



# SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 31 - Godina 32.

Krapina, 29. kolovoza, 2024.

ISSN 2787-3773 (online)  
ISSN 2757-0401 (tisak)

## KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANA

1. Rješenje o imenovanju predsjednice Savjeta za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije 3
2. Odluka o dopuni Odluke o dodjeli Nagrada učenicima – maturantima srednjih škola koji su ostvarili izniman uspjeh na državnoj maturi 3
3. Odluka o dodjeli financijskih sredstava prijaviteljima na Javni poziv udrugama na području Krapinsko-zagorske županije za prijavu projekata usmjerenih obilježavanju obljetnica ratnih događaja i stradavanja te prigodnih nadnevaka vezanih za Domovinski rat 3
4. Odluka o dodjeli nagrada učenicima za odlazak na Međunarodnu geografsku olimpijadu 4
5. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije 4
6. Odluka o dodjeli financijskih sredstava prijaviteljima na Javni poziv za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu 4

## GRAD DONJA STUBICA

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića u Donjoj Stubici 5
2. Odluka o pokretanju postupka za evidentiranje izvedenog stanja nerazvrstane ceste NC 7-011 6
3. Odluka o pokretanju postupka za evidentiranje izvedenog stanja nerazvrstane ceste NC 1-035 6
4. Odluka o pokretanju postupka za evidentiranje izvedenog stanja nerazvrstane ceste NC 1-061 6

### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o osnovici za izračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Donja Stubica 7

## GRAD OROSLAVJE

### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Suglasnost na cjenik za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavja 7

## GRAD PREGRADA

### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade 9

## GRAD ZLATAR

### AKTI GRADONAČELNICE

1. Odluka o usvajanju analize upravljanja komunalnom infrastrukturom Grada Zlatara 12

**OPĆINA DESINIĆ****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona Općine Desinić 12

**OPĆINA GORNJA STUBICA****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Odluka o provedbi postupka Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš  
Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gornja Stubica 20

**OPĆINA JESENJE****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o visini grobnih usluga i naknada na mjesnom groblju u Gornjem Jesenju 21
2. Odluka o I. izmjeni i dopuni Odluke o utvrđivanju mjerila  
za sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja na području Općine Jesenje 22
3. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na II. Izmjenu i dopunu Pravilnika o upisu djece  
i ostvarivanju prava i obaveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Jesenje 22
4. Odluka o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jesenje 23

**OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI****AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela 23
2. Plan prijma u Jedinstveni upravni odjel i Vlastiti komunalni pogon  
Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela za 2024. godinu 35

**OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE****AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

1. Odluka o izboru osobe za obavljanje poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine 36

**OPĆINA NOVI GOLUBOVEC****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Polugodišnji Izvještaj o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01. – 30.06.2024 37
2. Pravilnik o provedbi postupka Jednostavne nabave Općine Novi Golubovec 51

**OPĆINA TUHELJ****AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika 54
2. Izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Tuhelj za prvo polugodište 2024. godine 54

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. I. Izmjene i dopune Plana prijema u Jedinstveni upravni odjel i  
vlastiti komunalni pogon Općine Tuhelj za 2024. godinu 73

**OSTALO**

1. Ispravak Pravilnika o III izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu  
Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove 73



## KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

Na temelju odredbe članka 4. i članka 5. Odluke o osnivanju Savjeta za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 27/11 i 26/13) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije dana 18. srpnja 2024. godine donosi

### RJEŠENJE

#### O IMENOVANJU PREDsjedNICE SAVJETA ZA SOCIJALNU SKRB KRAPINSKO- ZAGORSKE ŽUPANIJE

##### I.

Predsjednicom Savjeta za socijalnu skrb Krapinsko-zagorske županije imenuje se mr. sc. JASNA PETEK, prof., zamjenica župana Krapinsko zagorske županije.

##### II.

Ovo rješenje objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 029-01/24-01/1

URBROJ: 2140-09/08-24-15

Krapina, 18. srpnja 2024. godine

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 8. Odluke o nagradama za sudjelovanje i uspjeh na natjecanjima, manifestacijama, izložbama, susretima i smotrama („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 29/19.) te članka 32. i članka 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21.- pročišćeni tekst), Župan Krapinsko – zagorske županije donosi

### ODLUKU

#### O DOPUNI ODLUKE O DODJELI NAGRADA UČENICIMA – MATURANTIMA SREDNJIH ŠKOLA KOJI SU OSTVARILI IZNIMAN USPJEH NA DRŽAVNOJ MATURI

##### I.

U Odluci o dodjeli nagrada učenicima – maturantima srednjih škola koji su ostvarili izniman uspjeh na državnoj maturi (KLASA: 602-02/24-01/69, URBROJ: 2140-02-24-2, od 24. srpnja 2024.; dalje u tekstu: Odluka) u točki I., iza rednog broja 7. dodaje se:

„8. IVONA KURTOIĆ, Prva gimnazija Varaždin.“

##### II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

KLASA: 602-02/24-01/69

URBROJ: 2140-02-24-4

Krapina, 24. srpnja 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 13/01, 5/06, 11/09, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21, 15/21- pročišćeni tekst) i članka 20. stavka 1. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 30A/15 i 56A/21), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

### ODLUKU

#### O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA PRIJAVITELJIMA NA JAVNI POZIV UDRUGAMA NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA PRIJAVU PROJEKATA USMJERENIH OBILJEŽAVANJU OBLJETNICA RATNIH DOGAĐANJA I STRADAVANJA TE PRIGODNIH NADNEVAKA VEZANIH ZA DOMOVINSKI RAT.

##### Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se financijska sredstva prijaviteljima na Javni poziv udrugama Javni poziv udrugama na području Krapinsko-zagorske županije za prijavu projekata usmjerenih obilježavanju obljetnica ratnih događanja i stradavanja te prigodnih nadnevaka vezanih za Domovinski rat.

##### Članak 2.

U 2024. godini će se u okviru ovog Javnog poziva, financirati provedba projekata sljedećih udruga:

Rd.br.	NAZIV UDRUGE	Naziv projekta	Iznos koji se traži od županije u Eurima	Iznos potpore u Eurima
1.				
1.	Udruga specijalne jedinice policije „Barun“, Oroslavje, Lipovečka ulica 31, KLASA: 230-01/24-04/128	„Obilježavanje obljetnice pogibije pripadnika MUP-a KZZ u Bilaju 1991. g.“	1.340,00	1.300,00
2.	Udruga ratnih veterana 2. gardijske brigade Gromovi, Zagreb, Avenija Dubrava 220, KLASA: 230-01/24-04/129	„Gromovi ne zaboravljaju Škabrnju 2024.“	1.300,00	1.300,00

**Članak 3.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se nadležni Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade.

**Članak 4.**

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.  
KLASA: 230-01/24-04/90  
URBROJ: 2140-09/08-24-29  
Krapina, 31. srpnja 2024.

ŽUPAN  
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 8. Odluke o nagradama za sudjelovanje i uspjeh na natjecanjima, manifestacijama, izložbama, susretima i smotrama („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 29/19.) te članka 32. i članka 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21.- pročišćeni tekst), Župan Krapinsko – zagorske županije donosi

**ODLUKU****O DODJELI NAGRADA UČENICIMA  
ZA ODLAZAK NA MEĐUNARODNU  
GEOGRAFSKU OLIMPIJADU****I.**

Dodjeljuje se nagrada učenicima i učeniku koji su dio tima Republike Hrvatske na Međunarodnoj geografskoj olimpijadi koja će se održati od 19. do 26. kolovoza 2024. godine u Dublinu. Nagrada se dodjeljuje u iznosu od 300,00 eura po učeniku, i to:

- PETRA ŽNIDARIĆ iz SŠ Krapina,
- GABRIJEL KUČKO iz Gimnazije Antuna Gustava Matoša Zabok.

**II.**

Sredstva za nagradu iz točke 1. ove Odluke osigurana su u proračunu Krapinsko-zagorske županije na poziciji R3300 Programi za nadarenu djecu.

**III.**

Zadužuje se Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, sport i tehničku kulturu Krapinsko-zagorske županije za izvršenje ove Odluke.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.  
KLASA: 602-02/24-01/68  
URBROJ: 2140-02-24-4  
Krapina, 1. kolovoza 2024.

ŽUPAN  
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 40. stavka 1. Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 17/10, 35/10, 24/11, 11/12, 27/15, 47/22 i 63B/22) te nakon savjetovanja sa sindikatom, župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**ODLUKU****O OSNOVICI ZA OBRAČUN PLAĆE  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U  
UPRAVNIM TIJELIMA  
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE  
I.**

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije utvrđuje se u bruto iznosu od 497,69 EUR.

**II.**

Službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije plaća će se obračunavati primjenom osnovice iz točke I. ove Odluke počevši s obračunom plaće za mjesec kolovoz 2024. godine.

**III.**

U slučaju da plaća službenika i namještenika, obračunata primjenom osnovice za obračun plaće iz točke I. ove Odluke, iznosi manje od minimalne plaće određene sukladno posebnom propisu kojim je utvrđena visina minimalne plaće, službenik i namještenik ostvaruje pravo na minimalnu plaću u visini utvrđenoj posebnim propisom.

**IV.**

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.  
KLASA: 120-01/24-01/02  
URBROJ: 2140-07/4-24-6  
Krapina, 27. kolovoza 2024.

ŽUPAN  
Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj: 13/01, 5/06, 11/09, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21, 15/21- pročišćeni tekst) i točke 4. Javnog poziva za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu, župan Krapinsko-zagorske županije donosi,

**ODLUKU****O DODJELI FINACIJSKIH SREDSTAVA  
PRIJAVITELJIMA NA JAVNI POZIV ZA  
PRIJAVU PRIJEDLOGA ZA PARTICIPATIVNI  
PRORAČUN ZA MLADE ZA 2024. GODINU****Članak 1.**

Ovom Odlukom dodjeljuju se financijska sredstva prijaviteljima na Javni poziv za prijavu prijedloga za participativni proračun za mlade za 2024. godinu.

**Članak 2.**

U 2024. godini će se u okviru Javnog poziva, financirati provedba projekata sljedećih prijavitelja;

BR.	NAZIV PRIJAVITELJA	NAZIV PROJEKTA	IZNOS KOJI SE TRAŽI OD ŽUPANIJE	BODOVI
1.	Bedekovčanska udruga mladih	Skok u jesen	3.000,00 €	32
2.	Savjet mladih Općine Lobor	Male vekša škola tenisa	3.000,00 €	25
3.	Pučko otvoreno učilište Krapina	Škola rocka i moderne glazbe 2024/25.	3.000,00 €	25
4.	Multimedijalni centar STUB-KLUB	Kutija svaštara i kutijica svaštarica	3.000,00 €	24
5.	Savjet mladih Grada Krapine	Prenamjena i obnova prostora za mlade	3.000,00 €	21
6.	Neformalna grupa mladih „Arhitekti znanja“	Male besplatne knjižnice “Čarolija slova”	1.317,50 €	21
7.	Općina Zagorska Sela	Aktivnošću do mentalnog zdravlja	3.000,00 €	18
8.	Kuglački klub Zabok	Disco kuglačke večeri	2.700,00 €	15
9.	Udruga Krapinjon	hušKAJ! Kroz cijelu 2024.	3.000,00 €	15
10.	Škola za umjetnost, dizajn, grafiku i odjeću Zabok	zaFilmaj!	2.388,05 €	15
11.	Kulturno umjetničko društvo “Sloga”	Nabava zagorskih narodnih nošnji	1.500,00 €	15
12.	Karlo Ulama	Vježbom do zdravlja	3.000,00 €	13
13.	Društvo “Naša djeca” Radoboj	Aktivni mladi za aktivnu zajednicu	3.000,00 €	13
UKUPNO				34.905,55 €

**Članak 3.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade.

**Članak 4.**

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 230-01/24-04/91

URBROJ: 2140-09/07-24-16

KRAPINA, 23. kolovoza 2024.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

**GRAD DONJA STUBICA**

Na temelju članka 7. stavka 1 točke 2. i članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 9. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 33. Statuta Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 8/21) Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na svojoj 31. sjednici održanoj dana 8.8.2024. godine donijelo je

**O D L U K U****O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
ODLUKE O OSNIVANJU DJEČJEG VRTIĆA  
U DONJOJ STUBICI****Članak 1.**

Naziv Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića u Donjoj Stubici (KLASA:021-05/96-02/157 URBROJ:2113/01-95-3 od 13.12.1996., Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 23/96) mijenja se i glasi:  
„Odluka o osnivanju DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA“.

**Članak 2.**

Članak 1. Odluke mijenja se i glasi:

„Grad Donja Stubica, Trg Matije Gupca 20, Donja Stubica osnivač je javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi pod nazivom: DJEČJI VRTIĆ BUBAMARA.

Sjedište DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA (u daljnjem tekstu: Vrtić) je u Donjoj Stubici, Toplička cesta 27A.

Vrtić ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem MBS 080123210.“

**Članak 3.**

Iza članka 2. dodaje se članak 2.a koji glasi:

„Članak 2.a

Vrtić svoju djelatnost obavlja u sjedištu Vrtića na adresi Donja Stubica, Toplička cesta 27A, te u područnom odjelu na adresi Donja Stubica, Golubovečka ulica 5.

Područni odjel nema pravnu osobnost i djeluje pod nazivom Vrtića.“

**Članak 4.**

Upravno vijeće Vrtića dužno je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke uskladiti Statut i ostale akte Vrtića s odredbama ove Odluke.

**Članak 5.**

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

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića u Donjoj Stubici („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/24).

KLASA: 601-01/24-01/0002

URBROJ: 2140-2-2-24-18

Donja Stubica, 8.8.2024.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**

Nikola Boromisa, mag.ing.aedif., v.r.

Na temelju članka 131. stavka 1. i 4. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 4/23 ), članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23), članka 33. Statuta Grada Donje Stubice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 8/21) Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na svojoj 32. sjednici održanoj 21.8.2024. godine donosi

**ODLUKU****O POKRETANJU POSTUPKA ZA  
EVIDENTIRANJE IZVEDENOG STANJA  
NERAZVRSTANE CESTE****I.**

Utvrđuje se da je cesta „Pod Severov Breg II“ (ŽC 2198- do kčbr.388/6 u k.o. Modrovec) u Donjoj Stubici, ukupne dužine 220 m, u k.o. Modrovec, oznake NC 7-011, nerazvrstana cesta koja se na dan stupanja na snagu Zakona o cestama koristila za promet vozila i bila pristupačna većem broju korisnika, te je kao takva sadržana u jedinstvenoj bazi podataka o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica-Popis nerazvrstanih cesta i puteva u javnoj upotrebi na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23 ).

**II.**

Za nerazvrstanu cestu izradit će se geodetski elaborat izvedenog stanja radi evidentiranja u katastru i upisa u zemljišne knjige kao javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Donja Stubica.

**III.**

Zadužuje se Gradonačelnik i Jedinstveni upravni odjel Grada Donja Stubica za provedbu ove Odluke.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:340-01/24-01/0001

URBROJ:2140-2-2-24-11

Donja Stubica, 21.8.2024.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**

Nikola Boromisa, mag.ing.aedif., v.r.

Na temelju članka 131. stavka 1. i 4. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21,

114/22, 4/23 ), članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23), članka 33. Statuta Grada Donje Stubice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 8/21) Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na svojoj 32. sjednici održanoj 21.8.2024. godine donosi

**ODLUKU****O POKRETANJU POSTUPKA ZA  
EVIDENTIRANJE IZVEDENOG STANJA  
NERAZVRSTANE CESTE****I.**

Utvrđuje se da je cesta „Vukšinec-Čajko“ (ŽC 2200- Vukšinec-Čajko) u Donjoj Stubici, ukupne dužine 44 m u k.o. Andraševac, oznake NC 1-035, nerazvrstana cesta koja se na dan stupanja na snagu Zakona o cestama koristila za promet vozila i bila pristupačna većem broju korisnika, te je kao takva sadržana u jedinstvenoj bazi podataka o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica-Popis nerazvrstanih cesta i puteva u javnoj upotrebi na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23 ).

**II.**

Za nerazvrstanu cestu izradit će se geodetski elaborat izvedenog stanja radi evidentiranja u katastru i upisa u zemljišne knjige kao javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Donja Stubica.

**III.**

Zadužuje se Gradonačelnik i Jedinstveni upravni odjel Grada Donja Stubica za provedbu ove Odluke.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:340-01/24-01/0001

URBROJ:2140-2-2-24-12

Donja Stubica, 21.8.2024.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**

Nikola Boromisa, mag.ing.aedif., v.r.

Na temelju članka 131. stavka 1. i 4. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 4/23 ), članka 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23), članka 33. Statuta Grada Donje Stubice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 8/21) Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na svojoj 32. sjednici održanoj 21.8.2024. godine donosi

**ODLUKU****O POKRETANJU POSTUPKA ZA  
EVIDENTIRANJE IZVEDENOG STANJA  
NERAZVRSTANE CESTE****I.**

Utvrđuje se da je cesta „Golubovečko naselje-odvojak Sačer“ (NC 7-001- Golubovečko naselje-odvojak Sačer) u Donjoj Stubici, ukupne dužine 221 m u k.o. Donja Stubica, oznake NC 1-061, nerazvrstana cesta koja se na dan stupanja na snagu Zakona o cestama koristila za



promet vozila i bila pristupačna većem broju korisnika, te je kao takva sadržana u jedinstvenoj bazi podataka o nerazvrstanim cestama na području Grada Donja Stubica-Popis nerazvrstanih cesta i puteva u javnoj upotrebi na području Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 7/15, 8/19, 25/19, 6/20, 17a/21, 52/21, 7/22, 53/22, 43/23 ).

## II.

Za nerazvrstanu cestu izradit će se geodetski elaborat izvedenog stanja radi evidentiranja u katastru i upisa u zemljišne knjige kao javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Donja Stubica.

## III.

Zadužuje se Gradonačelnik i Jedinstveni upravni odjel Grada Donja Stubica za provedbu ove Odluke.

## IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“. KLASA:340-01/24-01/0001 URBROJ:2140-2-2-24-13 Donja Stubica, 21.8.2024.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA  
Nikola Boromisa, mag.ing.aedif., v.r.

Na temelju čl. 9. st. 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 28/10 i 10/23) i članka 50. st. 3. Statuta Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 8/21), Gradonačelnik Grada Donja Stubica 26.8.2024. godine donosi

## O D L U K U

1. Utvrđuje se osnovica za izračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Grada Donja Stubica u visini od 684,53 EUR.

2. Osnovica iz točke 1. ove Odluke primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec kolovoz 2024. godine, koja se isplaćuje u mjesecu rujnu 2024. godine.

3. Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 119-01/24-01/0001  
URBROJ: 2140-2-1-24-31  
Donja Stubica, 26.8.2024.

GRADONAČELNIK  
Nikola Gospočić, dipl. iur., v.r.

## GRAD OROSLAVJE

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23) i članka 46. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 16/09, 13/13, 19/18, 21/20 i 23/21) gradonačelnik Grada Oroslavja daje

## SUGLASNOST

NA CJENIK ZA OBAVLJANJE JAVNE  
USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU  
GRADA OROSLAVJA

## I.

Daje se suglasnost na Cjenik za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavja koji je predložio davatelj javne usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993 zahtjevom broj 362/2024 od 26.7.2024., koji je sukladan odredbama Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/22).

## II.

Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavja primjenjuje se od 1.9.2024. prema sljedećem

A) CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE (fiksni dio) I JEDINIČNA CIJENA PRAŽNENJA SPREMNIKA (varijabilni dio)  
I) CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE (fiksni dio)

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je čl. 20. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 16/2022), dok je st. 7. iste odluke određen kriterij za umanjene cijene za korisnike javne usluge, prema kojem je određeno da se korisniku kategorije „Kućanstvo“ i kategoriji korisnika „Nije kućanstvo“ koji kompostiraju biootpad u vlastitom kućanstvu, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje na mjesečnom računu za 3,98 € (s PDV-om), sve dok uredno provode kompostiranje biootpada, kako je prikazano u sljedećim tablicama:

Tablica 1.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	11,68 €
Nije kućanstvo	11,68 €

Tablica 2.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) - fiksni dio, sa kriterijem za umanjene

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (s PDV-om)
Kućanstvo	7,70 €
Nije kućanstvo	7,70 €

## II) JEDINIČNA CIJENA PRAŽNENJA SPREMNIKA (varijabilni dio)

Članak 5. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 16/2022), kao kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada određen je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju prema sljedećem:

Tablica 3.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom (varijabilni dio)

Zapremnina spremnika	Cijena (s PDV-om)
120 litara	3,80 €
240 litara	7,60 €
1100 litara	34,84 €

U odnosu na jedinične cijene pražnjenja spremnika iz prethodne tablice, jedinična cijena pražnjenja spremnika sa miješanim komunalnim otpadom za prvo (1.) pražnjenje ostaje ista, dok se za drugo (2.) pražnjenje unutar istog obračunskog razdoblja u odnosu na jediničnu cijenu pražnjenja, odobrava 50,00 % popusta, sve kako je prikazano u sljedećoj tablici:

Tablica 4.

Jedinična cijena pražnjenja spremnika (varijabilni dio) ovisno o broju pražnjena (s PDV-om)

Tablica 5.

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om			
Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	1. pražnjenje	2. pražnjenje
Kućanstvo	120 l	11,50 €	13,40 €
	240 l	15,30 €	19,10 €
Nije kućanstvo	120 l	11,50 €	13,40 €
	240 l	15,30 €	19,10 €
	1100 l	42,54 €	59,96 €

Za kategoriju korisnika „KUĆANSTVO“ i kategoriju korisnika „NIJE KUĆANSTVO“, cijena javne usluge, ovisno o broju pražnjena spremnika sa miješanim komunalnim otpadom u obračunskom razdoblju, za korisnike koji ne kompostiraju biootpad u vlastitom kućanstvu, prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 5.b

Cijena javne usluge ovisno o broju pražnjena spremnika (FIX + VAR) - s PDV-om			
Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	1. pražnjenje	2. pražnjenje
Kućanstvo	120 l	15,48 EUR	17,38 EUR
	240 l	19,28 EUR	23,08 EUR
Nije kućanstvo	120 l	15,48 EUR	17,38 EUR
	240 l	19,28 EUR	23,08 EUR
	1100 l	46,52 EUR	63,94 EUR

IV) CJENIK PRAŽNJENJA SPREMNIKA ZAPREMNINE 5 m<sup>3</sup> i 7 m<sup>3</sup>

Tablica 6.

Kategorija korisnika	Zapremnina spremnika	Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (s PDV-om)
Nije kućanstvo	Spremnik 5 m <sup>3</sup>	332,00 €
	Spremnik 7 m <sup>3</sup>	425,00 €

V) OSTALE CIJENE POVEZANE SA JAVNOM USLUGOM

Tablica 7.

Opis usluge	Jedinica mjere	Cijena (s PDV-om)
Odvoz miješanog komunalnog otpada po zahtjevu korisnika	litra	0,13 €
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	5000 l	498,00 €
Odvoz krupnog (glomaznog) otpada po zahtjevu korisnika (izvan redovnog termina)	7000 l	602,00 €

VI) PRIMJENA CJENIKA

Ovaj cjenik za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Oroslavje, prema naprijed





navedenim cijenama, primjenjuje od 01.09.2024. godine.

### III.

Ova suglasnost objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, na web stranicama Grada Oroslavja i web stranicama davatelja usluge.

KLASA: 363-01/24-01/01

URBROJ: 2140-4-1-24-2

Oroslavje, 1.8.2024.

GRADONAČELNIK  
Viktor Šimunić, v.r.

## GRAD PREGRADA

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 74/10, 125/14, 48/23) članka 10. Odluke o ustroju i djelokrugu rada upravnih tijela Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 38/22), članka 52. Statuta Grada Pregrade (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 06/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20, 8/21, 38/22, 40/23) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Pregrade, Gradonačelnik Grada Pregrade donosi

## IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UPRavnog ODJELA ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

### Članak 1.

(1) U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za opće poslove i društvene djelatnosti (Službeni glasnik KZZ broj 26/24, dalje u tekstu Pravilnik), dijelu sistematizacije radnih mjesta, briše se odnosno ukida radno mjesto sistematizirano pod rednim brojem 3. Viši savjetnik za društvene djelatnosti, informiranje, protokol i međunarodnu suradnju.

(2) U Pravilniku, dijelu sistematizacije radnih mjesta, dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 4. Savjetnik za društvene djelatnosti, informiranje, protokol i međunarodnu suradnju se briše, odnosno ukida.

(3) U Pravilniku, dijelu sistematizacije dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 3. Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti, informiranje, protokol i međunarodnu suradnju kako slijedi;

R.B.	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	
3.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, INFORMIRANJE, PROTOKOL I MEĐUNARODNU SURADNJU	1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Razina potkategorije radnog mjesta	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			
Obavlja stručne poslove vezane uz dodjelu stipendija učenicima i studentima, utvrđuje prijedlog ugovora te prati izvršavanje ugovora o dodjeli stipendije, stručne poslove vezane uz financiranje smještaja učenika u domovima, nabave udžbenika i ostalog radnog materijala			
Obavlja poslove vezane uz financiranja udruga iz proračuna Grada, priprema javne pozive i natječaje, priprema prijedloge ugovora za financiranje udruga, nadzire izvršenje odobrenih programa i projekata, izrađuje potrebna izvješća, prati i potiče rad udruga te pruža stručnu pomoć u realizaciji programa udruga, vodi evidenciju udruga koje se financiraju iz proračuna Grada			10
Obavlja poslove vezano uz rad Dječjeg gradskog vijeća i Savjeta mladih			
Obavlja poslove službenog protokola te poslove vezano uz međugradsku i međunarodnu suradnju, koordinira sastanke i prijeme gradonačelnika te brine o reprezentaciji			10

Obavlja poslove pripreme, realizacije i promocije gradskih manifestacija, koordinira suradnju s gradskim udrugama i drugim sudionicima u kreiranju programa manifestacija; organizira i/ ili koordinira manifestacije kojima je pokrovitelj Grad te druga događanja od interesa za Grad	15
Obavlja stalne i složenije poslove unutar odjela, postupa po zamolbama za financiranjem/ pokroviteljstvom te sudjeluje u postupku financiranja udruga iz Proračuna Grada	10
Provodi aktivnosti i priprema dokumentaciju za EU fondove i druge projekte iz djelokruga upravnog odjela te sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za Grad, vodi evidenciju projekata iz djelokruga odjela	10
Obavlja poslove vezane uz turizam i ugostiteljstvo te koordinira i prati rad TZPSZ	5
Obavlja stručne i administrativne poslove vezano za dodjelu priznanja gradskog vijeća i gradonačelnika	2
Obavlja poslove vezano za zaštitu osobnih podataka sukladno posebnim propisima te rješava u upravnim stvarima, obavlja poslove službenika za informiranje i vodi postupke i rješava o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, izrađuje godišnja izvješća i izvješća po potrebi pročelnika i gradonačelnika, izrađuje i vodi katalog informacija Grada te obavlja druge poslove sukladno posebnom zakonu	5
Objavljuje i prosljeđuje informacije od javnog interesa, brine o odnosima s javnošću, medijskoj pokrivenosti informacija, priprema izjave za medije, organizira i vodi konferencije za medije	10
Obavlja poslove službenika za informiranje.	
Održava, uređuje i ažurira web stranicu Grada, brine o objavljivanju informacija sukladno zakonu i drugim propisima te kontrolira uređivanje i izdavanje glasila Grada Pregrade	5
Vodi propisane evidencije iz djelokruga radnog mjesta i evidencije po nalogu pročelnika	5
Stručno komunicira izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija	5
Priprema materijale iz svog područja djelovanja za sjednice Gradskog vijeća i njegova radna tijela te gradonačelnika	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	3
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti - najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na osobnom računalu
Složenost poslova	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

(4) Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 5. Viši stručni suradnik za upravljanje gradskom imovinom i pripremu projekata, postaje radno mjesto pod rednim brojem 4. Viši stručni suradnik za upravljanje gradskom imovinom i pripremu projekata

(5) Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem 6. Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti, postaje radno mjesto pod rednim brojem 5. Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti.

(6) Dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 6. kako slijedi:

R.B.	NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA	
6.	REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, INFORMIRANJE, PROTOKOL I MEĐUNARODNU SURADNJU	1	
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija radnog mjesta	Potkategorija radnog mjesta	Razina potkategorije radnog mjesta	Klasifikacijski rang

III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja stručne poslove vezane uz dodjelu stipendija učenicima i studentima, stručne poslove vezane uz financiranje smještaja učenika u domovima, nabave udžbenika i ostalog radnog materijala Obavlja poslove vezane uz financiranja udruga iz proračuna Grada, priprema javne pozive i natječaje, izrađuje potrebna izvješća, prati i potiče rad udruga te pruža stručnu pomoć u realizaciji programa udruga, vodi evidenciju udruga koje se financiraju iz proračuna Grada Obavlja poslove vezano uz rad Dječjeg gradskog vijeća i Savjeta mladih			10
Obavlja poslove službenog protokola te poslove vezano uz međugradsku i međunarodnu suradnju, koordinira sastanke i prijeme gradonačelnika te brine o reprezentaciji			10
Obavlja poslove pripreme, realizacije i promocije gradskih manifestacija, koordinira suradnju s gradskim udrugama i drugim sudionicima u kreiranju programa manifestacija; organizira i/ ili koordinira manifestacije kojima je pokrovitelj Grad te druga događanja od interesa za Grad			10
Obavlja stalne i složenije poslove unutar odjela, postupa po zamolbama za financiranjem/ pokroviteljstvom			10
Provodi aktivnosti i priprema dokumentaciju za EU fondove i druge projekte iz djelokruga upravnog odjela te sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za Grad, vodi evidenciju projekata iz djelokruga odjela			10
Obavlja poslove vezane uz turizam i ugostiteljstvo te koordinira i prati rad TZPSZ			5
Obavlja stručne i administrativne poslove vezano za dodjelu priznanja gradskog vijeća i gradonačelnika			2
Obavlja poslove vezano za zaštitu osobnih podataka sukladno posebnim propisima te rješava u upravnim stvarima, obavlja poslove službenika za informiranje i vodi postupke i rješava o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, izrađuje godišnja izvješća i izvješća po potrebi pročelnika i gradonačelnika, izrađuje i vodi katalog informacija Grada te obavlja druge poslove sukladno posebnom zakonu			5
Objavljuje i prosljeđuje informacije od javnog interesa, brine o odnosima s javnošću, medijskoj pokrivenosti informacija, priprema izjave za medije, organizira i vodi konferencije za medije Obavlja poslove službenika za informiranje			10
Održava, uređuje i ažurira web stranicu Grada, brine o objavljivanju informacija sukladno zakonu i drugim propisima te kontrolira uređivanje i izdavanje glasila Grada Pregrade			5
Vodi propisane evidencije iz djelokruga radnog mjesta i evidencije po nalogu pročelnika			5
Stručno komunicira izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija			5
Priprema materijale iz svog područja djelovanja za sjednice Gradskog vijeća i njegova radna tijela te gradonačelnika			5
Sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka jednostavne i javne nabave iz djelokruga upravnog odjela			5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			3
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	- srednja stručna sprema upravna struka ili gimnazija - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni ispit - poznavanje rada na osobnom računaru		
Složenost poslova	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnih tijela.		

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Članak 2.

Ostali dijelovi Pravilnika ostaju neizmijenjeni.

### Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 110-01/24-01/03

URBROJ: 2140-5-02-24-05

Pregrada, 06.08.2024. godine

GRADONAČELNIK

Marko Vešligaj, univ.spec.pol., v.r.

## GRAD ZLATAR

Na temelju članka 39. Statuta Grada Zlatara ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), gradonačelnica Grada Zlatara donosi

### ODLUKU

#### O USVAJANJU ANALIZE UPRAVLJANJA KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM GRADA ZLATARA

##### Članak 1.

Odluka o usvajanju Analize upravljanja komunalnom infrastrukturom Grada Zlatara donosi se u skladu s preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Krapinsko-zagorske županije.

##### Članak 2.

Predmet revizije je upravljanje komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Krapinsko-zagorske županije. Prema odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), jedinice lokalne samouprave u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana i to osobito poslove koji se, između ostalog, odnose i na komunalno gospodarstvo.

##### Članak 3.

Grad Zlatar u Analizi upravljanja komunalnom infrastrukturom utvrđuje ciljeve te kriterije kojima se pospešuje pronalaženje optimalnih rješenja kojima će dugoročno očuvati komunalno gospodarstvo te analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a objavit će se na web stranici Grada Zlatara i dostupna je javnosti u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13, 85/15 i 69/22).

KLASA:363-01/24-01/08

URBROJ: 2140-07-02-24-7

Zlatar, 23.08.2024.

GRADONAČELNICA

Jasenska Auguštan-Pentek, v.r.

## OPĆINA DESINIĆ

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14, 48/23), općinski načelnik Općine Desinić, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела, dana 14.8.2024. donio je

### PRAVILNIK

#### O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I VLASTITOG POGONA OPĆINE DESINIĆ

##### 1. OPĆE ODREDBE

###### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела опćине Desinić (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел), nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела.

###### Članak 2.

(1) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

(2) Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

##### 2. UNUTARNJE USTROJSTVO

###### JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

###### Članak 3.

(1) Jedinствени управни одјел обавља стручне, управне i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom općine

Desinić, odlukom kojom se uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinštenog upravnog odjela općine i drugim propisima.

(2) Jedinštveni upravni odjel sastoji se od radnih mjesta ustrojjenih u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz djelokruga općine Desinić.

(3) Kao organizacijska jedinica u Jedinštenom upravnom odjelu osnovan je Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti na području općine Desinić sukladno posebnom zakonu (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon).

### 3. NAZIVI I OPISI POSLOVA RADNIH MJESTA, STRUČNI I DRUGI UVJETI ZA RASPORED NA RADNA MJESTA I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA NA POJEDINIM RADNIM MJESTIMA

#### Članak 4.

(1) Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima u Jedinštenom upravnom odjelu utvrđuju se kako slijedi:

1.)

Redni broj radnog mjesta: 1.

Kategorija: I.

Potkategorija: glavni rukovoditelj.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: pročelnik Jedinštenog upravnog odjela.

Klasifikacijski rang: 1.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto pročelnika Jedinštenog upravnog odjela:

a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij pravne, ekonomske, društvene struke ili javne uprave ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne, ekonomske, društvene struke ili javne uprave ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske, društvene struke ili javne uprave

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom

- položen državni ispit

- poznavanje rada na osobnom računalu;

a.1.) na radno mjesto pročelnika Jedinštenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij pravne, ekonomske, društvene struke ili javne uprave ili stručni prijediplomski studij pravne, ekonomske, društvene struke ili javne uprave, sukladno posebnim odredbama za imenovanje pročelnika jedinštenog upravnog odjela propisanih člankom 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14, 48/23);

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti posla najviše razine koji uk-

ljučuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

- najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
-rukovodi Jedinštenim upravnim odjelom, organizira i usklađuje rad Jedinštenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad i pomaže službenicima u radu na najsloženijim predmetima, planira razvoj i održavanje informatičkog sustava i planira edukaciju službenika, osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	30
-obavlja poslove provođenja postupaka nabave roba, radova i usluga, poslove vezane uz postupak davanja koncesija kao i poslove vezane za imovinsko-pravne odnose, upravljanje i gospodarenje imovinom	20
-prati i usklađuje akte sa zakonima i podzakonskim propisima, priprema opće akte iz djelokruga tijela općine i Jedinštenog upravnog odjela, obavlja poslove povezane s radom Općinskog vijeća, Općinskog načelnika te njihovih radnih tijela	10
-sudjeluje u izradi proračuna, planova nabave, strateških dokumenata, potrebnih izvješća, planova i programa mjera i ostalih akata i dokumenata u okviru samoupravnog djelokruga općine, obavlja poslove pripreme, prijave i provedbe projekata, surađuje s općinskim načelnikom u rješavanju najsloženijih predmeta od interesa za općinu, prati stanje iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere	10

-upravlja Vlastitim pogonom, organizira i vodi rad te odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona, na temelju ovlasti općinskog načelnika sklapa ugovore s drugim fizičkim ili pravnim osobama, donosi Godišnji plan i program rada te Izvješće o radu Vlastitog pogona, osigurava obavljanje administrativno-tehničkih, pravnih, financijsko-računovodstvenih i općih poslova za potrebe Vlastitog pogona sukladno zakonu, djelokrugu i sadržaju poslova koje obavlja	10
-samostalno vodi postupak i rješava u najsloženijima upravnim i neupravnim predmetima i postupcima iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela	10
-obavlja druge poslove sukladno zakonu i drugim propisima.	10

2.)

Redni broj radnog mjesta: 2.

Kategorija: II.

Potkategorija: viši stručni suradnik.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: viši stručni suradnik za proračun, financije i investicije.

Klasifikacijski rang: 6.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto višeg stručnog suradnika za proračun, financije i investicije:

a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ekonomske struke ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomske struke ili stručni diplomski studij ekonomske struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit

- poznavanje rada na osobnom računaru;

a.1.) iznimno na radno mjesto višeg stručnog suradnika za proračun, financije i investicije može biti raspoređen bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe završi sveučilišni diplomski studij ekonomske struke ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomske struke ili stručni diplomski studij ekonomske struke:

- ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;

-ako ina najmanje deset godina radnog iskustva u upravni tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog odjela;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje

odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja i rješava složenije upravne i stručne poslove iz područja proračuna, financija, računovodstva, knjigovodstvenog poslovanja, obračuna i isplate osobnih primanja, poreza i ostalih iz djelokruga rada, priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti, vodi brigu o pravovremenoj naplati prihoda, predlaže otpise potraživanja, poduzima mjere naplate, vodi brigu o pravovremenom plaćanju svih obveza, te zakonitom i namjenskom korištenju proračunskih sredstava, surađuje i komunicira s državnim tijelima, nadležnim institucijama, subjektima nadzora, poslovnim subjektima te ostalim pravnim subjektima radi kontrole, razmjene i usklađenosti podataka i poslovanja te osiguranja pravilne primjene zakona i drugih propisa, obavlja poslove vezane uz instrumente osiguranja plaćanja, prati izvršenje sklopljenih ugovora o nabavi radova, robe i usluga	80
-sudjeluje u postupcima nabave robe, radova i usluga, postupcima davanja koncesija, te u izradi službenih odgovora na upite iz djelokruga rada, sudjeluje u pripremi prijave na natječaje, provedbi natječaja, izradi izvješća i kontrolama, po potrebi prisustvuje sjednicama općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje tumačenja i obrazloženja iz svog djelokruga rada, prati propise s područja proračuna, računovodstva, financiranja jedinica lokalne samouprave i ostale iz svog djelokruga, sudjeluje na savjetovanjima i drugim oblicima izobrazbe iz područja proračuna, proračunskog računovodstva, fondova EU i javnih financija	10
-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10

3.)

Redni broj radnog mjesta: 3.

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: stručni suradnik za poslove lokalne samouprave.

Klasifikacijski rang: 8.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto stručnog suradnika za poslove lokalne samouprave:

a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij javne uprave ili društvene struke ili stručni prijediplomski studij javne uprave ili društvene struke

- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit

- položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva

- poznavanje rada na osobnom računalu;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

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

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
-obavlja poslove koji se odnose na upravljanje imovinom, njezinu zaštitu i čuvanje te rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, poslove u svezi s prostorno-urbanističkim uređenjem, poslove osiguravanja javnih potreba u području kulture, sporta, brige o djeci, odgoja i obrazovanja i socijalne skrbi te poslove praćenja stanja i izrade programa javnih potreba i strateških dokumenata u predmetnim područjima, poslove suradnje s udrugama u provođenju programa i projekata od zajedničkog interesa, prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti	50
- obavlja poslove uredskog poslovanja i poslove upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, vodi i ažurira službenu mrežnu stranicu, obavlja poslove službenog protokola, odnosa sa javnošću i suradnje s medijima, brine o nabavi uredskog i drugog materijala, obavlja administrativne i upravne poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika, upravnog odjela i radnih tijela	40
-obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10

4.)

Redni broj radnog mjesta: 4.

Kategorija: III.

Potkategorija: stručni suradnik.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: stručni suradnik-komunalni redar.

Klasifikacijski rang: 8.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto stručnog suradnika-komunalnog redara:

a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij građevinske, tehničke ili društvene struke ili stručni prijediplomski studij građevinske, tehničke ili društvene struke,

- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- položen državni ispit,

- poznavanje rada na osobnom računalu,

- vozačka dozvola B kategorije;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

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

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- obavljanje poslova te poduzimanje radnji i mjera na koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima, obavlja poslove u vezi elementarnih nepogoda, sanacija divljih deponija, gospodarenja otpadom, zaštite životinja, obavlja poslove vezane uz prikupljanje podataka za potrebe obračuna komunalne naknade i drugih općinskih prihoda, prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti	60

- prema nalogu pročelnika vrši nadzor nad obavljanjem poslova na rekonstrukciji, održavanju i drugim radovima na nerazvrstanim cestama, vrši uviđaje na terenu, a zapisnike s prijedlozima dostavlja na provedbu, sudjeluje u kontroli i ocjeni potreba izdavanja kamenog materijala za pojedinu dionicu nerazvrstane ceste, organizira i provodi kontrolu nad postupcima održavanja nerazvrstanih cesta, organizira hitnu sanaciju oštećenja na cestama	30
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

5.)

Redni broj radnog mjesta: 5.

Kategorija: III.

Potkategorija: referent.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: referent za računovodstvo.

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto referenta za računovodstvo:

a) potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske ili društvene struke

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit

- poznavanje rada na osobnom računalu;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove vođenja glavne knjige i dnevnika kao i potrebnih analitičkih knjigovodstvenih evidencija, izrađuje potrebna izvješća o zaduženjima i naplati prihoda, izrađuje dnevne rekapitulacije naplaćenih prihoda za knjiženje u glavnu knjigu, sudjeluje u usklađivanju analitičkih evidencija potraživanja sa stanjem u glavnoj knjizi, vodi knjigu izlaznih računa, ulaznih računa i obračuna obveza.	50
- priprema naloge za plaćanje, priprema i prikuplja podatke za izradu financijskih i konsolidiranih izvještaja, obavlja potrebne radnje vezane za popis imovine i obveza, kontrolira blagajničku dokumentaciju i obavlja blagajničke poslove	30
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	20

(2) Nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta i potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima u Vlastitom pogonu općine Desinić utvrđuju se kako slijedi:

1.)

Redni broj radnog mjesta: 1.

Kategorija: III.

Potkategorija: viši referent.

Razina potkategorije: -

Naziv radnog mjesta: viši referent za komunalno gospodarstvo i Vlastiti pogon.

Klasifikacijski rang: 9.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto višeg referenta za komunalno gospodarstvo i vlastiti pogon:

a) potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke ili stručni kratki studij ekonomske ili društvene struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni ispit

- poznavanje rada na osobnom računalu;

a.1.) iznimno na radno mjesto višeg referenta za komunalno gospodarstvo i vlastiti pogon može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe završi sveučilišni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili društvene struke ili stručni kratki studij ekonomske, društvene struke, ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;

c) stupanj samostalnosti u radu:

- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje



relativno složenih stručnih problema;

d) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

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

e) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica;

f) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja poslove iz domene komunalnog gospodarstva, protupožarne zaštite, civilne zaštite, zaštite na radu te vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti	60
- obavlja poslove i brine o izvršavanju propisa vezanih uz djelatnost Vlastitog pogona, obavlja poslove u vezi s upravom groblja, prikuplja podatke za izradu potrebnih izvješća, planova, programa i ostalih akata vezanih uz poslovanje pogona, rješavanje pojedinačnih predmeta Vlastitog pogona	30
-obavlja poslove vezane uz održavanje i upravljanje projektom rekonstrukcije rodne kuće „Đure Prejca“ u spomen kuću i turistički info centar u okviru mjere 7 ”Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima” iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. za provedbu tipa operacije 7.4.1 ”Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu”	5
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona/pročelnika.	5

2.)

Redni broj radnog mjesta: 2.

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenici II. potkategorije.

Razina potkategorije: 1.

Naziv radnog mjesta: domar.

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto domar:

a) potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničke, industrijske, obrtničke struke

- vozačka dozvola B kategorije;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka;

c) stupanj odgovornosti:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke

d) opis poslova radnog mjesta i približan postotak

vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- organizira rad i sudjeluje u obavljanju poslova održavanja čistoće javnih površina, čišćenja i održavanja javnih zelenih površina, uređenja i čišćenja groblja, sudjeluje u obavljanju i ostalih poslova namještenika, brine o alatima i strojevima za rad, koordinacija i rad s vanjskim izvođačima	50
- održavanje, popravak, nadzor i uređenje prostora i opreme zgrade općine, turističko informativnog centra, mrtvačnice i ostalih prostora i opreme u vlasništvu općine, obavljanje pomoćnih i tehničkih poslova vezanih uz turističko informativni centar, sudjelovanje u organizaciji i tehničkoj pripremi manifestacija, poduzima potrebne mjere radi osiguranja ispravnog stanja uređaja, opreme i postrojenja prema propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara, utvrđuje potrebe za potrošnim materijalom za održavanje objekta, instalacija i opreme, vodi brigu o ključevima općinskih prostora	40
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona/pročelnika	10

3.)

Redni broj radnog mjesta: 3.

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenici II. potkategorije.

Razina potkategorije: 2.

Naziv radnog mjesta: spremač i dostavljač.

Klasifikacijski rang: 13.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: nepuno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto spremač i dostavljač:

a) potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

- vozačka dozvola B kategorije;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

c) stupanj odgovornosti:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi;

d) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- čisti i uređuje prostorije općinske zgrade i mrtvačnice, obavlja pomoćne i tehničke poslove vezane uz turističko informativni centar te sudjeluje u obavljanju drugih pomoćnih i tehničkih poslova	60
- svakodnevno odlazi na poštu radi odnošenja ili preuzimanje pošte i drugih pošiljaka u ime općine, obavlja poslove dostavljača	20
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona/pročelnika	20

4.)

Redni broj radnog mjesta: 4.

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenici II. potkategorije.

Razina potkategorije: 2.

Naziv radnog mjesta: komunalni djelatnik.

Klasifikacijski rang: 13.

Broj izvršitelja: 1.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto komunalni djelatnik:

a) potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne

i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

c) stupanj odgovornosti:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi;

d) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja poslove vezane uz ukop i brine za propisnu uporabu groblja	40
- održavanje groblja, održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja, brine za čistoću i ispravnost sanitarnog prostora na groblju	40
- pomaže pri održavanju javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, održavanju javnih zelenih površina, vrši manje popravke na objektima i uređajima komunalne infrastrukture, kao i ostalim prostorima koji su u vlasništvu i na upravljanju općine, sudjeluje u obavljanju pomoćnih i tehničkih poslova vezanih uz turističko informativni centar, sudjeluje u obavljanju drugih pomoćnih i tehničkih poslova	10
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona/pročelnika.	10

5.)

Redni broj radnog mjesta: 5.

Kategorija: IV.

Potkategorija: namještenici II. potkategorije.

Razina potkategorije: 2.

Naziv radnog mjesta: pomoćni radnik.

Klasifikacijski rang: 13.

Broj izvršitelja: 2.

Radno vrijeme: puno radno vrijeme.

Standardna mjerila za radno mjesto pomoćni radnik:

a) potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola;

b) stupanj složenosti posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne

i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;

c) stupanj odgovornosti:

- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi;

d) opis poslova radnog mjesta i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

Poslovi radnog mjesta	%
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, održavanje javnih zelenih površina, održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene, održavanje čistoće javnih površina i ostali poslovi sukladno aktima vezanim uz Vlastiti pogon, vrši manje popravke na objektima i uređajima komunalne infrastrukture, kao i ostalim prostorima koji su u vlasništvu i na upravljanju općine, obavlja pomoćne i tehničke poslove vezane uz turističko informativni centar	50
- obavlja poslove vezanim uz ukop, pomaže kod održavanja groblja, održavanja prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja, sudjeluje u obavljanju drugih pomoćno-tehničkih poslova	40
- obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona / pročelnika.	10

#### 4. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM I VLASTITIM POGONOM

##### Članak 5.

(1) Radom Jedinostvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

(2) Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

(3) Kada je za obavljanje pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na određeno radno mjesto, uzimajući u obzir trenutne prioritete i potrebe službe.

(4) Pročelnik je odgovoran općinskom načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinostvenog upravnog odjela, kao i za izvršavanje poslova iz njegovog djelokruga.

##### Članak 6.

(1) Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.

(2) Upravitelj pogona koji je osnovan kao organizacijska jedinica Jedinostvenog upravnog odjela je pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

(3) Upravitelj pogona organizira i vodi rad Vlastitog pogona te odgovara općinskom načelniku za materijalno i financijsko poslovanje i za zakonitost rada Vlastitog pogona.

##### Članak 7.

(1) U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, općinski načelnik će rješenjem ovlastiti službenika Jedinostvenog upravnog odjela koji ispunjava stručne uvjete za raspored na radno mjesto pročelnika pravilnikom o unutarnjem redu, da obavlja poslove pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela

(2) Za vrijeme obavljanja poslova pročelnika, službeniku će se utvrditi plaća primjenom koeficijenta za obračun plaće pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

#### 5. RASPORED NA RADNA MJESTA

##### Članak 8.

(1) Postupak prijma u službu odnosno prijma i ras-

poreda na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

(2) Službenici i namještenici raspoređuju se na radna mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu ako ispunjavaju opće i posebne uvjete za prijam u službu propisane zakonom i podzakonskim aktima.

(3) Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit. Službenik bez položenog državnog ispita može biti raspoređen na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

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

#### Članak 9.

(1) U Jedinostveni upravni odjel, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primati vještbenici te osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka, osim vještbenika, nemaju status službenika i rad obavljaju na temelju pisanog ugovora s pročelnikom Jedinostvenog upravnog odjela.

#### Članak 10.

(1) Pod pojmom „poznavanje rada na osobnom računalu“ u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se poznavanje rada u uobičajenim operativnim sustavima i programima do razine oblikovanja tekstova, kalkulacija, izrada grafikona, tablica i njihovog ispisa.

(2) Poznavanje rada na osobnom računalu dokazuje se pisanom izjavom o poznavanju rada na računalu.

(3) Ako se tijekom probnog rada utvrdi da kandidat ne vlada računalnim programima, odnosno da ne poznaje rad na osobnom računalu, otkazat će se služba istekom probnog rada.

#### 6. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

#### Članak 11.

(1) U upravnom postupku postupka službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka, do donošenja rješenja.

(2) Ako u Jedinostvenom upravnom odjelu nema službenika ovlaštenog za vođenje upravnog postupka, ili je privremeno odsutan, ili radno mjesto nije popunjeno, ili iz drugih opravdanih razloga, za vođenje upravnog postupka nadležan je pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

#### 7. RADNO VRIJEME, DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

#### Članak 12.

(1) Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga slična pitanja određuje odlukom općinski načelnik nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinostvenog upravnog tijela.

(2) Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište tijela općine i Jedinostvenog upravnog odjela te na službenim mrežnim stranicama.

(3) Za pojedine službenike i namještenike može se odrediti drugačije radno vrijeme.

#### Članak 13.

(1) Službenici i namještenici Jedinostvenog upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom i drugim propisima.

(2) Službenici i namještenici dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima i drugim propisima te nalogu pročelnika.

(3) Osim poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su, po nalogu pročelnika, sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

#### Članak 14.

Za svoj rad službenici i namještenici odgovaraju u slučajevima i u postupku propisanim zakonom i drugim propisima.

#### 8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela općine Desinić i Vlastitog pogona općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ broj 23/24).

#### Članak 16.

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

(2) Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz stavka 1. ovog članka donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 17.

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

KLASA: 024-02/24-03/04

URBROJ: 2140-10-02-24-2

Desinić, 14.8.2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Zvonko Škrebliin, v.r.

---

---

### OPĆINA GORNJA STUBICA

Na temelju članka 64. stavka 1. Zakona o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članka 21. stavaka 2. i 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (NN 3/17) i članka 45. Statuta Općine Gornja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj: 28/18. 06/20. i 11/21.) po prethodno pribavljenom mišljenju Krapinsko-zagorske županije, Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša (KLASA: 351-01/24-01/79 URBROJ: 2140-08/6-24-2 od 25. srpnja 2024.) općinski načelnik Općine Gornja Stubica dana 29. srpnja 2024. godine donosi

**O D L U K U**  
**O PROVEDBI POSTUPKA OCJENE O**  
**POTREBI STRATEŠKE PROCJENE**  
**UTJECAJA NA OKOLIŠ**  
**IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA**  
**UREĐENJA OPĆINE GORNJA STUBICA**

**I.**

Donošenjem ove Odluke pokreće se postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš (u daljnjem tekstu: Ocjena) Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: Plan).

Postupak Ocjene Plana provest će Jedinствeni upravni odjel Općine Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

**II.**

Prijedlogom Odluke o izradi plana određeni su sljedeći razlozi njegove izrade:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjene i dopune Plana i usklađenje sa Zakonom

Obveze izrade i donošenja Izmjene i dopune Plana propisana je odredbom članka 75. Zakona, a ovlaštenje Općinskog vijeća za donošenje Plana sadržano je u odredbi članka 109. stavka 4. Zakona.

Postupak izrade i donošenja Plana provodi se sukladno Zakonu, Uredbi o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja (NN 37/14 i 154/14), Uredbi o informacijskom sustavu prostornog uređenja (NN 115/15), Pravilniku o prostornim planovima (NN 152/23) i drugim podzakonskim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima čije su odredbe od utjecaja na postupak izrade i donošenja Plana.

2. Usklađenje s planom više razine

- Prostorni plan Krapinsko - zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije br. 4/02, 6/10 i 8/15)

- Prostorni plan Parka prirode Medvednica (Narodne novine broj 89/14)

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Općina Gornja Stubica je u razdoblju od 2020. godine, kada je Općinsko vijeće Općine Gornja Stubica donijelo odluku o IV. izmjenama i dopunama PPUO, zaprimila veliki broj zahtjeva za proširenje građevinskih područja. Temeljem ovih zahtjeva općinski načelnik Općine Gornja Stubica je, sukladno članku 85. Zakona o prostornom uređenju, donio zaključak o osnovanosti pokretanja postupka za izradu izmjena prostornog plana.

U izradi izmjena Plana provest će se stručna analiza zaprimljenih zahtjeva i prijedloga i razmotriti mogućnosti proširenja i/ili smanjenja građevinskih područja naselja i izdvojenih građevinskih područja izvan naselja u okvirima koji su utvrđeni Zakonom o prostornom uređenju i Prostornim planom Krapinsko-zagorske županije.

**III.**

Prijedlogom Odluke o izradi plana određeni su sljedeća programska polazišta i ciljevi njegove izrade:

- Cilj izrade Plana je osuvremeniti, unificirati i dig-

italizirati prostorni plan uređenja te time pojednostavniti i olakšati njegovu provedbu.

- Plan će biti izrađen u modulu ePlanovi i modulu ePlanovi Editor informacijskog sustava prostornog uređenja.

- Plan će se izraditi i provoditi putem digitalnog infrastrukturnog servisa za unapređenje pružanja elektroničkih javnih usluga što će smanjiti opterećenja građanima, poslovnim subjektima i investitorima. Planom će se ubrzati izdavanje akata za gradnju i realizacija investicija na svim razinama upravljanja.

- Nova tehnologija izrade Plana omogućit će unošenje svih relevantnih prostornih podataka te njihovu analizu i usporedbu. Prostorni razvoj će se temeljiti na sveobuhvatnoj analizi prostornih podataka koja će omogućiti kvalitetno i objektivno donošenje odluka o prostoru te precizniju projekciju njihovog sinergijskog učinka.

**IV.**

Radnje koje će se provesti u postupku ocjene provest će se sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša, Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (NN 3/17), Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13 i 15/18), Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN 64/08) te odredbama posebnih propisa iz područja iz kojega se Plan donosi, sljedećim redoslijedom:

1. Upravni odjel sukladno odredbi članka 21. Uredbe započinje postupak Ocjene odmah po donošenju ove Odluke.

2. Upravni odjel pribavlja mišljenja javnopravnih tijela tako što im uz zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene dostavlja priloge propisane stavkom 8. članka 29. Uredbe:

- prijedlog Odluke o izradi Plana koja sadrži programska polazišta i ciljeve izrade

- navod službenog glasila u kojem je objavljen izvorni Plan

- Odluku o provedbi ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja Plana na okoliš

- OSPUO obrazac iz Priloga II. Uredbe

3. Na temelju kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja plana na okoliš, koji su navedeni u Prilogu II Uredbe, javnopravna tijela ovisno o obuhvatu i drugim značajkama plana, daju u roku od 30 dana od primitka zahtjeva mišljenje o potrebi strateške procjene.

4. U postupku ocjene o potrebi strateške procjene, a temeljem odredbi članka 46. stavka 2. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19 i 155/23) obvezno je ishoditi prethodnu ocjenu prihvatljivosti za ekološku mrežu.

5. Prije donošenja odluke u postupku ocjene kojom će Općina Gornja Stubica potvrditi da za dokument koji je u izradi „jest potrebno“ ili „nije potrebno“ provesti postupak strateške procjene Općina će o provedenom postupku Ocjene pribaviti mišljenje Upravnog odjela za zaštitu okoliša u županiji. Uz prijedlog odluke upravnom odjelu će se dostaviti i cjelovita dokumentacija iz postupka ocjene (zahtjev za davanje mišljenja o potrebi strateške

procjene, mišljenja tijela po posebnim propisima, potvrde navedenih tijela o primitku zahtjeva i mišljenje upravnog tijela područne (regionalne) samouprave nadležnog za zaštitu okoliša, sukladno članku 71. Zakona o zaštiti okoliša.

6. Nakon pribavljenog mišljenja Upravnog odjela za zaštitu okoliša u županiji, ako se u postupku ocjene utvrdi da plan nema značajan utjecaj na okoliš donijeti će se odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu. Odluka će sadržavati osnovne podatke o planu te obrazloženje razloga zbog kojih je utvrđeno da nije potrebno provesti stratešku procjenu.

7. Ako se u postupku ocjene utvrdi da plan može imati značajan utjecaj na okoliš, donijeti će se odluka o obavezi provedbe strateške procjene u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih je utvrđena potreba strateške procjene. Nakon donošenja odluke primjenjuju se odredbe Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN 3/17) kojima je propisan način provedbe strateške procjene.

8. O odluci iz točke 4. ili 5. UO koje provodi postupak ocjene informira javnost sukladno Zakonu o okolišu i Uredbi o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN 64/08).

#### V.

U postupku ocjene sudjelovat će slijedeća javnopravna tijela:

1. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode; Radnička cesta 80; 10000 Zagreb

2. Hrvatska agencija za okoliš i prirodu, Radnička cesta 80; 10000 Zagreb

3. Krapinsko-zagorska županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša; Magistratska 1; 49000 Krapina

4. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije; Radoboj 8; 49232 Radoboj

5. Zavod za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije; I.G. Kovačića 1; 49250 Zlatar

6. Hrvatske vode, VGO za gornju Savu, VGI Krapina Sutla; Zagrebačka 13; 49214 Veliko Trgovišće

7. Hrvatske šume; UŠP Zagreb, Šumarija Krapina; Ljudevita Gaja 35; 49000 Krapina

#### VI.

Upravni odjel je o ovoj Odluci dužan informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN 64/08) kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

#### VII.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 350-02/24-01/005

URBROJ: 214012-03-24-3

Gornja Stubica, 29. srpnja 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Jasmin Krizmanić, dipl. ing. prometa, v.r.

## OPĆINA JESENJE

Temeljem članka 13. Zakona o grobljima („Narodne novine“ br. 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/09., 11/13, 11/18 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Jesenje na 22. sjednici, održanoj 23. kolovoza 2024. godine, donijelo je

### ODLUKU

### O VISINI GROBNIH USLUGA I NAKNADA NA MJESNOM GROBLJU U GORNJEM JESENJU

#### Točka 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se cijene grobnih usluga koje se odnose na ukop pokojnika, korištenje mrtvačnice, korištenje grobnog mjesta, visina naknade za održavanje groblja, te druge usluge utvrđene ovom Odlukom.

#### Točka 2.

Visina naknade i cijene usluga utvrđuju se u eurima i to:

#### I. USLUGE UKOPA MRTVACA NA MJESNOM GROBLJU U GORNJEM JESENJU, KORIŠTENJE MRTVAČNICE TE OSTALIH USLUGA KOD UKOPA ILI NEPOSREDNO NAKON TOGA

##### a) Cijena radova na ukopu mrtvacu

- |                                                              |             |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Ukop pokojnika u zemljani grob, te uređenje poslije ukopa | 100,00 eura |
| 2. Ukop djeteta do 10 godina starosti u zemljani grob        | 50,00 eura  |
| 3. Ukop pokojnika u grobnicu                                 | 70,00 eura  |
| 4. Ukop urne                                                 | 40,00 eura  |

##### b) Naknada za upotrebu mrtvačnice

- |                        |            |
|------------------------|------------|
| 1. Upotreba mrtvačnice | 50,00 eura |
|------------------------|------------|

##### c) Cijena ostalih pogrebnih usluga

- |                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| 1. Upotreba kolica x 2                                  | 13,00 eura |
| 2. Nadzor sproveda 2 sata                               | 13,00 eura |
| 3. Odvoz uvelih vijenaca i cvijeća sa groba nakon ukopa | 45,00 eura |

d) Naknada za izvođenje radova uređenja/rekonstrukcije betonskih okvira/spomenika, presvlačenja granitom ili sličnih radova gradnje na mjesnom groblju

- |                                                                                       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Naknada fizičkih i pravnih osoba za dozvolu za izvođenje radova na mjesnom groblju | 30,00 eura |
| 2. Troškovi iskolčavanja grobnog mjesta i odobrenje za betoniranje okvira             | 30,00 eura |

#### Točka 3.

#### II. VISINA NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

##### a) Cijena grobnog mjesta

- |                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 1. Cijena grobnog mjesta | 260,00 eura |
|--------------------------|-------------|

2. Cijena 2 grobna mjesta s okvirom 4.000,00 eura
3. Cijena 1 grobnog mjesta s okvirom 2.000,00 eura
4. Grobnica 6 mjesta 10.000,00 eura
5. Grobnica - kazeta za urne 1.000,00 eura

Visina naknade i cijene iz točke 3. umanjuju se 50 % za mještane koji imaju prebivalište na području Općine Jesenje. Kao dokaz za popust služi preslika osobne iskaznice korisnika.

### III. VISINA GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

- a) Za održavanje jednog grobnog mjesta 10,00 eura
- b) Za korištenje jednog grobnog mjesta za dijete do 10 g. starosti 5,00 eura
- c) Za korištenje grobnice /jedna grobnica/ 22,00 eura

#### Točka 4.

Naknade iz ove Odluke uplaćuju se na žiro račun Općine Jesenje.

#### Točka 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini grobnih usluga i naknada na mjesnom groblju Jesenje ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 38/19).

#### Točka 6.

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

KLASA: 363-07/24-01/3

URBROJ: 2140-15-01-24-1

Gornje Jesenje, 23. kolovoza 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Anđelko Draganić, v.r.

Na temelju članka 2. i članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07. i 94/13.), članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/09, 11/13, 11/18 i 13/21) i članka 16. Odluke Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije o utvrđivanju mjerila za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 33/14) Općinsko vijeće Općine Jesenje na svojoj 22. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2024. godine donosi

### ODLUKU

## O I. IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O UTVRĐIVANJU MJERILA ZA SUFINANCIRANJE DJELATNOSTI USTANOVA PREDŠKOLSKOG ODGOJA NA PODRUČJU OPĆINE JESENJE

### Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju mjerila za sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja na području Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 26/18) članak 3. mijenja se i glasi:

Ekonomska cijena u Dječjem vrtiću Jesenje iznosi 472,00 eura.

Općina Jesenje sufinancira troškove smještaja u Dječji vrtić Jesenje u iznosu od 60% ekonomske cijene programa mjesečno za svako dijete uključeno u redovite

programe. Ostatak do pune cijene smještaja snosit će roditelj, skrbnik odnosno samohrani roditelj.

Povoljnije uvjete sudjelovanja u ekonomskoj cijeni programa ostvaruju roditelji, i to dodatnih 20% ekonomske cijene, za samo jedan od navedenih kriterija:

- za dijete HRVI iz Domovinskog rata
- za dijete roditelja s invaliditetom (jedan roditelj 100% invaliditet, ili oba sa invaliditetom više od 100%)
- za dijete s teškoćama u razvoju ili dijete iz obitelji koja ima dijete s teškoćama u razvoju

- za dijete samohranog roditelja (roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga) ili iz jednoroditeljske obitelji (obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj)

- za dijete bez oba roditelja i dijete korisnika smještaja izvan obitelji

- za drugo dijete u vrtiću iz iste obitelji

- za dijete iz obitelji s 4 ili više malodobne djece

Plaćanja učešća u ekonomskoj cijeni programa oslobođeno je treće i svako daljnje dijete istog obiteljskog kućanstva koje koristi redoviti program vrtića i roditelj djeteta koji je 100% HRVI iz Domovinskog rata.

Roditelju čije dijete zbog opravdanih razloga (bolesti i/ili oporavka nakon bolesti, godišnjeg odmora i dr.) ne koristi usluge Dječjeg vrtića „Jesenje“, ima pravo na oslobođenje dijela učešća participacije u sljedećim postocima: kontinuirani izostanak korisnika od 15 dana (3 radna tjedna) – 30% utvrđenog iznosa učešća u ekonomskoj cijeni vrtića“.

### Članak 2.

Ova Odluka o I. izmjeni i dopuni Odluke stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 601-02/24-01/4

URBROJ: 2140-15-01-24-1

Gornje Jesenje, 23. kolovoza 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Anđelko Draganić, v.r.

Na temelju članka 41., stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 15/19, 11/13, 11/18 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Jesenje na svojoj 22. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2024. godine donosi

## ZAKLJUČAK

### I.

Daje se prethodna suglasnost na II. izmjenju i dopunu Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obaveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Jesenje.

### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 601-02/24-1/5

URBROJ: 2140-15-01-24-1

Gornje Jesenje, 23. kolovoza 2024. god.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Anđelko Draganić, v.r.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10 i 10/23.), Odluke o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika („Narodne novine“ broj 88/24) i članka 15. Statuta Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj: 15/09, 11/13, 11/18 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Jesenje, na svojoj 22. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2024. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**O OSNOVICI I KOEFICIJENTU ZA  
OBRAČUN PLAĆE OPĆINSKOG NAČELNIKA  
OPĆINE JESENJE**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jesenje, koji dužnost obnaša profesionalno.

**Članak 2.**

Za obračun plaće općinskog načelnika primjenjivat će se osnovica u visini od 947,18 eura bruto, sukladno Odluci o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika („Narodne novine“ broj 88/24).

**Članak 3.**

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 3,50.

**Članak 4.**

Rješenje o visini plaće općinskog načelnika donosi pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Јесенје.

**Članak 5.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini osnovice za obračun plaće općinskog načelnika Općine Jesenje („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 26/21).

**Članak 6.**

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

KLASA: 081-01/24-01/1

URBROJ: 2140-15-01-24-1

Gornje Jesenje, 23. kolovoza 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Anđelko Draganić, v.r.

---

---

## OPĆINA KRALJEVEC NA SUTLI

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 46. Statuta Općine Kraljevec na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 14/21 i 63A/21 ) i članka 47. Statuta Općine Zagorska Sela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 9/21) a na prijedlog

pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela, опćинска načelnica Općine Kraljevec na Sutli i опćинска načelnica Općine Zagorska Sela, dana 22. kolovoza 2024. godine, donose

**P R A V I L N I K**

**O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG  
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KRALJEVEC  
NA SUTLI I OPĆINE ZAGORSKA SELA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- organizacija rada u Jedinственом управном одјелу Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela,
- radna mjesta s opisom temeljnih poslova i zadaća,
- stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,

- broj izvršitelja,

- druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

**Članak 2.**

Jedinствени управни одјел обавља правне, управне, административне, стручне i pomoćno-tehničke послове из самоуправног дјелокруга Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela одређене законом, подзаконским прописима, Statutom Опćине Кралјеvec на Sutli i Statutom Опćине Zagorska Sela те Odlukom o ustrojstvu i дјелокругу Jedinственог управног одјела Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela.

Unutarnja ustrojstvena jedinica Jedinственог управног одјела је vlastiti pogon за обављање комуналних дјелатности суkladно Odluci o zajedničkom organiziranju обављања комуналних дјелатности осnивањем vlastitog pogona („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 63/23) i Odluci o zajedničkom organiziranju обављања комуналних дјелатности осnивањем vlastitog pogona („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 55/23).

**Članak 3.**

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

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

**II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI**

**Članak 4.**

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik. Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinственог управног одјела.

U обављању послова из надлежности Jedinственог управног одјела самосталан је у границама utvrđenim zakonom, подзаконским прописима i опćим актима Опćине Кралјеvec на Sutli i Опćине Zagorska Sela.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara općinskom načelniku Općine Kraljevec na Sutli i općinskom načelniku Općine Zagorska Sela.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuju rješenjem općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela.

Općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela usmjeravaju djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela te nadziru njegov rad.

#### **Članak 5.**

Službenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, a namještenici su osobe koje u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Službenici i namještenici dužni su poslove na koje su raspoređeni obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, podzakonskih propisa, općih akata Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, pravila struke te uputa pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela dužni su po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela obavljati i druge poslove sukladno svojoj stručnoj spremi i radnoj sposobnosti, a po potrebi službe.

### **III. RASPORED NA RADNO MJESTO**

#### **Članak 6.**

Službenici i namještenici u službu se u pravilu primaju na neodređeno vrijeme.

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

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit.

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena na službeničko radno mjesto pod uvjetima propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu s zakonom.

#### **Članak 7.**

Postupak prijama u službu odnosno prijama i rasporeda na radno mjesto provodi se u skladu s zakonom.

### **IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 8.**

Broj službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela s opisom poslova i zadataka radnih mjesta te stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti određuju

se Sistematizacijom radnih mjesta.

Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### **Članak 9.**

Kada je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela raspoređuje obavljanje konkretnih poslova radnog mjesta između službenika ili namještenika raspoređenim na to radno mjesto uzimajući u obzir trenutne potrebe, prioritete u radu i opterećenost službenika ranije dodijeljenim poslovima.

### **V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA**

#### **Članak 10.**

U upravnom postupku postupka službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje u upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili ako postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, za rješavanje te upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

### **VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**

#### **Članak 11.**

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga slična pitanja određuje svojom odlukom općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli i općinski načelnik Općine Zagorska Sela nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

Raspored uredovnog radnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u zgradu sjedišta tijela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela te na mrežnim stranicama Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela.

Za pojedine službenike i namještenike općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela može odrediti drugačije radno vrijeme.

#### **Članak 12.**

Na zgradi sjedišta tijela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i Jedinstvenog upravnog odjela ističe se raspored prostorija u zgradi.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika.

#### **Članak 13.**

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava



se postavljanjem posebnog sandučića za primjedbe i prijedloge, putem knjige žalbi i neposrednom komunikacijom sa službenicima Jedinственог управног одјела, pročelnikom Jedinственог управног одјела i općinskim načelnikom Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela.

#### VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

##### Članak 14.

Službenici i namještenici u Jedinственом управном одјелу odgovorni su za svoj rad i postupke u skladu s zakonom i ovim Pravilnikom.

Pored lakih povreda službenih dužnosti propisanih zakonom ovim Pravilnikom utvrđuju se i druge lake povrede službene dužnosti, kako slijedi:

- nedolično ponašanje službenika, namještenika ili vježbenika prema strankama, općinskom načelniku, pročelniku i drugim službenicima i namještenicima u Jedinственом управном одјелу koje uzrokuje neprofesionalno i nesavjesno obavljanje službe, odnosno rada, bez težih posljedica

- odavanje zakonom zaštićenih osobnih podataka do kojih je službenik i namještenik došao u obavljanju službe, osim ako iz zakona ne proizlazi drukčije,

- neopravdano neizvršavanje pisanih ili usmenih radnih naloga pročelnika, općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i općinskog načelnika Općine Zagorska Sela, bez težih posljedica,

- neopravdano odbijanje pružanja stručne i druge pomoći pročelniku Jedinственог управног одјела, općinskom načelniku osobito radi završetka započetih i nedovršenih poslova kojih priroda posla ne trpi odgodu, bez težih posljedica,

- prisutnost opojnih sredstava kod službenika i namještenika.

##### Članak 15.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne propisane zakonom.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela.

#### VII. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### 1. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- rukovodi, organizira i koordinira poslove iz djelokruga Jedinственог управног одјела, planira, rukovodi i koordinira obavljanje svih poslova Jedinственог управног одјела u skladu s zakonom, podzakonskim propisima i općim aktima Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, raspoređuje poslove i zadaće te daje upute za rad službenicima			20

##### Članak 16.

Službenici i namještenici Jedinственог управног одјела dužni su međusobno surađivati, davati podatke u vezi izvršavanja pojedinih zadataka, razmjenjivati iskustva u obavljanju poslova i međusobno se pomagati.

##### Članak 17.

U Jedinственом управном одјелу mogu se primiti u radni odnos vježbenici, odnosno primiti osobe u svojstvu volontera, sukladno zakonu.

##### Članak 18.

Plaće i druga pitanja kojima se uređuju službenički odnosi službenika i namještenika Jedinственог управног одјела uređuju se zakonom, Pravilnikom o radu te općim i pojedinačnim aktima Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općinskog vijeća Općine Zagorska Sela, općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i općinskog načelnika Općine Zagorska Sela i pročelnika Jedinственог управног одјela.

#### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

##### Članak 19.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika odnosno rješenja o stavljanju na raspolaganje službenika donijet će se sukladno zakonu i ovom Pravilniku u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

##### Članak 20.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donosi općinski načelnik Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela nakon savjetovanja s pročelnikom Jedinственог управног одјela.

##### Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјela Općine Kraljevec na Sutli ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 7/22, 63B/22, 13/24) i Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјela Općine Zagorska Sela ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 46/22).

##### Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

- prati zakone, podzakonske akte i ostale propise i daje stručna mišljenja i savjete iz područja primjene zakona kojima se uređuje ustrojstvo i nadležnost jedinica lokalne samouprave te izrađuje prijedloge akata iz nadležnosti Jedinственог управног одјела i vodi brigu o usklađenosti tih akata s zakonom, podzakonskim aktima i Statutom Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela	15
- prati stanje iz djelokruга Jedinственог управног одјела i predlaže odgovarajuće mjere, stručno obrađuje najsloženija pitanja i daje stručna obrazloženja i upute radi izvršenja poslova iz djelokruга rada Jedinственог управног одјела	10
- prati pripremu sjednica Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela te koordinira poslove oko objave akata za potrebe Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, pomaže predsjedniku Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, predsjednicima klubova vijećnika i predsjednicima radnih tijela u formuliranju zaključaka, amandmana i odluka	10
- sudjeluje u pripremi, donošenju i izmjeni Proračuna Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, odgovara za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela	10
- obavlja poslove vezane uz upravu groblja (organizira i nadzire održavanje groblja, vodi grobne očevidnike, vodi registar umrlih, izdaje rješenja o dozvoli popravka ili izgradnje nadgrobniх spomenika te rješenja o dodjeli grobnih mjesta)	5
- vodi brigu o zastupanju Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela pred pravosuđnim, upravnim i drugim tijelima iz djelokruга Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, poslovi vezani uz pripremu i provođenje izbora na svim razinama kao i poslovi vezani uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima, obavlja poslove vezane uz suradnju s nadležnim državnim, županijskim i drugim tijelima, odvjetničkim uredima, udrugama i drugim pravnim i fizičkim osobama te organizira i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim institucijama u zemlji i inozemstvu	5
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, odlučuje o prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto te drugim pravima službenika i namještenika, prestanku službe, pokreće postupke zbog povrede službene dužnosti	5
- poslovi koordiniranja protokolarnih aktivnosti općinskog načelnika, informiranja građana o aktivnostima općinskog načelnika, Općinskog vijeća i Jedinственог управног одјела, poslovi pripreme istupa općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela kao i poslovi suradnje Općine Kraljevec na Sutli i Općine Kraljevec na Sutli s drugim institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu	5
- upravlja Vlastitim pogonom za komunalne djelatnosti	5
- izrađuje prijedloge ugovora iz djelokruга rada Jedinственог управног одјела, vodi evidencije ugovora te brine o njihovom izvršavanju, sudjeluje u poslovima javne nabave	5
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i općinskog načelnika Općine Zagorska Sela	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke odnosno iznimno ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisan uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika može biti imenovana osoba s završenim sveučilišnim prijediplomski studijem ili stručni prijediplomskim studijem pravne ili ekonomske struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Jedinstvenim upravnim odjelom
	4. Položen državni ispit
	5. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanju strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinstvenog upravnog odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Jedinstvenog upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinstvenog upravnog odjela

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I KOMUNALNO GOSPODARSTVO			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- prati propise koji se odnose na uređivanje imovinsko-pravnih odnosa, izrađuje nacрте i prijedloge najsloženijih akata u vezi sa stjecanjem i raspolaganjem imovinom			15
- kreira izradu planova i programa iz područja komunalnog gospodarstva, prati propise iz područja komunalnog gospodarstva, prati primjenu komunalnog redarstva na području Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishođenja lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje i pribavlja prateću dokumentaciju, vodi poslove oko nabave idejnih i glavnih projekata i ostale dokumentacije za ishođenje građevinske dokumentacije potrebne za izvođenje radova			15
- sudjeluje u postupcima javne nabave, izrađuje propisane ugovore nakon provedenih postupaka, vodi propisana izvješća i savjetuje iz područja primjene Zakona o javnoj nabavi, prati izvršenje ugovora i predlaže po potrebi izmjene i dopune ugovora iz svog djelokruga rada			10
- sudjeluje u izradi projekata za apliciranje prema fondovima Europske unije, surađuje s trgovačkim društvima u realizaciji projekata iz djelokruga poslova Jedinstvenog upravnog odjela, vodi i nadzire poslove te surađuje s izvođačima i nadzornim inženjerima po sklopljenim ugovorima za izvođenje radova, nabavu roba ili usluga, održavanje komunalne infrastrukture, kontrolira izvršene radove te sastavlja primopredajne zapisnike po izvršenim radovima			10

- izrađuje akte iz djelokruga Jedinственоg upravnog odjela iz područja komunalnog gospodarstva, obavlja realizaciju programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture	10
- sudjeluje u izradi i podnosi prijave za korištenje sredstava i provedbu projekata koji se financiraju iz nacionalnih ili fondova Europske unije, prati natječaje za provedbu projekata iz područja djelokruga Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela	10
- provodi upravni postupak i donosi rješenja o utvrđivanju komunalnog doprinosa i komunalne naknade	10
- sudjeluje u rješavanju nesređenih imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu preko kojeg prolazi komunalna infrastruktura i osniva pravo služnosti na zemljištu na kojem Općina Kraljevec na Sutli i Općina Zagorska Sela namjerava graditi komunalnu infrastrukturu	5
- vodi evidencije o poslovnim prostorima, neizgrađenom građevinskom zemljištu u vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i uređajima komunalne infrastrukture	5
- obavlja poslove oko organizacije uređenja zelenih javnih površina i održavanja javne rasvjete	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili građevinske struke
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Položen državni ispit
	4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственоg upravnog odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti posla koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Jedinственоg upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	VIŠI STRUČNI SURADNIK	-	6.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- obavlja sve poslove vezane uz imovinsko-pravne odnose nekretnina u vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, provodi zemljišnoknjižne postupke pred nadležnim sudovima, daje pravna mišljenja iz područja imovinsko-pravnih odnosa			25
- obavlja poslove vezane uz provođenje upravnog postupka, provodi ispitni postupak i druge radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja iz djelokruga Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, rješava po žalbama u službeničkim odnosima te priprema nacрте odgovora na tužbe podnesene u upravnim sporovima pred nadležnim sudovima			15

- vodi ovršne postupke za potrebe naplate potraživanja Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, daje pravna mišljenja iz područja ovršnog prava, izrađuje podneske u ovršnim postupcima i kontrolira naplatu potraživanja, obustavlja ovršne postupke te vodi brigu o zastari potraživanja s osnova prihoda Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela	10
- izrađuje opće akte iz djelokruga Jedinственог управног одјела, vodi brigu o postupcima savjetovanja s javnošću, izrađuje izvješća o provedenim postupcima savjetovanja, izrađuje pojedinačne neupravne akte i brine o njihovoj pravilnoj dostavi	10
- izrađuje izvješća, planove i programe mjera iz djelokruga Jedinственог управног одјела, prati njihovo izvršenje i vodi sve propisane evidencije	10
- vodi brigu o zakonitom i pravilnom arhiviranju, kontrolira obavljanje svih poslova vezanih uz rad pisarnice i pismohrane	5
- priprema nacрте ugovora iz djelokruga Jedinственог управног одјела, vodi brigu o njihovom izvršenju, vodi evidenciju ugovora i redovito ju ažurira	5
- obavlja poslove iz službeničkih odnosa u dijelu koji se odnose na provedbu javnih natječaja za prijam u službu	5
- vodi brigu o primjeni propisa iz zaštite osobnih podataka	5
- obavlja poslove vezane uz provođenje postupaka za davanje koncesija, vodi sve evidencije vezane uz postupke koncesija te prati ispunjenje ugovora o koncesiji	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Položen državni ispit
	4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Jedinственог управног одјела
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti posla koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Jedinственог управног одјела u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

<b>4. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	STRUČNI SURADNIK	-	8.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA</b>
- prati stanje iz područja financija i proračuna i predlaže odgovarajuće mjere, stručno obrađuje najsloženija pitanja i daje stručna obrazloženja i upute radi izvršenja poslova iz djelokruga financija i proračuna			20

- izrađuje upute za izradu Prijedloga Proračuna i financijskih planova i dostavlja ih proračunskim korisnicima, s prijedlogom limita potrošnje sukladno prilivu sredstava, kreira i koordinira izradu dugoročne osnove financijske politike Općine Kraljevec na Sutli I Općine Zagorska Sela sa pregledom izvora prihoda, zaduživanja i otplate obveza te sudjeluje u izradi odluke o raspodjeli rezultata poslovanja	15
- izrađuje nacrt prijedloga Proračuna te projekcija Proračuna za dvogodišnje razdoblje, Izmjene i dopuna Proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, radi na izradu završnog računa Proračuna, prikuplja financijske planove proračunskih korisnika kao podloga za izradu nacrta proračuna sa projekcijom za dvogodišnje razdoblje, usvojeni proračun i plan razvojnih programa sa projekcijama izrađuje kao akt i dostavlja na potpis i objavu u Službenom glasniku, unosi ih u online aplikaciju ministarstva financija te razmatra prijedloge i vrši usklađivanje financijskih planova proračunskih korisnika sa procjenjenim приходima i primicima	15
- prati izvršavanje ugovora nakon provedbe javne nabave, sudjeluje u knjiženju najslabijih poslovnih promjena, provodi zaključna knjiženja i saldiranje glavne knjige, omogućava elektronsko prihvaćanje zahtjeva proračunskih korisnika grada (riznica) i kontrolu istih, preuzima i obrađuje zahtjeve proračunskih korisnika te praćenje po izvorima financiranja proračunskih korisnika	10
- obavlja poslove vezane uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje i davanje jamstava, izrađuje obvezne izvještaje te ih dostavlja nadležnom ministarstvu, prati izvršavanje proračunskih prihoda i rashoda sukladno planskim aktima, obavlja kontrole poslovnih transfera (subvencija, kapitalnih pomoći i transfera udrugama)	10
- koordinira poslove uz sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti te zaprima Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, sastavlja plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, provodi formalne kontrole i izrađuje izvješća o provedenim kontrolama, priprema mjesečna izvješća o obavljenim kontrolama i obavještava općinskog načelnika i pročelnika o istima	10
- obavlja obračun amortizacije osnovnih sredstava prema zakonski propisanim stopama, koordinira rad sa Inventurnom komisijom u vezi popisa osnovnih sredstava, obavlja usklađivanje popisa osnovnih sredstava sa glavnom knjigom, priprema izvješće o otpisu osnovnih sredstava i promjene vrijednosti po osnovnim sredstvima	10
- obavlja obračun i isplate plaća i drugih primanja službenika Jedinственог upravnog odjela, poslove isplate naknada vijećnicima kao i druge isplate	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke
	2. Najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Položen državni ispit
	4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan Jedinственог upravnog odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

5. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE			Broj izvršitelja: 2
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- obavlja uredsko poslovanje u pisarnici odnosno prati i primjenjuje propise kojima je regulirano uredsko poslovanje od zaprimanja akata, evidentiranja, klasificiranja, zaduživanja, raspoređivanja, otpreme, razduživanja i arhiviranja, vodi arhivsku knjigu s cjelokupnim popisom arhivske građe te drugih evidencija na temelju kojih izdaje preslike dokumenata i uvjerenja te brine se da arhivska građa bude u sređenom stanju a prostorije za arhivu adekvatne te da ispunjavaju uvjete za arhiviranje			40
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, vrši prijepis akata, obavlja poslove vezane uz sazivanje sjednica, osigurava potpisivanje, umnožavanje i ovjeru usvojenih akata Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i stalnih i povremenih radnih tijela te vodi registar svih usvojenih akata Općinskog vijeća, pohranjuje i čuva akte i popratne materijale sa sjednica Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i stalnih i povremenih radnih tijela općinskog načelnika Općine Kraljevec na Sutli i općinskog načelnika Općine Zagorska Sela,			25
- brine o pečatima i žigovima, vodi brigu o evidencijama potrošnje uredskog materijala kao i opreme za potrebe rada tijela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela			10
- razvrstava zaprimljene akte na akte upravnog postupka i ostale akte te ih dostavlja na signiranje ovlaštenom čelniku tijela. Po signiranju akata zaprima ih, razvrstava po sadržaju i upisuje u odgovarajuće upisnike, organizira i nadzire otpremu, razduživanje i arhiviranje akata, izrađuje prijedlog akta o načinu čuvanja, korištenja, izlučivanja arhivske građe kao i posebne liste s rokovima čuvanja, vodi arhivsku knjigu s cjelokupnim popisom arhivske građe te drugih evidencija na temelju kojih izdaje preslike dokumenata i uvjerenja te brine se da arhivska građa bude u sređenom stanju a prostorije za arhivu adekvatne te da ispunjavaju uvjete za arhiviranje			10
- sudjeluje u pripremi, izradi, prikupljanju podataka, implementaciji, ažuriranju i korištenju web stranice Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela te obavlja ostale poslove vezane uz infomiranje stanovništva			10
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke		
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
	3. Položen državni ispit i stručni ispit za djelatnika u pismohrani		
	4. Poznavanje rada na računalu		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtjevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu izmjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
6. KOMUNALNI REDAR			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA

- obavlja poslove nadzora nad provedbom komunalnog reda sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima, izdaje obvezne prekršajne naloge u području komunalnog redarstva	30
- nalaže uklanjanje predmeta, objekata ili uređaja koji su postavljeni bez odobrenja nadležnih tijela, zabranjuje uporabu neispravnog komunalnog objekta ili uređaja dok se ne uklone uočeni nedostaci te o istom sastavlja zapisnike, provodi nadzor nad održavanjem otvorenih kanala, divljih deponija otpada te o istom sastavlja zapisnik	20
- pokreće prekršajni postupak, izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima mjere i kazne za koje je ovlašten sukladno općem aktu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela kojim se uređuje komunalno redarstvo	15
- obavlja sve poslove vezane uz izvršenje novčanih kazni te o istima vodi evidenciju	15
- vodi postupak u upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog redara propisane zakonskim i podzakonskim aktima iz područja građevinarstva, održivog gospodarenja otpadom, autotaksi prijevoza putnika, područja kojim se uređuju nerazvrstane ceste i područja kojim se uređuje držanje kućnih ljubimaca i zaštita od buke	10
- prati propise iz područja komunalnog gospodarstva važne za primjenu Odluke o komunalnom redu	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema upravne, prirodne, ekonomske ili tehničke struke, gimnazija
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Položen državni ispit
	4. Poznavanje rada na računalu
	5. Vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu izmjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica Jedinственог upravnog odjela te komunikaciju izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija

<b>7. POLJOPRIVREDNI REDAR</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA</b>
- obavlja poslove nadzora nad provedbom poljoprivrednog reda sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, vodi postupak i rješava u upravnim stvarima, izdaje obvezne prekršajne naloge u području poljoprivrednog redarstva			30
- nadzire provođenja odluka i drugih akata iz područja agrotehničkih mjera te prati izvršenje istih			20



- pokreće prekršajni postupak, izriče i naplaćuje novčane kazne te druge kazne za koje je ovlašten, poduzima mjere i kazne za koje je ovlašten sukladno općem aktu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela kojim se uređuje poljoprivredno redarstvo	15
- obavlja sve poslove vezane uz izvršenje novčanih kazni te o istima vodi evidenciju	15
- vodi postupak u upravnim stvarima iz nadležnosti poljoprivrednog redara propisane zakonskim i podzakonskim aktima, nadzire rad privatnih i poslovnih subjekata koji obavljaju poljoprivredne djelatnosti	10
- prati propise iz područja poljoprivrednog redarstva i temeljem uočenog stanja predlaže mjere u cilju unapređenja u obavljanju poljoprivredne djelatnosti na području Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Srednja stručna sprema upravne, prirodne, ekonomske ili tehničke struke, gimnazija
	2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
	3. Položen državni ispit
	4. Poznavanje rada na računalu
	5. Vozačka dozvola B kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu izmjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica Jedinственог upravnog odjela te komunikaciju izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija

8. ČISTAČ	Broj izvršitelja: 1		
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- obavlja poslove čišćenja ureda i drugih prostorija Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela odnosno čišćenje radnih površina, usisavanje, pranje staklenih površina, čišćenje hola i hodnika zgrade, sanitarnih čvorova kao i brigu o redovitoj opskrbljenosti toaletnom kozmetikom u radnim prostorijama i sanitarnim čvorovima			50
- vodi brigu o zelenilu koje se nalazi oko zgrade Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela te obavlja poslove čišćenja vanjskog prostora oko zgrade			15
- obavlja poslove serviranja i posluge napitaka za potrebe radnih sastanaka tijela Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela			10
- obavlja poslove dostavljača odnosno raznošenja i dostave materijala za sjednice Općinskog vijeća Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela i sastanke, pozive, obavijesti, rješenja i uplatnice za plaćanje komunalne naknade, komunalnog doprinosa, grobne naknade i drugo			10
- obavlja poslove čišćenja nogostupa i trga kod groblja			5
- održava koševе za smeće i autobusna stajališta na području Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela			5

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Niža stručna sprema ili osnovna škola 2. Bez radnog iskustva
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

9. KOMUNALNI DJELATNIK			Broj izvršitelja: 3
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	III.	2.	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK PUNOG RADNOG VREMENA
- obavlja poslove na uređenju groblja u Općini Kraljevec na Sutli i Općini Zagorska Sela			40
- čisti i održava parkove i ostale javne površine u nadležnosti Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, obavlja poslove rušenja drveća i grana koje ometaju nesmetano obavljanje prometa na nerazvrstanim cestama, obavlja poslove čišćenja snijega sa cesta, staza i ostalih javnih površina u nadležnosti Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, čisti i održava okoliš objekata u vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela			20
- obavlja poslove kopanja i zatrpavanja grobne jame			15
- obavlja manje popravke na objektima u vlasništvu Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela, vodi brigu o inventaru i samom prostoru društvenih domova			10
- obavlja poslove čišćenja nogostupa i trga kod groblja, održava mrtvačnicu			5
- održava koševе za smeće i autobusna stajališta na području Općine Kraljevec na Sutli i Općine Zagorska Sela			5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Niža stručna sprema ili osnovna škola 2. Vozačka dozvola B kategorije 3. Bez radnog iskustva		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi		

KLASA: 112-01/24-01/03

URBROJ: 2140-17-02-24-01

Kraljevec na Sutli, 22. kolovoza 2024.

OPĆINSKA NAČELNICA  
OPĆINE KRALJEVEC NA SUTLI  
Blanka Stipčić Berić, v.r.

KLASA: 112-01/24-01/01

URBROJ: 2140-31-24-1

Kraljevec na Sutli, 22. kolovoza 2024.

OPĆINSKA NAČELNICA  
OPĆINE ZAGORSKA SELA  
Ksenija Krivec Jurak, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела опćински načelnik Опćине Kraljevec на Sutli i Опćине Zagorska Sela donosi

**PLAN PRIJMA  
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I  
VLASTITI KOMUNALNI POGON OPĆINE  
KRALJEVEC NA SUTLI I OPĆINE  
ZAGORSKA SELA ZA 2024. GODINU**

**Članak 1.**

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Kraljevec на Sutli i Općinu Zagorska Sela za 2024. godinu (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam u službu u Jedinствени управни одјел i Vlastiti komunalni pogon Općine Kraljevec на Sutli i Općine Zagorska Sela tijekom 2024. godine.

**Članak 2.**

Planom prijma se utvrđuje:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Kraljevec на Sutli i Općine Zagorska Sela,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2024. godinu,

**Članak 3.**

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Kraljevec на Sutli i Općine Zagorska Sela popunjavaju se na temelju ovog Plana a sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima.

**Članak 5.**

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke za 2024. godinu prikazani su u Tabeli koja se nalazi u prilogu Plana prijma i čini njegov sastavni dio.

**Članak 6.**

Ovaj Plan prijma stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije“.

KLASA: 112-01/24-01/04

URBROJ: 2140-17-02-24-01

Kraljevec на Sutli, 23.08.2024.

OPĆINSKA NAČELNICA  
OPĆINE KRALJEVEC NA SUTLI  
Blanka Stipčić Berić, v.r.

KLASA: 112-01/24-01/02

URBROJ: 2140-31-24-1

Zagorska Sela, 23.08.2024.

OPĆINSKA NAČELNICA  
OPĆINE ZAGORSKA SELA  
Ksenija Krivec Jurak, v.r.

**TABELA UZ PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I VLASTITI KOMUNALNI POGON OPĆINE  
KRALJEVEC NA SUTLI I OPĆINE ZAGORSKA SELA ZA 2024. GODINU**

Redni br.	Sistematizirana radna mjesta	Potrebna stručna sprema i struka	Broj izvršitelja na sistematiziranom radnom mjestu	Stvarno stanje na dan donošenja Plana prijma	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme
1.	Pročelnik Jedinственог управног одјела	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke	0	0	1
2.	Viši stručni suradnik za komunalne i opće poslove	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili građevinske struke	0	0	1
3.	Viši stručni suradnik za pravne i opće poslove	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili upravne struke	0	0	1

4.	Stručni suradnik za računovodstvene poslove	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke	0	0	1
5.	Referent za uredsko poslovanje	Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke	0	0	2
6.	Komunalni redar	Srednja stručna sprema upravne, prirodne, ekonomske ili tehničke struke, gimnazija	0	0	1
7.	Poljoprivredni redar	Srednja stručna sprema upravne, prirodne, ekonomske ili tehničke struke, gimnazija	0	0	1
7.	Komunalni djelatnik	Niža stručna sprema ili osnovna škola	0	0	3
8.	Čistač	Niža stručna sprema ili osnovna škola	0	0	1

## OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Na temelju članka 39. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16/09, 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 26/20 i 19b/21) i članka 6. stavak 1. Odluke o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 9/16), nakon provedenog javnog natječaja za obavljanje poslova prijevoznika pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Krapinske Toplice, na prijedlog Povjerenstva za nabavu, općinska načelnica Općine Krapinske Toplice, OIB: 97782176849, dana 17.07.2024. g. donijela je

### ODLUKU

#### O IZBORU OSOBE ZA OBAVLJANJE POSLOVA PRIJEVOZA POKOJNIKA KOJI SE FINANCIRAJU IZ PRORAČUNA OPĆINE

##### I.

Za obavljanje poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine Krapinske Toplice u postupku javnog natječaja izabire se obrt „PANDA“ - trgovina i usluge, vl. Sonja Krušec, Ljudevita Gaja 31, Krapinske Toplice, OIB: 62846308460.

Komunalni poslovi iz stavka 1. ove točke povjeravaju se na vrijeme od četiri godine.

Pod poslovima prijevoza pokojnika iz stavka 1. ove točke se podrazumijeva: preuzimanje i prijevoz umrle osobe ili posmrtnih ostataka od mjesta smrti na području Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Općina) do nadležne patologije ili sudske medicine za koje nije moguće utvrditi uzrok smrti bez obdukcije; prijevoz pokojnika kojima se ne može utvrditi identitet (nepoznatih osoba) i prijevoz pokojnika bez srodnika ili skrbnika koji su u trenutku smrti imali prebivalište ili boravište na području Općine.

##### II.

Uvjeti obavljanja komunalnih poslova prijevoza pokojnika, određeni provedenim javnim natječajem, utvrdit će se Ugovorom o povjeravanju poslova prijevoza pokojnika.

#### O b r a z l o ž e n j e

Općina Krapinske Toplice, u skladu s odredbama Zakona o pogrebničkoj djelatnosti i Odluke o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz proračuna Općine Krapinske Toplice, provela je javni natječaj za izbor osobe kojoj će se temeljem Ugovora povjeriti obavljanje poslova prijevoza pokojnika u razdoblju od četiri godine. Natječaj je objavljen u Zagorskom listu dana 25.06.2024. g., na oglasnoj ploči i Internet stranicama Općine Krapinske Toplice. Rok za dostavu ponuda bio je 05.07.2024. g. do 14.00 sati. Javno otvaranje ponuda provedeno je 05.07.2024. g. s početkom u 14.00 sati. Do roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda dostavljene su dvije ponude i to ponuda ponuditelja obrt „PANDA“ - trgovina i usluge, vl. Sonja Krušec, Ljudevita Gaja 31, Krapinske Toplice, OIB: 62846308460, cijena po-

nude odnosno cijena prijevoza po kilometru 2,39 EUR-a bez PDV-a i ponuda tvrtke POKOP d.o.o., Pesteri 8, 10040 Zagreb, OIB: 74522063646, cijena ponude odnosno cijena prijevoza po kilometru 9,00 EUR-a bez PDV-a.

Povjerenstvo za nabavu na sjednici održanoj 15.07.2024. g. izvršilo je uvid u dostavljene ponude. U provedenom postupku utvrđeno je da je ponuda ponuditelja obrt „PANDA“ - trgovina i usluge, vl. Sonja Krušec, Ljudevita Gaja 31, Krapinske Toplice, OIB: 62846308460 prihvatljiva ponuda, budući da je ponuditelj dokazao svoju sposobnost za obavljanje poslova koji su predmet postupka.

U svrhu odabira najpovoljnije ponude, temeljem kriterija prihvatljiva ponuda sposobnog ponuditelja prema traženim uvjetima i zahtjevima nadmetanja s najnižom cijenom za cjelokupni predmet nabave, Povjerenstvo za nabavu je utvrdilo da je ponuda obrta „PANDA“ - trgovina i usluge, vl. Sonja Krušec, Ljudevita Gaja 31, Krapinske Toplice, OIB: 62846308460, ujedno i najpovoljnija ponuda.

Uvjeti za obavljanje komunalne djelatnosti određeni

ni javnim natječajem, pobliže će se utvrditi Ugovorom, a sukladno članku 6. Odluke o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine Krapinske Toplice.

Slijedom iznijetoga, a temeljem članka 6. Odluke o određivanju poslova prijevoza pokojnika koji se financiraju iz Proračuna Općine Krapinske Toplice, odlučeno je kao u izreci Odluke.

#### UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u Zagrebu, Avenija Dubrovnik 6, Zagreb, u roku od 30 dana od dana dostave ove Odluke.

Tužba se predaje nadležnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja u elektroničkom obliku putem informacijskog sustava.

KLASA: UP/I-363-01/24-01/01

URBROJ: 2140-18-01-24-1

Krapinske Toplice, 17.07.2024.

OPĆINSKA NAČELNICA  
Gordana Jureković, v.r.

## OPĆINA NOVI GOLUBOVEC

Temeljem članka 88. Zakona o proračunu (“Narodne novine” broj 144/21), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještavanju o izvršenju proračuna (“Narodne novine” broj 85/23) i članka 30. Statuta Općine Novi Golubovec (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na svojoj 14. sjednici održanoj dana 30. srpnja 2024. godine donijelo je :

### POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE NOVI GOLUBOVEC ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2024. DO 30.6.2024.

#### Članak 1.

Polugodišnji Izvještaj o izvršenju proračuna Općine Novi Golubovec za razdoblje od 01.01.2024. do 30.6.2024. godine i sastoji se od:  
OPĆI I POSEBNI DIO

Račun	Opis računa	Godišnji plan		Izvršenje	Index	Index
		za 2024.	plan za 2024.			
1	2	3	4	5	6	7
	A RACUN PRIHODA I RASHODA	832200,00	362500,00	283344,30	0,00	0,00
6	Prihodi poslovanja	711700,00	355850,00	283344,30	39,81	79,62
7	Prihodi od prodaje nevinancijeke imovine	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
3	Rashodi poslovanja	447230,00	223615,00	195627,56	43,74	87,48
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	384770,00	192385,00	63907,48	16,61	33,22
	RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-107000,00	-53500,00	23809,26	-22,25	-44,50
	B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE	107000,00	53500,00	235035,68	219,66	439,32
	SVEUKUPNI REZULTAT- VIŠAK	0,00	0,00	258844,94	0,00	0,00
	UKUPNO PRIHODI	832000,00	362500,00	283344,30	39,08	78,16
6	PRIHODI	711700,00	355850,00	283344,30	39,81	79,62
61	PRIHODI OD POREZA	289100,00	144550,00	153665,53	53,15	106,31
611	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK	280100,00	140050,00	136583,40	48,76	97,52
	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD					
6111	NESAMOSTALNOG RADA	285000,00	142500,00	179414,85	62,95	125,91
	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog					
611110	rada	285000,00	142500,00	179414,85	62,95	125,91

6112	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD SAMOSTALNIH DJELATNOSTI	19000,00	9500,00	6462,98	34,02	68,03
611210	Porez i pr. na dohod. od obrta i djelat.slobodnih zanimanja	13000,00	6500,00	4030,00	31,00	62,00
611230	porez i pr.na dohodak od samost.djelat.po odbit. ipov.sam.dje	6000,00	3000,00	2432,98	40,55	81,10
6113	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK OD IMOVINE I IMOVINSKIH PRAVA	100,00	50,00	133,61	133,61	267,22
611310	Porez na dohodak od imovine i imovinskih prava	100,00	50,00	133,61	133,61	267,22
6116	POREZ I PRIREZ NA DOHODAK UTVRĐEN U POSTUPKU NADZORA ZA P.G.	6000,00	3000,00	0,00	0,00	
611610	uplata poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	6000,00	3000,00	0,00	0,00	
6117	POVRAT POREZA NA DOHODAK PO GODIŠNJOJ PRIJAVI	-30000,00	-15000,00	-49428,04	164,76	329,52
611710	povrat poreza na dohodak po godišnjoj prijavi	-30000,00	-15000,00	-49428,04	164,76	329,52
613	POREZI NA IMOVINU	5000,00	2500,00	14697,31	293,95	587,89
6134	POVREMENI POREZI NA IMOVINU	5000,00	2500,00	14697,31	293,95	587,89
613410	Porez na promet nekretnina i prava	5000,00	2500,00	14697,31	293,95	587,89
614	POREZI NA ROBU I USLUGE	4000,00	2000,00	2384,82	59,62	119,24
6142	POREZ NA PROMET	4000,00	2000,00	2384,82	59,62	119,24
614240	porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića - 3%	4000,00	2000,00	2384,82	59,62	119,24
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA(DAROVNICE) I OD SUBJ. UNUTAR OPĆE DRŽ.	260000,00	130000,00	63357,78	24,37	48,74
633	POMOĆI IZ PRORAČUNA	220000,00	110000,00	63357,78	28,80	57,60
6331	TEKUĆE POMOĆI IZ PRORAČUNA	104000,00	52000,00	63357,78	60,92	121,84
633111	Tekuće pomoći iz državnog proračuna , OSTALO 060	100000,00	50000,00	63357,78	63,36	126,72
633120	Tek.pomoći -Krap.zagor.županija	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
6332	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA	116000,00	58000,00	0,00	0,00	
633210	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna, OSTALO 060	110000,00	55000,00	0,00	0,00	
633220	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna-Krapinsko-zagorska	6000,00	3000,00	0,00	0,00	
638	POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
6382	Kapitalne pomoći temeljem EU sredstava	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
638210	kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prij.EU sred	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
64	PRIHODI OD IMOVINE	71350,00	35675,00	34395,90	48,21	96,41
641	PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE	50,00	25,00	0,00	0,00	
6413	KAMATE NA OROČENA SREDSTVA I DEPOZITE PO VIĐENJU	50,00	25,00	0,00	0,00	
641310	prihodi od kamata	50,00	25,00	0,00	0,00	
642	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	71300,00	35650,00	34395,90	48,24	96,48
6421	NAKNADA ZA KONCESIJE	300,00	150,00	300,00	100,00	200,00
642191	Koncesija za dimnjačarske poslove	300,00	150,00	300,00	100,00	200,00
6423	OSTALI PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	71000,00	35500,00	34095,90	48,02	96,04
642310	naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	6000,00	3000,00	4034,70	67,25	134,49
642390	Ost.nak.za koriš.nef.imov.-naknada za otkopanu kol.neen.mine	65000,00	32500,00	30061,20	46,25	92,50
65	PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA ADMINISTRATIVNE (UPRAVNE)	91250,00	45625,00	31925,09	34,99	69,97
651	PRISTOJBE	14600,00	7300,00	6487,08	44,43	88,86
6512	ŽUPANIJSKE,GRADSKE I OPĆINSKE PRISTOJBE I NAKNADE	14600,00	7300,00	6487,08	44,43	88,86
651290	Ost.nakn.utvr.opć.odl.-najam prostora	5000,00	2500,00	2654,44	53,09	106,18

	Ostale opć.naknade- naknada za koriš.opreme					
651291	i prost.	800,00	400,00	300,00	37,50	75,00
651292	Naknada za vodu - Vodovod Bijeli potoci	8500,00	4250,00	3532,64	41,56	83,12
651293	ost.opć.nakn.-kazne poljopr.redara	300,00	150,00	0,00	0,00	
652	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	16250,00	8125,00	6198,31	38,14	76,29
6524	DOPRINOSI ZA ŠUME	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
652410	doprinos za šume	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
6526	OSTALI NESPOMENUTI PRIHODI	12250,00	6125,00	6198,31	50,60	101,20
	Ost.nes.pr.po pos.prop-naknada za zadržavanje					
6526293	nezak.izg.zgra	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim					
652690	propisima	1500,00	750,00	31,63	2,11	4,22
652691	Ost.nesp.prihodi- vodni doprinos 8 %	50,00	25,00	55,08	110,16	220,32
652694	ost.nesp.pr. HZZ JAVNI RADOVI	8700,00	4350,00	6111,60	70,25	140,50
653	KOMUNALNI DOPRINOSI I NAKNADE	60400,00	30200,00	19239,70	31,85	63,71
6531	KOMUNALNI DOPRINOSI	400,00	200,00	629,11	157,28	314,56
65311	Komunalni doprinosi	400,00	200,00	629,11	157,28	314,56
6532	KOMUNALNA NAKNADA	60000,00	30000,00	18610,59	31,02	62,04
653210	Komunalna naknada	60000,00	30000,00	18610,59	31,02	62,04
	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE					
7	IMOVINE	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
	PRIMICI OD PRODAJE KAPITALNE					
71	IMOVINE	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
	PRIMICI OD PRODAJE MATERIJALNE					
711	IMOVINE	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
7111	ZEMLJIŠTE	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
	PRODAJA POLJOPRIVREDNOG					
711110	ZEMLJIŠTA	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
	UKUPNO RASHODI	832000,00	416000,00	259535,04	31,19	62,39
3	RASHODI	447230,00	223615,00	195627,56	43,74	87,48
	RASHODI ZA ZAPOSLENE (DOZVOLJENO					
31	18 % OD RAZ 6)	99730,00	49865,00	49332,60	49,47	98,93
311	PLAĆE	81230,00	40615,00	39527,75	48,66	97,32
3111	PLAĆE U NOVCU	81230,00	40615,00	39527,75	48,66	97,32
311110	Neto plaća- načelnik	18000,00	9000,00	8919,36	49,55	99,10
311111	plaće službenika - pročelnik	13900,00	6950,00	7085,38	50,97	101,95
311112	plaće službenika - financijski referent	13900,00	6950,00	6902,56	49,66	99,32
311113	plaće zaposlenika - domar komunalni radnik	12500,00	6250,00	5176,76	41,41	82,83
311114	doprinos za MIO iz plaće	15000,00	7500,00	7782,67	51,88	103,77
311115	plaće službenika-upravni referent	930,00	465,00	0,00	0,00	
311117	porez na dohodak zaposlenih	7000,00	3500,00	3661,02	52,30	104,60
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	6000,00	3000,00	3246,10	54,10	108,20
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	6000,00	3000,00	3246,10	54,10	108,20
312160	Regres za godišnji odmor	1000,00	500,00	0,00	0,00	
312191	ostale naknade zaposlenima	5000,00	2500,00	3246,10	64,92	129,84
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
	DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO					
3132	OSIGURANJE	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
313210	doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
32	MATERIJALNI RASHODI	181440,00	90720,00	51784,19	28,54	57,08
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	5700,00	2850,00	3108,46	54,53	109,07
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	4700,00	2350,00	3012,00	64,09	128,17
321110	dnevnice za službeni put u zemlji	100,00	50,00	0,00	0,00	
	izdaci za prijevoz na sl. putovanja-korištenje					
321150	vlastit.auta	4600,00	2300,00	3012,00	65,48	130,96
	STRUČNO USAVRŠAVANJE					
3213	ZAPOSLENIKA	1000,00	500,00	96,46	9,65	19,29
321310	izdaci za seminare i stručna savjetovanja	1000,00	500,00	96,46	9,65	19,29

322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU UREDSKI MATERIJAL I OSTALI	27730,00	13865,00	11645,20	41,99	83,99
3221	MATERIJALNI RASHODI izdaci za obrasce,bilježnice,papir, olovke i	5550,00	2775,00	1966,46	35,43	70,86
322110	slično izdaci za stručna glasila -Narodne novine,	2700,00	1350,00	647,21	23,97	47,94
322120	Službeni glasnik izdaci za str.liter.za red.potrebe zaposlenih	2300,00	1150,00	1319,25	57,36	114,72
322121	-RIF,	400,00	200,00	0,00	0,00	
322140	izdaci za materijal za čišćenje	150,00	75,00	0,00	0,00	
3223	ENERGIJA	21800,00	10900,00	9560,54	43,86	87,71
322310	izdaci za električnu energiju	1700,00	850,00	456,57	26,86	53,71
322311	izdaci za električnu energiju javne rasvjete	13000,00	6500,00	5765,11	44,35	88,69
322330	izdaci za plin	4700,00	2350,00	1817,77	38,68	77,35
322340	motorni benzin i dizel gorivo	2400,00	1200,00	1521,09	63,38	126,76
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	130,00	65,00	0,00	0,00	
322510	sitni inventar za redovne potrebe SLUŽBENA,RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA	130,00	65,00	0,00	0,00	
3227	I OBUĆA	250,00	125,00	118,20	47,28	94,56
322710	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	250,00	125,00	118,20	47,28	94,56
323	RASHODI ZA USLUGE	101550,00	50775,00	28292,45	27,86	55,72
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA izdaci za telefonske razgovore, korištenje	7600,00	3800,00	2535,76	33,37	66,73
323110	telefaksa	5000,00	2500,00	1355,46	27,11	54,22
323120	usluge interneta	1500,00	750,00	525,00	35,00	70,00
323130	izdaci za poštanske i dostavljačke pošiljke USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG	1100,00	550,00	655,30	59,57	119,15
3232	ODRŽAVANJA	65300,00	32650,00	14070,90	21,55	43,10
323210	izdaci za održavanje centralnog grijanja ostali izdaci za održavanje zgrada- prazan stan-	400,00	200,00	0,00	0,00	
323211	upravljanje izdaci za tekuće održavanje cesta, želj,most. -	1000,00	500,00	0,00	0,00	
323290	nerazvrstane	32000,00	16000,00	9931,35	31,04	62,07
323291	izdaci za čišćenje snijega izdaci za ostala nespom.tek. održ.- javna	24000,00	12000,00	2527,28	10,53	21,06
323292	rasvjeta	1200,00	600,00	0,00	0,00	
323293	izdaci tekućeg održavanja kanalizacije	100,00	50,00	0,00	0,00	
323294	izdaci za tekuće održavanje javnih površina izdaci za očuvanje kopnenih voda-odvodnja	6500,00	3250,00	1612,27	24,80	49,61
323295	atmosferskih voda	100,00	50,00	0,00	0,00	
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	6000,00	3000,00	3693,75	61,56	123,13
323310	izdaci za natječaje i oglase	6000,00	3000,00	3693,75	61,56	123,13
3234	KOMUNALNE USLUGE	4250,00	2125,00	662,12	15,58	31,16
323420	izdaci za iznošenje i odvoz smeća	4000,00	2000,00	662,12	16,55	33,11
323430	Deratizacija i dezinfekcija	50,00	25,00	0,00	0,00	
323440	izdaci za dimnjačarske usluge ZDRAVSTVENE I VETERINARSKJE	200,00	100,00	0,00	0,00	
3236	USLUGE zdravstvena zaštita životinja - veterinarske	3300,00	1650,00	1030,75	31,23	62,47
323620	usluge	3300,00	1650,00	1030,75	31,23	62,47
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	10100,00	5050,00	4738,73	46,92	93,84
323750	izdaci za geodetsko-katastarske usluge	100,00	50,00	0,00	0,00	
323790	izdaci za ostale nespomen. intelektualne usluge	10000,00	5000,00	2863,73	28,64	57,27
323796	Izd.za ost.ne.usl.-Operativni plan civilne zaštite	0,00	0,00	1875,00	0,00	
3239	OSTALE USLUGE ostale nespomenute usluge- 1 % naknade	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
323990	Poreznoj upravi PND NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
324	RADNOG ODNOSA	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52



	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN					
3241	RADNOG ODNOSA	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52
324120	Nakn.tr.os.isv.rad.odn-poljoprivredni redar 1/5	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52
	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI					
329	POSLOVANJA	41960,00	20980,00	6948,95	16,56	33,12
	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I					
3291	IZVRŠNIH TIJELA,POVJER.I SL.	3320,00	1660,00	237,73	7,16	14,32
	naknade vijeć.i član.poglavl. za rad na					
329110	sjednicama	3320,00	1660,00	237,73	7,16	14,32
3293	REPREZENTACIJA	2500,00	1250,00	735,39	29,42	58,83
329310	izdaci za reprezentaciju	2500,00	1250,00	735,39	29,42	58,83
	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI					
3299	POSLOVANJA	36140,00	18070,00	5975,83	16,54	33,07
329990	ostali nes. izdaci -proslava dana Općine	5300,00	2650,00	0,00	0,00	
329991	izdaci za vijence umrlima	130,00	65,00	60,00	46,15	92,31
3299916	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada	130,00	65,00	0,00	0,00	
3299917	nagrede za iznimna postignuća	600,00	300,00	0,00	0,00	
3299920	ost.nesp.ras.posl. javni radovi	8700,00	4350,00	1018,60	11,71	23,42
329993	ostali izdaci za održavanje opreme	2300,00	1150,00	105,79	4,60	9,20
329994	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12980,00	6490,00	3696,04	28,47	56,95
3299943	Servis lim.i meh.ww trans.,osig.teh.reg.	2000,00	1000,00	1095,40	54,77	109,54
329996	proračunska rezerva 0.5 % prihoda raz 6	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
34	FINANCIJSKI RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
	BANKARSKE USLUGE I USLUGE					
3431	PLATNOG PROMETA	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
343110	Izdaci za bankarske usluge	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
35	SUBVENCije	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
	SUBVENCije TRG.DR.,OBRtNICIMA,MAL.					
352	ISRED.PODUZET.IZVAN JAV.SE	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
	SUBVENCije POLJOPR.,OBRtN.MALIM I					
3523	SRED.PODUZETNICIMA	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
352320	Subvencije obrtnicima,malim i srednj.poduzetn.	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I					
36	UNUTAR OPĆE DRŽAVE	11830,00	5915,00	6341,38	53,60	107,21
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	11830,00	5915,00	6341,38	53,60	107,21
	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE					
3631	DRŽAVE	11830,00	5915,00	6341,38	53,60	107,21
363141	Tek.pom.žup.pr.- oprema za školsku kuhinju	1330,00	665,00	5081,38	382,06	764,12
363144	Tek.pom.žup.pr.-obuka neplivača	500,00	250,00	0,00	0,00	
	tek.pom.izvanprorač.koris. obvezni predškolski					
363190	program DV MK	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
	NAKNADE GRAĐANIMA I					
	KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ					
37	PRORAČUNA	70630,00	35315,00	47484,85	67,23	134,46
	NAKNADE GRAĐANIMA I					
372	KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	70630,00	35315,00	47484,85	67,23	134,46
	NAKNADE GRAĐANIMA I					
3721	KUĆANSTVIMA U NOVČU	70630,00	35315,00	47484,85	67,23	134,46
	ostale tek.potpore i prijen.izvanpr.koris.-					
372120	socijalna skrb	10000,00	5000,00	1166,43	11,66	23,33
	Pomoć za kupnju ili gradnju prve nekretnine na					
3721201	podr.ONG	3320,00	1660,00	10500,00	316,27	632,53
372121	Socijalna skrb-ogrijev	660,00	330,00	0,00	0,00	
	Smještaj djece predšk.odg.i naobrazbe DV Mali					
3721210	kaj	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
3721211	sufinanciranje asistenta u vrtiću	0,00	0,00	2100,00	0,00	
372122	Pomoć za novorođeno dijete	2650,00	1325,00	1500,00	56,60	113,21
	Pomoć obiteljima i kuć.-pomoć za nabavu r.bilj.					
372124	za osn.šk.	8000,00	4000,00	0,00	0,00	

372125	subvencija prijevoza srednjoškolaca	5000,00	2500,00	1748,64	34,97	69,95
372150	učeničke i studentske stipendije	15000,00	7500,00	9240,00	61,60	123,20
372151	Učenički dom srednjoškolaca 50 %	1000,00	500,00	250,86	25,09	50,17
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	80300,00	40150,00	39333,50	48,98	97,97
381	TEKUĆE DONACIJE	79630,00	39815,00	39333,50	49,40	98,79
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	77700,00	38850,00	39333,50	50,62	101,24
	tek.pomoći vjer.zajednicama-Župa sv.Mihaela					
381120	Mihovljan	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
	tekuća donacija.udr.građ. - KUD Novi					
381140	Golubovec	13600,00	6800,00	6780,00	49,85	99,71
	tekuća donacija udrug.građ- DVD Novi					
381141	Golubovec	11350,00	5675,00	5669,04	49,95	99,89
381142	tekuća donacija udrugama g. UHVIDR-a Zlatar	100,00	50,00	0,00	0,00	
	tekuća donacija udrug.građ. - Udruga invalida					
381144	Zlatar	130,00	65,00	0,00	0,00	
381145	tekuća donacija političkim strankama	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	tekuća donacija udruga.građ.NK					
381150	“GOLUBOVEC”Novi Golubovec	40000,00	20000,00	19980,00	49,95	99,90
381151	Tek.donacija-Društvo sportskih igara učenika	130,00	65,00	0,00	0,00	
381154	Tek.-don.-kerekas teatar pred.ja trudnica	4000,00	2000,00	2200,00	55,00	110,00
381180	Tek.donacija human.organ.- Crveni križ	1600,00	800,00	793,62	49,60	99,20
381190	tekuća donacije neprof.or.-udruga slijepih	70,00	35,00	0,00	0,00	
381197	tek.don. LAG Zelebnji bregi	2000,00	1000,00	1990,84	99,54	199,08
	Tek. don. Hrvatska gorska služba spašavanja					
381198	Zl.Bistrica	370,00	185,00	0,00	0,00	
381199	TEK.DON.-JVP GRADA KRAPINE	1020,00	510,00	1920,00	188,24	376,47
3812	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	1930,00	965,00	0,00	0,00	
381291	ost.tek.donacije u naravi-poklon paketi za djecu	600,00	300,00	0,00	0,00	
381292	ostale tekuće donacije u naravi- oprema mladeži	1330,00	665,00	0,00	0,00	
382	KAPITALNE DONACIJE	670,00	335,00	0,00	0,00	
	KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM					
3821	ORGANIZACIJAMA	670,00	335,00	0,00	0,00	
	kapitalna donacija vjer.zajed.-RKT Župa Mih.-					
382120	izg.kap.Novi Go	670,00	335,00	0,00	0,00	
	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE					
4	IMOVINE)	384770,00	192385,00	63907,48	16,61	33,22
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	384770,00	192385,00	63907,48	16,61	33,22
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	367480,00	183740,00	62649,54	17,05	34,10
4212	POSLOVNI OBJEKTI	224650,00	112325,00	60197,65	26,80	53,59
421240	Uređenje Doma kulture	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
	Uređenje objekata na sportskom igralištu					
421261	“Šterc”	150000,00	75000,00	59071,43	39,38	78,76
	Uređenje društvenog doma u Velikoj					
421290	Veterničkoj	8000,00	4000,00	0,00	0,00	
421291	Uređenje vatrogasnog doma	2650,00	1325,00	0,00	0,00	
	CESTE,ŽELJEZNICE I SLIČNI					
4213	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	80000,00	40000,00	2145,57	2,68	5,36
421310	investicijsko održav. cesta,željeznica, mostova	80000,00	40000,00	2145,57	2,68	5,36
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	62830,00	31415,00	306,32	0,49	0,98
421410	Izgradnja nogostupa,oborinske kanalizacije	1330,00	665,00	0,00	0,00	
421412	Vodovodna mreža-lokalni razvod	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
	invest.održ.ost.kap.objek.-rekonstr.niskonapo.					
421440	mreže-javna r.	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
421450	POUČ.ST.- ŠETNICA NOVOG GOLUBOVCA	13000,00	6500,00	0,00	0,00	
421490	Izgradnja dječjeg igrališta	5000,00	2500,00	0,00	0,00	
421491	Uređenje poslovne zone	1500,00	750,00	0,00	0,00	
421497	Uređenje vrtića	6000,00	3000,00	0,00	0,00	
421499	Uređenje centra Novog Golubovca	27000,00	13500,00	0,00	0,00	
422	POSTROJENJA I OPREMA	2660,00	1330,00	1257,94	47,29	94,58

4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	1330,00	665,00	1257,94	94,58	189,16
4221123	Računalo LINKS 16 GB DDR4 1 TB SSN	0,00	0,00	937,94	0,00	
422116	računalo Lenovo M82SFF I3-3240 4 GB	0,00	0,00	320,00	0,00	
42212	Uredski namještaj i uredska oprema	1330,00	665,00	0,00	0,00	
4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU opremanje i osposobljavanje pripadnika CZ i	1330,00	665,00	0,00	0,00	
422340	DSZS	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA					
426	IMOVINA	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
	OSTALA NEMATERIJALNA					
4264	PROIZVEDENA IMOVINA	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
426410	izrada prostornog plana	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
426412	Projekti za solarne kolektore i ZARA	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
II POSEBNI DIO						
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	832000,00	416000,00	259535,04	31,19	62,39
	RAZDJEL: 001 OPĆINSKO VIJEĆE- JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	163720,00	81860,00	72353,30	44,19	88,39
	GLAVA: 00101 OPĆINSKO VIJEĆE - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	161220,00	80610,00	71059,92	44,08	88,15
	PROGRAM: 1001 OPĆINSKO VIJEĆE I JEDIN.UPRAVNI ODJEL	161220,00	80610,00	71059,92	44,08	88,15
	AKTIVNOST: A100101 Poslovanje predstavničkog i izvršnog t	161220,00	80610,00	71059,92	44,08	88,15
3	RASHODI	161220,00	80610,00	71059,92	44,08	88,15
	RASHODI ZA ZAPOSLENE (DOZVOLJENO					
31	18 % OD RAZ 6)	99730,00	49865,00	49332,60	49,47	98,93
311	PLAĆE	81230,00	40615,00	39527,75	48,66	97,32
3111	PLAĆE U NOVCU	81230,00	40615,00	39527,75	48,66	97,32
311110	Neto plaća- načelnik	18000,00	9000,00	8919,36	49,55	99,10
311111	plaće službenika - pročelnik	13900,00	6950,00	7085,38	50,97	101,95
311112	plaće službenika - financijski referent	13900,00	6950,00	6902,56	49,66	99,32
311113	plaće zaposlenika - domar komunalni radnik	12500,00	6250,00	5176,76	41,41	82,83
311114	doprinos za MIO iz plaće	15000,00	7500,00	7782,67	51,88	103,77
311115	plaće službenika-upravni referent	930,00	465,00	0,00	0,00	
311117	porez na dohodak zaposlenih	7000,00	3500,00	3661,02	52,30	104,60
312	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	6000,00	3000,00	3246,10	54,10	108,20
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE	6000,00	3000,00	3246,10	54,10	108,20
312160	Regres za godišnji odmor	1000,00	500,00	0,00	0,00	
312191	ostale naknade zaposlenima	5000,00	2500,00	3246,10	64,92	129,84
313	DOPRINOSI NA PLAĆE	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
	DOPRINOSI ZA ZDRAVSTVENO					
3132	OSIGURANJE	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
313210	doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	12500,00	6250,00	6558,75	52,47	104,94
32	MATERIJALNI RASHODI	60160,00	30080,00	19627,32	32,63	65,25
321	NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA	5700,00	2850,00	3108,46	54,53	109,07
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA	4700,00	2350,00	3012,00	64,09	128,17
321110	dnevnice za službeni put u zemlji izdaci za prijevoz na sl. putovanja-korištenje	100,00	50,00	0,00	0,00	
321150	vlastit.auta	4600,00	2300,00	3012,00	65,48	130,96
	STRUČNO USAVRŠAVANJE					
3213	ZAPOSLENIKA	1000,00	500,00	96,46	9,65	19,29
321310	izdaci za seminare i stručna savjetovanja	1000,00	500,00	96,46	9,65	19,29
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	12330,00	6165,00	4359,00	35,35	70,71
	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI					
3221	MATERIJALNI RASHODI	5550,00	2775,00	1966,46	35,43	70,86

322110	izdaci za obrasce,bilježnice,papir, olovke i slično	2700,00	1350,00	647,21	23,97	47,94
322120	izdaci za stručna glasila -Narodne novine, Službeni glasnik	2300,00	1150,00	1319,25	57,36	114,72
322121	izdaci za str.liter.za red.potrebe zaposlenih -RIF,	400,00	200,00	0,00	0,00	
322140	izdaci za materijal za čišćenje	150,00	75,00	0,00	0,00	
3223	ENERGIJA	6400,00	3200,00	2274,34	35,54	71,07
322310	izdaci za električnu energiju	1700,00	850,00	456,57	26,86	53,71
322330	izdaci za plin	4700,00	2350,00	1817,77	38,68	77,35
3225	SITNI INVENTAR I AUTO GUME	130,00	65,00	0,00	0,00	
322510	sitni inventar za redovne potrebe	130,00	65,00	0,00	0,00	
3227	SLUŽBENA,RADNA I ZAŠTITNA ODJEĆA I OBUĆA	250,00	125,00	118,20	47,28	94,56
322710	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	250,00	125,00	118,20	47,28	94,56
323	RASHODI ZA USLUGE	13600,00	6800,00	6229,51	45,81	91,61
3231	USLUGE TELEFONA, POŠTE I PRIJEVOZA	7600,00	3800,00	2535,76	33,37	66,73
323110	izdaci za telefonske razgovore, korištenje telefaksa	5000,00	2500,00	1355,46	27,11	54,22
323120	usluge interneta	1500,00	750,00	525,00	35,00	70,00
323130	izdaci za poštanske i dostavljačke pošiljke	1100,00	550,00	655,30	59,57	119,15
3233	USLUGE PROMIDŽBE I INFORMIRANJA	6000,00	3000,00	3693,75	61,56	123,13
323310	izdaci za natječaje i oglase	6000,00	3000,00	3693,75	61,56	123,13
329	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	28530,00	14265,00	5930,35	20,79	41,57
3291	NAKNADE ZA RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA,POVJER.I SL.	3320,00	1660,00	237,73	7,16	14,32
329110	naknade vijeć.i član.poglav. za rad na sjednicama	3320,00	1660,00	237,73	7,16	14,32
3293	REPREZENTACIJA	2500,00	1250,00	735,39	29,42	58,83
329310	izdaci za reprezentaciju	2500,00	1250,00	735,39	29,42	58,83
3299	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI POSLOVANJA	22710,00	11355,00	4957,23	21,83	43,66
329990	ostali nes. izdaci -proslava dana Općine	5300,00	2650,00	0,00	0,00	
329991	izdaci za vijence umrlima	130,00	65,00	60,00	46,15	92,31
329993	ostali izdaci za održavanje opreme	2300,00	1150,00	105,79	4,60	9,20
329994	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12980,00	6490,00	3696,04	28,47	56,95
3299943	Servis lim.i meh.ww trans.,osig.teh.reg.	2000,00	1000,00	1095,40	54,77	109,54
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	0,00	0,00	2100,00	0,00	
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	0,00	0,00	2100,00	0,00	
3721	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	0,00	0,00	2100,00	0,00	
3721211	sufinanciranje asistenta u vrtiću	0,00	0,00	2100,00	0,00	
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	1330,00	665,00	0,00	0,00	
381	TEKUĆE DONACIJE	1330,00	665,00	0,00	0,00	
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	1330,00	665,00	0,00	0,00	
381145	tekuća donacija političkim strankama	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	GLAVA: 00102 FINANCIJSKI RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
	PROGRAM: 1002 Zajmovi,kamate, bankarske usluge	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
	AKTIVNOST: A100201 Zajmovi,kamate, bankarske usluge	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
3	RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
34	FINANCIJSKI RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
343	OSTALI FINANCIJSKI RASHODI	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
3431	BANKARSKE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47

343110	Izdaci za bankarske usluge	2500,00	1250,00	1293,38	51,74	103,47
	RAZDJEL: 002 GOSPODARSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI	282520,00	141260,00	36657,26	12,98	25,95
	GLAVA: 00201 JAVNA RASVJETA I NISKONAOPONSKA MREŽA	20900,00	10450,00	5765,11	27,58	55,17
	PROGRAM: 2001 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	20900,00	10450,00	5765,11	27,58	55,17
	AKTIVNOST: A200101 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	14200,00	7100,00	5765,11	40,60	81,20
3	RASHODI	14200,00	7100,00	5765,11	40,60	81,20
32	MATERIJALNI RASHODI	14200,00	7100,00	5765,11	40,60	81,20
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	13000,00	6500,00	5765,11	44,35	88,69
3223	ENERGIJA	13000,00	6500,00	5765,11	44,35	88,69
322311	izdaci za električnu energiju javne rasvjete	13000,00	6500,00	5765,11	44,35	88,69
323	RASHODI ZA USLUGE	1200,00	600,00	0,00	0,00	
	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG					
3232	ODRŽAVANJA	1200,00	600,00	0,00	0,00	
	izdaci za ostala nespom.tek. održ.- javna rasvjeta	1200,00	600,00	0,00	0,00	
323292	AKTIVNOST: K200101 Javna rasvjeta i niskonaponska mreža	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
	invest.održ.ost.kap.objek.-rekonstr.niskonapo. mreže-javna r.	6700,00	3350,00	0,00	0,00	
421440	GLAVA: 00202 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA,JAVNA POVRŠINA	146480,00	73240,00	17737,56	12,11	24,22
	PROGRAM: 2002 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne površi	146480,00	73240,00	17737,56	12,11	24,22
	AKTIVNOST: A200201 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne	65150,00	32575,00	15591,99	23,93	47,86
3	RASHODI	65150,00	32575,00	15591,99	23,93	47,86
32	MATERIJALNI RASHODI	65150,00	32575,00	15591,99	23,93	47,86
322	RASHODI ZA MATERIJAL I ENERGIJU	2400,00	1200,00	1521,09	63,38	126,76
3223	ENERGIJA	2400,00	1200,00	1521,09	63,38	126,76
322340	motorni benzin i dizel gorivo	2400,00	1200,00	1521,09	63,38	126,76
323	RASHODI ZA USLUGE	62750,00	31375,00	14070,90	22,42	44,85
	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG					
3232	ODRŽAVANJA	62700,00	31350,00	14070,90	22,44	44,88
	izdaci za tekuće održavanje cesta, želj,most. - nerazvrstane	32000,00	16000,00	9931,35	31,04	62,07
323290						
323291	izdaci za čišćenje snijega	24000,00	12000,00	2527,28	10,53	21,06
323293	izdaci tekućeg održavanja kanalizacije	100,00	50,00	0,00	0,00	
323294	izdaci za tekuće održavanje javnih površina izdaci za očuvanje kopnenih voda-odvodnja	6500,00	3250,00	1612,27	24,80	49,61
323295	atmosferskih voda	100,00	50,00	0,00	0,00	
3234	KOMUNALNE USLUGE	50,00	25,00	0,00	0,00	
323430	Deratizacija i dezinfekcija	50,00	25,00	0,00	0,00	
	AKTIVNOST: K200201 Održavanje nerazvrstanih cesta, javne	81330,00	40665,00	2145,57	2,64	5,28
	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	81330,00	40665,00	2145,57	2,64	5,28
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	81330,00	40665,00	2145,57	2,64	5,28
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	81330,00	40665,00	2145,57	2,64	5,28

	CESTE,ŽELJEZNICE I SLIČNI					
4213	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	80000,00	40000,00	2145,57	2,68	5,36
421310	investicijsko održav. cesta,željeznica, mostova	80000,00	40000,00	2145,57	2,68	5,36
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1330,00	665,00	0,00	0,00	
421410	Izgradnja nogostupa,oborinske kanalizacije	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	GLAVA: 00203 VODOOPSKRBA	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
	PROGRAM: 2003 Izgradnja i održavanje vodoopskrbnog sustava	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
	AKTIVNOST: K200301 Izgradnja i održavanje vodoopskrbnog s	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
421412	Vodovodna mreža-lokalni razvod	2300,00	1150,00	306,32	13,32	26,64
	GLAVA: 00204 PROSTORNO PLANIRANJE,KATASTARSKE USLUGE,INTELE					
	PROGRAM: 2001 Prostorno planiranje,katastarske usluge,inte	34230,00	17115,00	8088,30	23,63	47,26
	AKTIVNOST: A200101 Prostorno planiranje,katastarske uslug	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
		5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
3	RASHODI	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
32	MATERIJALNI RASHODI	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
323	RASHODI ZA USLUGE	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
3239	OSTALE USLUGE	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
	ostale nespomenute usluge- 1 % naknade					
323990	Poreznoj upravi PND	5000,00	2500,00	1560,44	31,21	62,42
	PROGRAM: 2004 Program prostornog planir.,katast.usluge,int	29230,00	14615,00	6527,86	22,33	44,67
	AKTIVNOST: A200401 Prostorno planiranje,katastarske uslug	14600,00	7300,00	6527,86	44,71	89,42
3	RASHODI	14600,00	7300,00	6527,86	44,71	89,42
32	MATERIJALNI RASHODI	14600,00	7300,00	6527,86	44,71	89,42
323	RASHODI ZA USLUGE	10100,00	5050,00	4738,73	46,92	93,84
3237	INTELEKTUALNE I OSOBNE USLUGE	10100,00	5050,00	4738,73	46,92	93,84
323750	izdaci za geodetsko-katastarske usluge	100,00	50,00	0,00	0,00	
323790	izdaci za ostale nespomen. intelektualne usluge	10000,00	5000,00	2863,73	28,64	57,27
323796	Izd.za ost.ne.usl.-Operativni plan civilne zaštite	0,00	0,00	1875,00	0,00	
	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN					
324	RADNOG ODNOSA	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52
	NAKNADE TROŠKOVA OSOBAMA IZVAN					
3241	RADNOG ODNOSA	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52
324120	Nakn.tr.os.izv.rad.odn-poljoprivredni redar 1/5	4500,00	2250,00	1789,13	39,76	79,52
	AKTIVNOST: K200401 Prostorno planiranje,katastarske uslug	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
	NEMATERIJALNA PROIZVEDENA					
426	IMOVINA	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
	OSTALA NEMATERIJALNA					
4264	PROIZVEDENA IMOVINA	14630,00	7315,00	0,00	0,00	
426410	izrada prostornog plana	13300,00	6650,00	0,00	0,00	
426412	Projekti za solarne kolektore i ZARA	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	GLAVA: 00205 OSTALI RASHODI ZA GOSPODARSTVO I KOM INFRASTR.	78610,00	39305,00	4759,97	6,06	12,11

	PROGRAM: 2001 Ostali rashodi za gospodarstvo i komunalnu i	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
	AKTIVNOST: K200101 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	40000,00	20000,00	0,00	0,00	
421450	POUČ.ST.- ŠETNICA NOVOG GOLUBOVCA	13000,00	6500,00	0,00	0,00	
421499	Uređenje centra Novog Golubovca	27000,00	13500,00	0,00	0,00	
	PROGRAM: 2005 Program ostalih rashoda za gospodarstvo i ko	38610,00	19305,00	4759,97	12,33	24,66
	AKTIVNOST: A200501 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	25130,00	12565,00	4759,97	18,94	37,88
3	RASHODI	25130,00	12565,00	4759,97	18,94	37,88
32	MATERIJALNI RASHODI	22330,00	11165,00	2711,47	12,14	24,29
323	RASHODI ZA USLUGE	8900,00	4450,00	1692,87	19,02	38,04
	USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG					
3232	ODRŽAVANJA	1400,00	700,00	0,00	0,00	
323210	izdaci za održavanje centralnog grijanja	400,00	200,00	0,00	0,00	
	ostali izdaci za održavanje zgrada- prazan stan-					
323211	upravljanje	1000,00	500,00	0,00	0,00	
3234	KOMUNALNE USLUGE	4200,00	2100,00	662,12	15,76	31,53
323420	izdaci za iznošenje i odvoz smeća	4000,00	2000,00	662,12	16,55	33,11
323440	izdaci za dimnjačarske usluge	200,00	100,00	0,00	0,00	
	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKÉ					
3236	USLUGE	3300,00	1650,00	1030,75	31,23	62,47
	zdravstvena zaštita životinja - veterinarske					
323620	usluge	3300,00	1650,00	1030,75	31,23	62,47
	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI					
329	POSLOVANJA	13430,00	6715,00	1018,60	7,58	15,17
	OSTALI NESPOMENUTI RASHODI					
3299	POSLOVANJA	13430,00	6715,00	1018,60	7,58	15,17
3299916	Nagrade učenicima za vrijeme praktičnog rada	130,00	65,00	0,00	0,00	
3299917	nagrede za iznimna postignuća	600,00	300,00	0,00	0,00	
3299920	ost.nesp.ras.posl. javni radovi	8700,00	4350,00	1018,60	11,71	23,42
329996	proračunska rezerva 0.5 % prihoda raz 6	4000,00	2000,00	0,00	0,00	
35	SUBVENCIIJE	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
	SUBVENCIIJE TRG.DR.,OBRNICIMA,MAL.					
352	ISRED.PODUZET.IZVAN JAV.SE	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
	SUBVENCIIJE POLJOPR.,OBRTN.MALIM I					
3523	SRED.PODUZETNICIMA	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
352320	Subvencije obrtnicima,malim i srednj.poduzetn.	800,00	400,00	57,66	7,21	14,42
38	DONACIIJE I OSTALI RASHODI	2000,00	1000,00	1990,84	99,54	199,08
381	TEKUĆE DONACIIJE	2000,00	1000,00	1990,84	99,54	199,08
3811	TEKUĆE DONACIIJE U NOVCU	2000,00	1000,00	1990,84	99,54	199,08
381197	tek.don. LAG Zelebnj bregi	2000,00	1000,00	1990,84	99,54	199,08
	AKTIVNOST: K200501 Ostali rashodi za gospodarstvo i komun	13480,00	6740,00	0,00	0,00	
	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	13480,00	6740,00	0,00	0,00	
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	13480,00	6740,00	0,00	0,00	
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	12150,00	6075,00	0,00	0,00	
4212	POSLOVNI OBJEKTI	10650,00	5325,00	0,00	0,00	
	Uređenje društvenog doma u Velikoj					
421290	Veterničkoj	8000,00	4000,00	0,00	0,00	
421291	Uređenje vatrogasnog doma	2650,00	1325,00	0,00	0,00	

4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1500,00	750,00	0,00	0,00	
421491	Uređenje poslovne zone	1500,00	750,00	0,00	0,00	
422	POSTROJENJA I OPREMA	1330,00	665,00	0,00	0,00	
4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	1330,00	665,00	0,00	0,00	
42212	Uredski namještaj i uredska oprema	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	RAZDJEL: 003 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	385760,00	192880,00	150524,48	39,02	78,04
	GLAVA: 00301 SOCIJALNA ZAŠTITA	46530,00	23265,00	26206,63	56,32	112,64
	PROGRAM: 3001 Program socijalne zaštite	46530,00	23265,00	26206,63	56,32	112,64
	AKTIVNOST: A300101 Pomoći socijalno ugroženim obiteljima,	46530,00	23265,00	26206,63	56,32	112,64
3	RASHODI	46530,00	23265,00	24948,69	53,62	107,24
	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ					
37	PRORAČUNA	44630,00	22315,00	24155,07	54,12	108,25
	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA					
372	NAKNADE GRAĐANIMA I	44630,00	22315,00	24155,07	54,12	108,25
3721	KUĆANSTVIMA U NOVCU	44630,00	22315,00	24155,07	54,12	108,25
	ostale tek.potpore i prijen.izvanpr.koris.- socijalna skrb					
372120	Pomoć za kupnju ili gradnju prve nekretnine na podr.ONG	10000,00	5000,00	1166,43	11,66	23,33
3721201	Socijalna skrb-ogrijev	3320,00	1660,00	10500,00	316,27	632,53
372121	Pomoć za novorođeno dijete	660,00	330,00	0,00	0,00	
372122	Pomoć obiteljima i kuć.-pomoć za nabavu r.bilj. za osn.šk.	2650,00	1325,00	1500,00	56,60	113,21
372124	subvencija prijevoza srednjoškolaca	8000,00	4000,00	0,00	0,00	
372125	učeničke i studentske stipendije	5000,00	2500,00	1748,64	34,97	69,95
372150	DONACIJE I OSTALI RASHODI	15000,00	7500,00	9240,00	61,60	123,20
38	TEKUĆE DONACIJE	1900,00	950,00	793,62	41,77	83,54
381	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	1900,00	950,00	793,62	41,77	83,54
3811	tekuća donacija udrugama g. UHVIDR-a Zlatar	1900,00	950,00	793,62	41,77	83,54
381142	tekuća donacija udrug.građ. - Udruga invalida Zlatar	100,00	50,00	0,00	0,00	
381144	Tek.donacija human.organ.- Crveni križ	130,00	65,00	0,00	0,00	
381180	tekuća donacije neprof.or.-udruga slijepih	1600,00	800,00	793,62	49,60	99,20
381190	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	70,00	35,00	0,00	0,00	
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	0,00	0,00	1257,94	0,00	
42	POSTROJENJA I OPREMA	0,00	0,00	1257,94	0,00	
422	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	0,00	0,00	1257,94	0,00	
4221	UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ	0,00	0,00	1257,94	0,00	
4221123	Računalo LINKS 16 GB DDR4 1 TB SSN	0,00	0,00	937,94	0,00	
422116	računalo Lenovo M82SFF I3-3240 4 GB	0,00	0,00	320,00	0,00	
	GLAVA: 00302 ŠPORT	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
	PROGRAM: 3002 Šport i rekreacija	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
	AKTIVNOST: A300201 Donacije udrugama u športu	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
3	RASHODI	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
381	TEKUĆE DONACIJE	41460,00	20730,00	19980,00	48,19	96,38
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	40130,00	20065,00	19980,00	49,79	99,58
	tekuća donacija udruga.građ.NK "GOLUBOVEC"Novi Golubovec					
381150	Tek.donacija-Društvo sportskih igara učenika	40000,00	20000,00	19980,00	49,95	99,90
381151	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	130,00	65,00	0,00	0,00	
3812	ostale tekuće donacije u naravi- oprema mladeži	1330,00	665,00	0,00	0,00	
381292	GLAVA: 00303 KULTURA	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	PROGRAM: 3003 Poticaji u kulturi	81600,00	40800,00	10106,22	12,39	24,77
		81600,00	40800,00	10106,22	12,39	24,77



	AKTIVNOST: A300301 Donacije udrugama u kulturi	17600,00	8800,00	8980,00	51,02	102,05
3	RASHODI	17600,00	8800,00	8980,00	51,02	102,05
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	17600,00	8800,00	8980,00	51,02	102,05
381	TEKUĆE DONACIJE	17600,00	8800,00	8980,00	51,02	102,05
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	17600,00	8800,00	8980,00	51,02	102,05
	tekuća donacija.udr.građ. - KUD Novi Golubovec	13600,00	6800,00	6780,00	49,85	99,71
381140						
381154	Tek.-don.-kerekas teatar pred.ja trudnica	4000,00	2000,00	2200,00	55,00	110,00
	AKTIVNOST: K300301 Donacije udrugama u kulturi	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
4	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
4212	POSLOVNI OBJEKTI	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
421240	Uređenje Doma kulture	64000,00	32000,00	1126,22	1,76	3,52
	GLAVA: 00304 PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	38430,00	19215,00	27571,16	71,74	143,49
	PROGRAM: 3001 PREDŠKOLSKI ODGOJ	35000,00	17500,00	22238,92	63,54	127,08
	AKTIVNOST: A300101 PREDŠKOLSKI ODGOJ	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
3	RASHODI	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
36						
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
3631	DRŽAVE					
	tek.pom.izvanprorač.koris. obvezni predškolski program DV MK	10000,00	5000,00	1260,00	12,60	25,20
363190						
	AKTIVNOST: A300102	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
3	RASHODI	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
37						
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
3721						
	Smještaj djece predšk.odg.i naobrazbe DV Mali kaj	25000,00	12500,00	20978,92	83,92	167,83
3721210						
	PROGRAM: 3004 Program predškolskog odgoja i obrazovanja	3430,00	1715,00	5332,24	155,46	310,92
	AKTIVNOST: A300402 Sufinanciranje osnovnog obrazovanja	3430,00	1715,00	5332,24	155,46	310,92
3	RASHODI	3430,00	1715,00	5332,24	155,46	310,92
	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1830,00	915,00	5081,38	277,67	555,34
36						
363	POMOĆI UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1830,00	915,00	5081,38	277,67	555,34
	TEKUĆE POTPORE UNUTAR OPĆE DRŽAVE	1830,00	915,00	5081,38	277,67	555,34
3631	DRŽAVE					
	Tek.pom.žup.pr.- oprema za školsku kuhinju	1330,00	665,00	5081,38	382,06	764,12
363141						
363144	Tek.pom.žup.pr.-obuka neplivača	500,00	250,00	0,00	0,00	
	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ ZAVODA I IZ PRORAČUNA	1000,00	500,00	250,86	25,09	50,17
37						
372	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA IZ PRORAČUNA	1000,00	500,00	250,86	25,09	50,17

	NAKNADE GRAĐANIMA I					
3721	KUĆANSTVIMA U NOVCU	1000,00	500,00	250,86	25,09	50,17
372151	Učenički dom srednjoškolaca 50 %	1000,00	500,00	250,86	25,09	50,17
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	600,00	300,00	0,00	0,00	
381	TEKUĆE DONACIJE	600,00	300,00	0,00	0,00	
3812	TEKUĆE DONACIJE U NARAVI	600,00	300,00	0,00	0,00	
381291	ost.tek.donacije u naravi-poklon paketi za djecu	600,00	300,00	0,00	0,00	
	GLAVA: 00305 JAVNI RED I SIGURNOST	14070,00	7035,00	7589,04	53,94	107,88
	PROGRAM: 3005 Program javnog reda i sigurnosti	14070,00	7035,00	7589,04	53,94	107,88
	AKTIVNOST: A300501 Opremanje postrojbe civilne zaštite,do	12740,00	6370,00	7589,04	59,57	119,14
3	RASHODI	12740,00	6370,00	7589,04	59,57	119,14
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	12740,00	6370,00	7589,04	59,57	119,14
381	TEKUĆE DONACIJE	12740,00	6370,00	7589,04	59,57	119,14
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	12740,00	6370,00	7589,04	59,57	119,14
	tekuća donacija udrug.građ- DVD Novi Golubovec	11350,00	5675,00	5669,04	49,95	99,89
381141	Tek. don. Hrvatska gorska služba spašavanja					
381198	Zl.Bistrica	370,00	185,00	0,00	0,00	
381199	TEK.DON.-JVP GRADA KRAPINE	1020,00	510,00	1920,00	188,24	376,47
	AKTIVNOST: K300501 Opremanje postrojbe civilne zaštite,do	1330,00	665,00	0,00	0,00	
4	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	1330,00	665,00	0,00	0,00	
422	POSTROJENJA I OPREMA	1330,00	665,00	0,00	0,00	
4223	OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU	1330,00	665,00	0,00	0,00	
	opremanje i osposobljavanje pripadnika CZ i DSZS	1330,00	665,00	0,00	0,00	
422340	GLAVA: 00306 OSTALI RASHODI DRUŠTVENE DJELATNOSTI	163670,00	81835,00	59071,43	36,09	72,18
	PROGRAM: 3006 Program ostalih rashoda društvene djelatnost	163670,00	81835,00	59071,43	36,09	72,18
	AKTIVNOST: A300601 Ostali rashodi društvene djelatnosti	670,00	335,00	0,00	0,00	
3	RASHODI	670,00	335,00	0,00	0,00	
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	670,00	335,00	0,00	0,00	
382	KAPITALNE DONACIJE	670,00	335,00	0,00	0,00	
	KAPITALNE DONACIJE NEPROFITNIM					
3821	ORGANIZACIJAMA	670,00	335,00	0,00	0,00	
	kapitalna donacija vjer.zajed.-RKT Župa Mih.-izg.kap.Novi Go	670,00	335,00	0,00	0,00	
382120	AKTIVNOST: K300601 Ostali rashodi društvene djelatnosti	163000,00	81500,00	59071,43	36,24	72,48
3	RASHODI	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
38	DONACIJE I OSTALI RASHODI	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
381	TEKUĆE DONACIJE	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
3811	TEKUĆE DONACIJE U NOVCU	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
	tek.pomoći vjer.zajednicama-Župa sv.Mihaela Mihovljan	2000,00	1000,00	0,00	0,00	
381120	RASHODI (ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE)	161000,00	80500,00	59071,43	36,69	73,38
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE					
42	DUGOTRAJNE IMOVINE	161000,00	80500,00	59071,43	36,69	73,38
421	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	161000,00	80500,00	59071,43	36,69	73,38
4212	POSLOVNI OBJEKTI	150000,00	75000,00	59071,43	39,38	78,76
	Uređenje objekata na sportskom igralištu "Šterc"	150000,00	75000,00	59071,43	39,38	78,76

4214	OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	11000,00	5500,00	0,00	0,00
421490	Izgradnja dječjeg igrališta	5000,00	2500,00	0,00	0,00
421497	Uređenje vrtića	6000,00	3000,00	0,00	0,00

## Članak 2.

Ovaj Polugodišnji Izvještaj o izvršenju Proračuna Novi Golubovec za razdoblje od 1.1.2024. do 30.6.2024. godine, objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na internetskoj stranici Općine Novi Golubovec.

KLASA: 400-01/24-01/07

Urbroj: 2140-24-02-24-1

Novi Golubovec, 30.07.2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mladen Kos, v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 dalje u tekstu: Zakon) i članka 30. Statuta Općine Novi Golubovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Novi Golubovec na svojoj 14. sjednici održanoj dana 30.07.2024. godine, donosi

### PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga te 66.360,00 eura za nabavu radova.

Nabava robe, radova ili usluga do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

U provedbi jednostavne nabave koristi se mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije, kao i korištenje sredstava koja nisu elektronička ili njihova kombinacija.

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

#### II. TEMELJNI POJMOVI

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona.

Naručitelj je Općina Novi Golubovec, obveznik primjene Zakona.

Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik.

Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.

Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili

zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.

Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

#### III. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

##### Članak 3.

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona.

#### IV. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 4.

U Planu nabave Općine Novi Golubovec za proračunsku godinu navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura (bez PDV-a).

Plan nabave Općine Novi Golubovec za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi općinski načelnik te se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

#### V. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

##### Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

a) provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura,

b) provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno manje ili jednake od 66.360,00 eura za radove.

#### VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 EURA

##### Članak 6.

Nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice odnosno sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom na temelju podnesene ponude gospodarskog subjekta.

Narudžbenicu iz stavka 2. ovoga članka potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Ugovor o nabavi iz stavka 1. ovoga članka potpisuje općinski načelnik.

Za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora za nabavu robe, radova ili usluga iz stavka 2. ovoga članka dovoljna je jedna ponuda.

U ovom postupku može se izraditi odluka o odabiru ponude koja se dostavlja ponuditelju putem elektroničke pošte bez zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**VII. PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE  
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI  
VEĆE OD 20.000,00 EURA, A MANJE ILI  
JEDNAKE OD 26.540,00 EURA ZA ROBU I  
USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE OD  
66.360,00 EURA ZA RADOVE**

**Članak 7.**

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 26.540,00 eura, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 eura, a manje ili jednake od 66.360,00 eura, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj gospodarskih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri (3).

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži najmanje podatke o:

- naručitelju
- nazivu predmetu nabave
- procijenjenoj vrijednosti nabave
- gospodarskim subjektima kojima će se uputiti poziv za dostavu ponude
- kriteriju za odabir ponude
- sastavu povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave.

**Članak 8.**

Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava, potvrda primitka e-maila i sl...)

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- a) naziv javnog naručitelja
- b) opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) procijenjenu vrijednost nabave
- d) uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- e) način dostavljanja ponude
- f) adresu na koju se ponude dostavljaju
- g) internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- h) kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- i) datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda određuje uvjete za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

**Članak 9.**

Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodar-

skim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.

Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja i mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja.

Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama mora sadržavati elemente propisane člankom 8. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Naručitelj u objavi Poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji određuje uvjete za odabir ponude (ekonomski najpovoljnija ponuda ili ponuda sa najnižom cijenom), a može odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

**Članak 10.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

**Članak 11.**

Ponude ponuditelji dostavljaju u pisarnicu Općine Novi Golubovec neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, odnosno na drugi dokaziv način.

U postupcima jednostavne nabave rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave, određen je u Pozivu za dostavu ponuda i ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, odnosno objave na internetskoj stranici Naručitelja, osim u slučaju žurne nabave.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava traženim uvjetima Naručitelja.

**Članak 12.**

Po isteku roka za dostavu ponuda, povjerenstvo za provedbu postupka javne nabave otvara sve pravodobno dostavljene ponude. Otvaranje ponuda nije javno, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjena ponuda općinski načelnik donosi Odluku o odabiru ponude prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave, koja se na dokaziv način dostavlja ponuditeljima.

**Članak 13.**

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave u pravilu sadrži najmanje sljedeće podatke: podatke o naručitelju, predmetu nabave, evidencijski broj nabave (ako je primjenjivo), CPV oznaku, naziv i adresu sjedišta ponuditelja čija je ponuda odabrana, OIB odabranog ponuditelja, cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i ukupnu cijenu ponude s PDV-om, razloge odabira, razloge odbijanja ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obavezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda slanja e-mailom). Rok za donošenje Odluke iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

#### **Članak 14.**

Protiv Odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**

#### **Članak 15.**

Nakon što svi ponuditelji prime Odluku o odabiru, Naručitelj izrađuje prijedlog ugovora te organizira potpisivanje istog.

Ugovor o jednostavnoj nabavi sklopit će se s odabranim ponuditeljem najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana dostave odluke o odabiru ponude svim ponuditeljima, osim ako nije drugačije određeno Pozivom za dostavu ponude.

#### **Članak 16.**

Ugovor sklopljen na temelju provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda te odabranom ponudom.

### **IX. POHRANA DOKUMENTACIJE I EVIDENTIRANJE NABAVE**

#### **Članak 17.**

Dokumentacija jednostavne nabave u pravilu se čuva četiri godine od dana sklapanja ugovora o jednostavnoj nabavi odnosno izdavanja narudžbenice, ukoliko nije osnovnim ugovorom o financiranju drugačije propisano (npr. ugovor o sufinanciranju iz EU fondova i sl.) ili nekim drugim provedbenim propisima.

### **X. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

#### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na:

- nabavu usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, tehnički razlozi i sl.),

- nabavu robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,

- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,

- nabave zdravstvenih usluga, veterinarskih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga oglašavanja, medijskih usluga, usluga pro-

midžbe, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,

- kada je to potrebno zbog održavanja i/ili nadogradnje postojećih programskih rješenja i postojećih sustava, obavljanja usluga ili radova na dovršenju zapečatih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,

- kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,

- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Općina Novi Golubovec nije mogla utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave koji je propisan ovim Pravilnikom (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka štete na materijalnoj imovini, više sile i sl.).

U slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka Općina Novi Golubovec može zatražiti jednu ponudu odnosno ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom ili se može izdati narudžbenica.

Poziv za izdavanje narudžbenice ili sklapanje ugovora upućuje se u pravilu elektroničkom poštom jednom gospodarskom subjektu.

Ukoliko se radi o nabavi koja nije izuzeće sukladno provedbenim propisima iz područja javne nabave, svi predmeti nabave jednake ili veće procijenjene vrijednosti u iznosu od 2.650,00 eura bez PDV-a unose se u plan nabave.

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 19.**

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

#### **Članak 20.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 29/19).

#### **Članak 21.**

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

KLASA: 406-03/24-01/02

URBROJ: 2140-24-02-24-2

Novi Golubovec, 30. 07. 2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKO VIJEĆE

Mladen Kos, v.r.

---

---

## **OPĆINA TUHELJ**

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 28/10, 10/23) i članka 30. Statuta Općine Tuhelj („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 12/18, 3/20 i 18/21), a na prijedlog općinskog načelnika Općine Tuhelj, Općinsko vijeće Općine Tuhelj na 22. sjednici održanoj

dana 25. kolovoza 2024. godine, donosi

**O D L U K U**  
**O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu i Vlastitom komunalnom pogonu Općine Tuhelj.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke određuju se kako slijedi:

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT	
Glavni rukovoditelj	PROČELNIK	1.	2,96	
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA II. KATEGORIJE				
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT	
Viši stručni suradnik	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI I EU FONDOVE	6.	2,68	
	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE	6.	2,68	
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
Stručni suradnik	STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, RAČUNOVODSTVENE I KOMUNALNE POSLOVE	8.	2,40	
Referent	ADMINISTRATIVNI TAJNIK	11.	2,09	
	REFERENT- KOMUNALNI REDAR	11.	2,09	
	REFERENT – POLJOPRIVREDNI REDAR	11.	2,09	
VLASTITI KOMUNALNI POGON - RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
Namještenici II. potkategorije		Razina		
	KOMUNALNI DJELATNIK – RUKOVATELJ KOMUNAL- NOG VOZILA	1.	11.	2,14
	POMOĆNI RADNIK - GRO- BAR	2.	13.	1,74
	ČISTAČ	2.	13.	1,60

**Članak 4.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 8/24).

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a primjenjuje se od obračuna plaće za mjesec kolovoz 2024. godine koja će biti isplaćena u mjesecu rujnu 2024. godine.

KLASA: 024-01/24-01/8

URBROJ: 2140-29-01-24-06

Tuhelj, 25.8.2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Robert Romić, v.r.

**IZVJEŠTAJ**  
**O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE**  
**TUHELJ ZA PRVO POLUGODIŠTE 2024.**

**Članak 1.**

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrži opći dio, posebni dio, obrazloženje i posebne izvještaje.

Temeljem članka 88. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21), članka 54. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju proračuna (Narodne novine br. 85/23) i članka 30. Statuta Općine Tuhelj (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije br. 12/18, 3/20 i 18/21) Općinsko vijeće Općine Tuhelj na svojoj 22. sjednici održanoj 25.08.2024. godine, donosi

I. OPĆI DIO  
SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA FINANCIRANJA  
SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	IZVRŠENJE		REBALANS		IZVRŠENJE		INDEKS	
	1.-6.2023.	2	2024.	3	1.-6.2024.	4	5=4/2*100	6=4/3*100
1 PRIHODI UKUPNO	1.158.372,57	2.355.657,85	844.044,89	0,00	844.044,89	72,86	35,83	
6 PRIHODI POSLOVANJA	1.158.372,57	2.340.657,85	844.044,89	0,00	844.044,89	72,86	36,06	
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RASHODI UKUPNO	1.169.245,77	2.610.123,91	682.026,64	0,00	682.026,64	58,33	26,13	
3 RASHODI POSLOVANJA	336.263,84	1.232.782,27	506.684,67	0,00	506.684,67	150,68	41,10	
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	832.981,93	1.377.341,64	175.341,97	0,00	175.341,97	21,05	12,73	
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-10.873,20	-254.466,06	162.018,25	0,00	162.018,25	-1.490,07	-63,67	

SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	IZVRŠENJE		REBALANS		IZVRŠENJE		INDEKS	
	1.-6.2022.	2	2023.	3	1.-6.2023.	4	5=4/2*100	6=4/3*100
1 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	36.114,94	52.134,14	35.928,49	0,00	35.928,49	99,48	68,92	
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA	7.762,22	-52.134,14	-35.928,49	0,00	-35.928,49	-462,86	68,92	
PRENEŠENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE	296.468,13	306.600,20	306.600,20	0,00	306.600,20	103,42	0,00	
PRIJENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	293.357,15	0,00	0,00	0,00	432.689,96	147,50	0,00	

RAČUN PRIHODA I RASHODA

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	IZVRŠENJE		REBALANS		IZVRŠENJE		INDEKS	
	1.-6.2023.	2	2024.	3	1.-6.2024.	4	5=4/2*100	6=4/3*100
6 UKUPNO PRIHODI	1.158.496,08	2.355.657,85	844.044,89	0,00	844.044,89	72,86	35,83	
61 Prihodi poslovanja	1.158.372,57	2.340.657,85	844.044,89	0,00	844.044,89	72,86	36,06	
611 Prihodi od poreza	408.292,15	1.006.337,86	528.411,38	0,00	528.411,38	129,42	52,51	
6111 Porez i pririzez na dohodak	363.256,91	0,00	446.284,60	0,00	446.284,60	122,86	0,00	
61111 Porez i pririzez na dohodak od nesamostalnog rada	363.256,91	0,00	446.284,60	0,00	446.284,60	122,86	0,00	
6117 Povrat poreza i pririzeza na dohodak po godišnjoj prijavi	0,00	-115.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
613 Porezi na imovinu	32.221,71	0,00	69.733,61	0,00	69.733,61	216,42	0,00	
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	13.141,80	0,00	49.175,48	0,00	49.175,48	374,19	0,00	
6134 Povremeni porezi na imovinu	19.079,91	0,00	20.558,13	0,00	20.558,13	107,75	0,00	
614 Porezi na robu i usluge	12.813,53	0,00	12.393,17	0,00	12.393,17	96,72	0,00	
6142 Porez na promet	12.813,53	0,00	12.393,17	0,00	12.393,17	96,72	0,00	
63 Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	599.667,39	952.015,29	166.065,52	0,00	166.065,52	27,69	17,44	
633 Pomoći iz proračuna	73.789,62	0,00	150.909,97	0,00	150.909,97	204,51	0,00	
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	73.789,62	0,00	150.909,97	0,00	150.909,97	204,51	0,00	

634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	12.463,20	0,00	0,00	0,00
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	12.463,20	0,00	0,00	0,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	955,62	0,00	2.692,35	281,74	0,00	0,00
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	955,62	0,00	2.692,35	281,74	0,00	134,62
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	524.922,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU	524.922,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Prihodi od imovine	1.944,13	15.301,70	8.611,71	442,96	56,28	0,00
641	Prihodi od financijske imovine	3,95	0,00	0,21	5,32	0,00	0,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,02	0,00	0,21	1.050,00	21,00	0,00
6419	Ostali prihodi od financijske imovine	3,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.940,18	0,00	8.611,50	443,85	0,00	0,00
6421	Naknade za koncesije	935,70	0,00	935,70	100,00	0,00	0,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	0,00	0,00	558,98	0,00	0,00	0,00
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	984,58	0,00	7.116,82	722,83	0,00	0,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	19,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	146.665,73	365.003,00	140.583,59	95,85	38,52	0,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	27.932,51	0,00	24.969,45	89,39	0,00	0,00
6511	Državne upravne i sudske pristojbe	5,73	0,00	7,37	128,62	0,00	0,00
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	14.728,99	0,00	7.085,65	48,11	0,00	0,00
6514	Ostale pristojbe i naknade	13.197,79	0,00	17.876,43	135,45	0,00	0,00
652	Prihodi po posebnim propisima	36.921,08	0,00	49.009,63	132,74	0,00	0,00
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	1.055,32	0,00	147,75	14,00	0,00	0,00
6526	Ostali nespomenuti prihodi	35.865,76	0,00	48.861,88	136,24	55,27	0,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	81.812,14	0,00	66.604,51	81,41	0,00	0,00
6531	Komunalni doprinosi	21.578,30	0,00	2.737,61	12,69	0,00	0,00
6532	Komunalne naknade	60.233,84	0,00	63.866,90	106,03	0,00	0,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1.639,84	500,00	200,00	12,20	40,00	0,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	539,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	539,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.100,00	0,00	200,00	18,18	0,00	0,00
6631	Tekuće donacije	1.100,00	0,00	200,00	18,18	40,00	0,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	163,33	1.500,00	172,69	105,73	11,51	0,00
681	Kazne i upravne mjere	39,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6819	Ostale kazne	39,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
683	Ostali prihodi	123,51	0,00	172,69	139,82	0,00	0,00
6831	Ostali prihodi	123,51	0,00	172,69	139,82	0,00	0,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00



BROJČANA OZNAKA I NAZIV	IZVRŠENJE		REBALANS		IZVRŠENJE		INDEKS	
	1-6.2023.	2024.	2024.	1-6.2024.	1-6.2023.	2024.	1-6.2024.	INDEKS
UKUPNO RASHODI	1.169.245,77	2.610.123,91	2.610.123,91	682.026,64	58,33	682.026,64	58,33	26,13
3 Rashodi poslovanja	336.263,84	1.232.782,27	1.232.782,27	506.684,67	150,68	506.684,67	150,68	41,10
31 Rashodi za zaposlene	152.982,42	477.548,25	477.548,25	261.136,66	170,70	261.136,66	170,70	54,68
311 Plaće (Bruto)	126.597,07	0,00	0,00	213.769,35	168,86	213.769,35	168,86	0,00
3111 Plaće za redovan rad	126.597,07	0,00	0,00	213.769,35	168,86	213.769,35	168,86	96,29
312 Ostali rashodi za zaposlene	8.361,43	0,00	0,00	17.234,45	206,12	17.234,45	206,12	0,00
3121 Ostali rashodi za zaposlene	8.361,43	0,00	0,00	17.234,45	206,12	17.234,45	206,12	172,34
313 Doprinosi na plaće	18.023,92	0,00	0,00	30.132,86	167,18	30.132,86	167,18	0,00
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	18.023,92	0,00	0,00	30.132,86	167,18	30.132,86	167,18	97,20
32 Materijalni rashodi	106.538,35	473.639,78	473.639,78	159.132,99	149,37	159.132,99	149,37	33,60
321 Naknade troškova zaposlenima	6.441,81	0,00	0,00	10.362,41	160,86	10.362,41	160,86	0,00
3211 Službena putovanja	230,00	0,00	0,00	378,90	164,74	378,90	164,74	151,56
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	5.854,35	0,00	0,00	8.826,21	150,76	8.826,21	150,76	80,24
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	232,26	0,00	0,00	535,50	230,56	535,50	230,56	89,25
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima	125,20	0,00	0,00	621,80	496,65	621,80	496,65	124,36
322 Rashodi za materijal i energiju	39.478,51	0,00	0,00	43.180,17	109,38	43.180,17	109,38	0,00
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.427,32	0,00	0,00	3.666,96	57,05	3.666,96	57,05	28,21
3222 Materijal i sirovine	7.754,95	0,00	0,00	10.428,80	134,48	10.428,80	134,48	52,14
3223 Energija	18.756,62	0,00	0,00	18.613,19	99,24	18.613,19	99,24	169,21
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.938,51	0,00	0,00	6.612,36	133,89	6.612,36	133,89	661,24
3225 Sitni inventar i auto gume	1.134,75	0,00	0,00	2.711,02	238,91	2.711,02	238,91	112,96
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	466,36	0,00	0,00	1.147,84	246,13	1.147,84	246,13	114,78
323 Rashodi za usluge	48.038,88	0,00	0,00	91.850,80	191,20	91.850,80	191,20	0,00
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.955,05	0,00	0,00	2.883,47	97,58	2.883,47	97,58	192,23
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	7.670,18	0,00	0,00	36.618,02	477,41	36.618,02	477,41	1.830,90
3233 Usluge promidžbe i informiranja	5.442,40	0,00	0,00	3.762,07	69,13	3.762,07	69,13	3.762,07
3234 Komunalne usluge	8.688,64	0,00	0,00	9.870,54	113,60	9.870,54	113,60	329,02
3235 Zakupnine i najamnine	319,25	0,00	0,00	304,90	95,51	304,90	95,51	0,00
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	2.065,53	0,00	0,00	1.270,19	61,49	1.270,19	61,49	84,68
3237 Intelektualne i osobne usluge	4.186,02	0,00	0,00	13.338,32	318,64	13.338,32	318,64	272,21
3238 Računalne usluge	3.689,60	0,00	0,00	3.955,68	107,21	3.955,68	107,21	304,28
3239 Ostale usluge	13.022,21	0,00	0,00	19.847,61	152,41	19.847,61	152,41	1.323,17
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	41,98	0,00	0,00	49,14	117,06	49,14	117,06	0,00
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	41,98	0,00	0,00	49,14	117,06	49,14	117,06	24,57
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.537,17	0,00	0,00	13.690,47	109,20	13.690,47	109,20	0,00
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3292 Premije osiguranja	847,10	0,00	0,00	976,09	115,23	976,09	115,23	325,36
3293 Reprezentacija	1.123,58	0,00	0,00	2.136,93	190,19	2.136,93	190,19	1.424,62
3294 Članarine	165,90	0,00	0,00	165,90	100,00	165,90	100,00	0,00

3295	Pristojbe i naknade	218,95	0,00	176,58	80,65	1.765,80
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.181,64	0,00	10.234,97	100,52	11.372,19
34	Financijski rashodi	5.753,32	15.472,46	5.807,78	100,95	37,54
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	2.230,06	0,00	1.627,41	72,98	0,00
	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora					
3423		2.230,06	0,00	1.627,41	72,98	0,00
343	Ostali financijski rashodi	3.523,26	0,00	4.180,37	118,65	0,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.663,71	0,00	1.364,90	82,04	136,35
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1.859,55	0,00	2.815,47	151,41	0,00
35	Subvencije	1.662,30	13.150,00	4.687,72	282,00	35,65
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1.662,30	0,00	4.687,72	282,00	0,00
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	1.662,30	0,00	4.687,72	282,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	17.487,72	59.600,00	26.791,35	153,20	44,95
363	Pomoći unutar općeg proračuna	9.826,92	0,00	22.952,67	233,57	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	8.276,92	0,00	19.999,54	241,63	0,00
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	1.550,00	0,00	2.953,13	190,52	0,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	7.660,80	0,00	3.838,68	50,11	0,00
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	7.660,80	0,00	3.838,68	50,11	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	22.131,36	66.400,00	22.063,17	99,69	33,23
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	22.131,36	0,00	22.063,17	99,69	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	13.263,25	0,00	13.711,45	103,38	0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	8.868,11	0,00	8.351,72	94,18	0,00
38	Ostali rashodi	29.708,37	126.971,78	27.065,00	91,10	21,32
381	Tekuće donacije	29.708,37	0,00	27.065,00	91,10	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	29.708,37	0,00	27.065,00	91,10	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	832.981,93	1.377.341,64	175.341,97	21,05	12,73
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.878,32	1.347.341,64	158.591,97	1.605,45	11,77
421	Građevinski objekti	8.461,07	0,00	152.841,09	1.806,40	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	0,00	46.598,36	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	8.461,07	0,00	106.242,73	1.255,67	0,00
422	Postrojenja i oprema	1.417,25	0,00	2.938,38	207,33	0,00
4221	Uredska oprema i namještaj	168,75	0,00	2.375,50	1.407,70	95,02
4226	Sportska i glazbena oprema	1.248,50	0,00	0,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	0,00	562,88	0,00	37,53
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	2.812,50	0,00	0,00
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00	0,00	2.812,50	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	823.103,61	30.000,00	16.750,00	2,03	55,83
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	823.103,61	0,00	16.750,00	2,03	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	823.103,61	0,00	16.750,00	2,03	55,83

IZVORI O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

IZVRŠENJE	REBALANS	IZVRŠENJE	INDEKS	INDEKS
1.-6.2023.	2024.	1.-6.2024.	INDEKS	INDEKS

BROJČANA OZNAKA I NAZIV

UKUPNO PRIHODI	1.202.249,73	2.355.657,85	844.044,89	70,21	35,83
1, Opći prihodi i primici	408.362,47	1.018.985,86	535.131,31	131,04	52,52
11, Opći prihodi i primici	408.362,47	1.018.985,86	535.131,31	131,04	52,52
3, Vlastiti prihodi	0,02	1,00	0,21	1.050,00	21,00
31, Vlastiti prihodi	0,02	1,00	0,21	1.050,00	21,00
4, Prihodi za posebne namjene	148.702,85	369.155,70	142.647,85	95,93	38,64
41, Prihodi za posebne namjene	111.658,26	275.455,70	93.465,53	83,71	33,93
43, Ostali prihodi za posebne namjene	37.044,59	93.700,00	49.182,32	132,77	52,49
5, Pomoći	599.667,39	952.015,29	166.065,52	27,69294	17,44358
50, Pomoći	1.379,22	217.140,29	60.635,74	4.396,38	27,92
51, Pomoći - temeljem prijennosa EU sredstava	524.922,15	523.875,00	0,00	0,00	0,00
52, Pomoći - Proračun RH	73.366,02	211.000,00	105.429,78	143,70	49,97
6, Donacije	1.100,00	500,00	200,00	18,18	40,00
61, Donacije	1.100,00	500,00	200,00	18,18	40,00
7, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	539,84	15.000,00	0,00	0,00	0,00
71, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	539,84	15.000,00	0,00	0,00	0,00
8, Namjenski primici	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00
81, Namjenski primici od zaduživanja	0,00	0,00	43.877,16	0,00	0,00
<b>BROJČANA OZNAKA I NAZIV</b>				<b>INDEKS</b>	<b>INDEKS</b>
UKUPNO RASHODI	1.205.360,71	2.662.258,05	717.955,13	59,56	26,97
1, Opći prihodi i primici	292.694,77	1.297.301,06	488.072,49	166,75	37,62
11, Opći prihodi i primici	292.694,77	1.297.301,06	488.072,49	166,75	37,62
4, Prihodi za posebne namjene	63.466,39	369.155,70	135.744,77	213,88	36,77
41, Prihodi za posebne namjene	31.187,45	275.455,70	88.650,39	284,25	32,18
43, Ostali prihodi za posebne namjene	32.278,94	93.700,00	47.094,38	145,90	50,26
5 Pomoći	760.500,40	980.301,29	94.137,87	12,38	9,60
50, Pomoći	900,00	245.426,29	11.047,40	1.227,49	4,50
51, Pomoći - temeljem prijennosa EU sredstava	735.628,07	523.875,00	49.475,00	6,73	9,44
52, Pomoći - Proračun RH	23.972,33	211.000,00	33.615,47	140,23	15,93
6, Donacije	1.248,50	500,00	0,00	0,00	0,00
61, Donacije	1.248,50	500,00	0,00	0,00	0,00
7, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
71, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
9, Višak prihoda poslovanja	87.450,65	0,00	0,00	0,00	0,00
96, Višak prihoda poslovanja	87.450,65	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI</b>				<b>INDEKS</b>	<b>INDEKS</b>
BROJČANA OZNAKA I NAZIV	1.-6.2023.	2024.	1.-6.2024.	INDEKS	INDEKS
UKUPNO RASHODI	1.169.245,77	2.610.123,91	682.026,64	58,33	26,13
01, OPĆE JAVNE USLUGE	113.997,68	373.602,14	156.860,81	137,60	41,99%

03, JAVNI RED I SIGURNOST	19.179,66	99.000,00	22.969,65	119,76	23,20%
04, EKONOMSKI POSLOVI	835.445,64	797.660,74	100.103,84	11,98	12,55
05, ZAŠTITA OKOLIŠA	10.624,75	18.342,35	11.525,39	108,48	62,83
06, USLUGE UNAPREĐENJA STANOVANJA I ZAJEDNICE	14.534,02	684.535,90	112.950,87	777,15	16,50
07, ZDRAVSTVO	3.608,85	4.800,00	2.714,00	75,20	56,54
08, REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA	17.579,78	120.911,78	13.463,40	76,58	11,13
09, OBRAZOVANJE	131.342,89	432.971,00	230.445,64	175,45	53,22
10, SOCIJALNA ZAŠTITA	22.932,50	78.300,00	30.993,04	135,15	39,58

#### RAČUN FINANCIRANJA

#### IZVJEŠTAJ RAČUNA FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

##### BROJČANA OZNAKA I NAZIV

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplatne zajmova	36.114,94	52.134,14	35.928,49	99,48	68,92
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	36.114,94	52.134,14	35.928,49	99,48	68,92
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	26.067,06	0,00	35.928,49	137,83	0,00
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	26.067,06	0,00	35.928,49	137,83	0,00
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	10.047,88	0,00	0,00	0,00	0,00
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	10.047,88	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Primici od zaduživanja	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00

#### IZVJEŠTAJ RAČUNA FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

##### BROJČANA OZNAKA I NAZIV

UKUPNI PRIMICI	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81 Namjenski primici od zaduživanja	43.877,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPNI IZDACI	36.114,94	52.134,14	35.928,49	99,48	68,92	
11 Opći prihodi i primici	36.114,94	52.134,14	35.928,49	99,48	68,92	

#### II. POSEBNI DIO

#### IZVJEŠTAJ PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

##### BROJČANA OZNAKA I NAZIV

Razdjel: 001, OPĆINSKO VIJEĆE, NAČELNIK I UPRAVNI ODJEL	1.205.360,71	2.662.258,05	829.480,15	68,82	31,16
Glava: 01, OPĆINSKO VIJEĆE, NAČELNIK I UPRAVNI ODJEL	36.732,25	155.931,36	155.931,36	424,51	100,00
Glava: 02, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.039.001,47	2.118.325,69	447.085,06	43,03	21,11
Glava: 03, DJEČJI VRTIĆ	129.626,99	388.001,00	226.463,73	174,70	58,37
Korisnik: 51837, Dječji vrtić Potočić Tuhejski	120.609,07	345.401,00	203.576,20	168,79	58,94

#### IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	REBALANS	IZVRŠENJE	INDEKS
	2024.	1.-6.2024.	
Razdjel: 001, OPĆINSKO VIJEĆE, NAČELNIK I UPRAVNI ODJEL	2.662.258,05	2.662.258,05	717.955,13
Glava: 01, OPĆINSKO VIJEĆE, NAČELNIK I UPRAVNI ODJEL	155.931,36	44.406,34	28,48
1, Opći prihodi i primici	122.473,71	22.586,69	18,44
4, Prihodi za posebne namjene	13.457,65	8.319,65	61,82
521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnanje	20.000,00	13.500,00	67,50
Program: 1000, OPĆINSKO VIJEĆE I NAČELNIK	155.931,36	44.406,34	28,48
Aktivnost: A000001, Redovito godišnje financiranje političkih stranaka	1.860,00	465,00	25,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.860,00	465,00	25,00
3 Rashodi poslovanja	1.860,00	465,00	25,00
38 Ostali rashodi	1.860,00	465,00	25,00
381 Tekuće donacije	0,00	465,00	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	0,00	465,00	0,00
Aktivnost: A000003, Objava akata u službenom glasilu	4.800,00	703,25	14,65
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	4.800,00	703,25	14,65
3 Rashodi poslovanja	4.800,00	703,25	14,65
32 Materijalni rashodi	4.800,00	703,25	14,65
323 Rashodi za usluge	0,00	703,25	0,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	0,00	703,25	0,00
Aktivnost: A000004, Reprerentacija i protokoli	4.000,00	1.031,10	25,78
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	4.000,00	1.031,10	25,78
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	1.031,10	25,78
32 Materijalni rashodi	4.000,00	1.031,10	25,78
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	1.031,10	0,00
3293 Reprerentacija	0,00	926,10	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	105,00	0,00
Aktivnost: A000005, Sredstva za proračunsku zalihu	5.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000006, Javna priznanja Općine Tuhelj	3.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	3.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	2.200,00	0,00	0,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	800,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000007, Savjet mladih Općine Tuhelj	300,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	300,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	300,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	300,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000008, Općina Tuhelj - prijatelj djece	770,00	728,78	94,65
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	770,00	728,78	94,65
3 Rashodi poslovanja	170,00	165,90	97,59
32 Materijalni rashodi	170,00	165,90	97,59
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	165,90	0,00
3294 Članarine	0,00	165,90	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	600,00	562,88	93,81
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600,00	562,88	93,81
422 Postrojenja i oprema	0,00	562,88	0,00
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00	562,88	0,00
Aktivnost: A000009, Općinsko povjerenstvo za ravnopravnost spolova	150,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	150,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	150,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	150,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000010, Načelnik	35.186,36	18.508,56	52,60
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	35.186,36	18.508,56	52,60
3 Rashodi poslovanja	35.186,36	18.508,56	52,60
31 Rashodi za zaposlene	35.186,36	18.508,56	52,60
311 Plaće (Bruto)	0,00	15.401,03	0,00

3111	Plaće za redovan rad	0,00	15.401,03	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	566,36	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	566,36	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	2.541,17	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	2.541,17	0,00
Aktivnost: A000011, Naknade za rad članovima predstavničkog tijela i povjerenstava		965,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		965,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	965,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	965,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000012, Općina Tuhelj sigurno mjesto za žene		1.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		1.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, DVD Tuhelj		50.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		50.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	50.000,00	0,00	0,00
Tekući projekt: T000001, Organizacija i sustav zaštite i spašavanja		2.500,00	1.150,00	46,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		2.500,00	1.150,00	46,00
3	Rashodi poslovanja	2.500,00	1.150,00	46,00
32	Materijalni rashodi	2.500,00	1.150,00	46,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	1.150,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	1.150,00	0,00
Tekući projekt: T000002, Redovna djelatnost Dobrovoljnog vatrogasnog društva		27.100,00	13.500,00	49,82
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		7.100,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	7.100,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	7.100,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje		20.000,00	13.500,00	67,50
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	13.500,00	67,50
38	Ostali rashodi	20.000,00	13.500,00	67,50
381	Tekuće donacije	0,00	13.500,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	13.500,00	0,00
Tekući projekt: T000003, Osnovna djelatnost JVP Zabok		19.300,00	8.319,65	43,11
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		5.842,35	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	5.842,35	0,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5.842,35	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		13.457,65	8.319,65	61,82
3	Rashodi poslovanja	13.457,65	8.319,65	61,82
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.457,65	8.319,65	61,82
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	8.319,65	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	8.319,65	0,00
Glava: 02, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		2.118.325,69	447.085,06	21,11
1, Opći prihodi i primici				
4, Prihodi za posebne namjene		877.726,35	288.116,45	32,83
43, Ostali prihodi za posebne namjene		261.998,05	80.330,74	30,66
5, Pomoći		5.300,00	0,00	0,00
51, Pomoći - temeljem prijenosa EU sredstava		243.426,29	9.047,40	3,72
521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje		523.875,00	49.475,00	9,44
7, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		191.000,00	20.115,47	10,53
Program: 2000, JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		315.371,17	149.865,41	47,52
Aktivnost: A000001, Izvršna uprava i aktivnost odjela		206.745,41	93.405,01	45,18
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		184.855,12	84.357,61	45,63
3	Rashodi poslovanja	184.855,12	84.357,61	45,63
31	Rashodi za zaposlene	158.191,60	72.786,15	46,01
311	Plaće (Bruto)	0,00	54.593,91	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	54.593,91	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	9.182,64	0,00

3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	9.182,64	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	9.009,60	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	9.009,60	0,00
32	Materijalni rashodi	21.163,52	9.421,44	44,52
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	2.885,22	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	378,90	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	2.194,52	0,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	311,80	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	3.315,84	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0,00	973,06	0,00
3223	Energija	0,00	1.519,44	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	563,44	0,00
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	259,90	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	2.635,85	0,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	2.397,91	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	229,64	0,00
3238	Računalne usluge	0,00	8,30	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	584,53	0,00
3292	Premije osiguranja	0,00	118,21	0,00
3295	Pristojbe i naknade	0,00	112,86	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	353,46	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5.500,00	2.150,02	39,09
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	2.150,02	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	2.150,02	0,00
Izvor financiranja: 5, Pomoći		21.890,29	9.047,40	41,33
3	Rashodi poslovanja	21.890,29	9.047,40	41,33
31	Rashodi za zaposlene	21.170,29	8.807,40	41,60
311	Plaće (Bruto)	0,00	7.560,00	0,00
3111	Plaće za redovan rad	0,00	7.560,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	1.247,40	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	1.247,40	0,00
32	Materijalni rashodi	720,00	240,00	33,33
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	240,00	0,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0,00	240,00	0,00
Aktivnost: A000002, Otplata glavnica i kamata		55.400,60	37.555,90	67,79
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		55.400,60	37.555,90	67,79
3	Rashodi poslovanja	3.266,46	1.627,41	49,82
34	Financijski rashodi	3.266,46	1.627,41	49,82
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	0,00	1.627,41	0,00
Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih				
3423	financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.627,41	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplata zajmova	52.134,14	35.928,49	68,92
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	52.134,14	35.928,49	68,92
Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih				
544	financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	35.928,49	0,00
Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih				
5443	institucija izvan javnog sektora	0,00	35.928,49	0,00
Aktivnost: A000003, Ekonomski i drugi poslovi		41.605,00	15.506,24	37,27
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		41.605,00	15.506,24	37,27
3	Rashodi poslovanja	41.605,00	15.506,24	37,27
32	Materijalni rashodi	33.900,00	11.732,33	34,61
323	Rashodi za usluge	0,00	11.732,33	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	1.048,62	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	10.683,71	0,00
34	Financijski rashodi	7.705,00	3.773,91	48,98
343	Ostali financijski rashodi	0,00	3.773,91	0,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	0,00	958,44	0,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00	2.815,47	0,00
Aktivnost: A000004, Zaštita na radu		100,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		100,00	0,00	0,00

3	Rashodi poslovanja	100,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	100,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, Uredska i ostala oprema		11.020,16	3.398,26	30,84
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		11.020,16	3.398,26	30,84
3	Rashodi poslovanja	9.220,16	3.398,26	36,86
32	Materijalni rashodi	9.220,16	3.398,26	36,86
323	Rashodi za usluge	0,00	3.398,26	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	85,06	0,00
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	304,90	0,00
3238	Računalne usluge	0,00	3.008,30	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.800,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.800,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000002, Ulaganja u računalne programe		500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	0,00
Program: 3000, KOMUNALNI PROGRAM I INFRASTRUKTURA		932.451,84	171.073,03	18,35
Aktivnost: A000001, Održavanje i energija za javnu rasvjetu		38.000,00	13.192,53	34,72
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		24.000,00	10.977,06	45,74
3	Rashodi poslovanja	24.000,00	10.977,06	45,74
32	Materijalni rashodi	24.000,00	10.977,06	45,74
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	7.784,56	0,00
3223	Energija	0,00	7.784,56	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	3.192,50	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	3.192,50	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		2.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje		10.000,00	2.215,47	22,15
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	2.215,47	22,15
32	Materijalni rashodi	10.000,00	2.215,47	22,15
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.215,47	0,00
3223	Energija	0,00	2.215,47	0,00
Aktivnost: A000002, Održavanje nerazvrstanih cesta i ulica		71.000,00	33.877,03	47,71
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		38.000,00	7.309,60	19,24
3	Rashodi poslovanja	38.000,00	7.309,60	19,24
32	Materijalni rashodi	38.000,00	7.309,60	19,24
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.235,70	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	2.235,70	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	5.073,90	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	5.073,90	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		33.000,00	26.567,43	80,51
3	Rashodi poslovanja	33.000,00	26.567,43	80,51
32	Materijalni rashodi	33.000,00	26.567,43	80,51
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.976,18	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	1.976,18	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	24.591,25	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	24.591,25	0,00
Aktivnost: A000003, Zaštita okoliša, očuvanje i unapređenje zdravlja		22.342,35	14.239,39	63,73
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		4.000,00	2.714,00	67,85
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	2.714,00	67,85
32	Materijalni rashodi	4.000,00	2.714,00	67,85
323	Rashodi za usluge	0,00	2.714,00	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	2.214,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0,00	500,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		18.342,35	11.525,39	62,83
3	Rashodi poslovanja	18.342,35	11.525,39	62,83
32	Materijalni rashodi	18.342,35	11.525,39	62,83



323	Rashodi za usluge	0,00	5.983,04	0,00
3234	Komunalne usluge	0,00	5.983,04	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	5.542,35	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	5.542,35	0,00
Aktivnost: A000004, Dekoracija i iluminacija općine za blagdane		5.713,75	4.719,05	82,59
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		5.713,75	4.719,05	82,59
3	Rashodi poslovanja	5.713,75	4.719,05	82,59
32	Materijalni rashodi	5.713,75	4.719,05	82,59
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	5,30	0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	5,30	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	4.713,75	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	4.713,75	0,00
Aktivnost: A000005, Sufinanciranje grobnih mjesta za HRVI i branitelje		300,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		300,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	300,00	0,00	0,00
Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		300,00	0,00	0,00
37	naknade	300,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, Gradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta		350.000,00	34.223,36	9,78
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		49.214,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	49.214,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	49.214,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		109.000,00	16.323,36	14,98
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	109.000,00	16.323,36	14,98
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	109.000,00	16.323,36	14,98
421	Građevinski objekti	0,00	16.323,36	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	16.323,36	0,00
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene		2.500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 5, Pomoći		98.286,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	98.286,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	98.286,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje		91.000,00	17.900,00	19,67
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	91.000,00	17.900,00	19,67
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	91.000,00	17.900,00	19,67
421	Građevinski objekti	0,00	17.900,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	17.900,00	0,00
Kapitalni projekt: K000002, Izgradnja nogostupa		208.485,74	12.375,00	5,94
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		59.930,04	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	59.930,04	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	59.930,04	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		8.555,70	12.375,00	144,64
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.555,70	12.375,00	144,64
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.555,70	12.375,00	144,64
421	Građevinski objekti	0,00	12.375,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00	12.375,00	0,00
Izvor financiranja: 5, Pomoći		65.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje		60.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	60.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 7, Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		15.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000005, Uređenje Tuheljskih Toplica - rotor		1.100,00	375,00	34,09
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		1.100,00	375,00	34,09
3	Rashodi poslovanja	1.100,00	375,00	34,09
32	Materijalni rashodi	1.100,00	375,00	34,09

323	Rashodi za usluge	0,00	375,00	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	375,00	0,00
Kapitalni projekt: K000006, Javna rasvjeta		58.000,00	2.187,50	3,77
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		18.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	18.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	18.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene		20.000,00	2.187,50	10,94
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	2.187,50	10,94
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	2.187,50	10,94
421	Građevinski objekti	0,00	2.187,50	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	2.187,50	0,00
Izvor financiranja: 5, Pomoći		20.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000008, Uređenje groblja		1.000,00	250,00	25,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		1.000,00	250,00	25,00
3	Rashodi poslovanja	1.000,00	250,00	25,00
32	Materijalni rashodi	1.000,00	250,00	25,00
323	Rashodi za usluge	0,00	250,00	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	250,00	0,00
Kapitalni projekt: K000010, Vlastiti komunalni pogon		10.860,00	2.156,01	19,85
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		10.860,00	2.156,01	19,85
3	Rashodi poslovanja	10.860,00	2.156,01	19,85
32	Materijalni rashodi	10.860,00	2.156,01	19,85
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	2.003,20	0,00
3223	Energija	0,00	1.897,92	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	105,28	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	152,81	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	152,81	0,00
Kapitalni projekt: K000011, Oprema za komunalni pogon		3.500,00	1.610,22	46,01
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		3.500,00	1.610,22	46,01
3	Rashodi poslovanja	3.500,00	1.610,22	46,01
32	Materijalni rashodi	3.500,00	1.610,22	46,01
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	1.471,47	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	1.471,47	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	138,75	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	138,75	0,00
Kapitalni projekt: K000013, Autobusna stajališta		4.000,00	112,50	2,81
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		4.000,00	112,50	2,81
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	112,50	2,81
32	Materijalni rashodi	4.000,00	112,50	2,81
323	Rashodi za usluge	0,00	112,50	0,00
3239	Ostale usluge	0,00	112,50	0,00
Kapitalni projekt: K000015, Uređenje centra Tuhlja s pratećim sadržajem		2.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000016, Parkiralište u centru Tuhlja		48.400,00	47.899,33	98,97
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		48.400,00	47.899,33	98,97
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	48.400,00	47.899,33	98,97
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	48.400,00	47.899,33	98,97
421	Građevinski objekti	0,00	47.899,33	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	47.899,33	0,00
Kapitalni projekt: K000017, Ostali uređaji i strojevi		1.650,00	1.006,11	60,98
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici		1.650,00	1.006,11	60,98
3	Rashodi poslovanja	1.650,00	1.006,11	60,98
32	Materijalni rashodi	1.650,00	1.006,11	60,98
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	835,53	0,00
3223	Energija	0,00	237,52	0,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	598,01	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	170,58	0,00

3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	170,58	0,00
	Kapitalni projekt: K000020, Prometna signalizacija	10.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K000022, Proširenje vodovodne mreže	8.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.500,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 5, Pomoći	2.500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	0,00	0,00
	Kapitalni projekt: K000028, Izgradnja montažne hale za vlastiti komunalni pogon	80.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 521, Pomoći - Proračun RH - fiskalno izravnjanje	30.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00
	Tekući projekt: T000002, Zaštita životinja	8.100,00	2.850,00	35,19
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	7.300,00	2.850,00	39,04
3	Rashodi poslovanja	7.300,00	2.850,00	39,04
32	Materijalni rashodi	7.300,00	2.850,00	39,04
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2.850,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	2.850,00	0,00
	Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	800,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	800,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	800,00	0,00	0,00
	Program: 4000, GRAĐANSKI ODGOJ, ZDRAVSTVO I OBRAZOVANJE	44.200,00	3.253,13	7,36
	Aktivnost: A000001, Osnovnoškolsko obrazovanje i aktivnosti	5.200,00	3.253,13	62,56
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.200,00	3.253,13	62,56
3	Rashodi poslovanja	5.200,00	3.253,13	62,56
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5.200,00	3.253,13	62,56
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	3.253,13	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	300,00	0,00
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	0,00	2.953,13	0,00
	Aktivnost: A000002, Produženi boravak u OŠ	9.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	9.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	9.000,00	0,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	9.000,00	0,00	0,00
	Aktivnost: A000003, Pilot projekt - edukativne, kulturne i sportske aktivnosti	30.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 5, Pomoći	30.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	26.500,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	26.500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	0,00	0,00
	Program: 5000, SOCIJALNA SKRB	77.300,00	30.993,04	40,09
	Aktivnost: A000001, Socijalna zaštita	65.300,00	22.063,17	33,79
	Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	60.800,00	22.063,17	36,29
3	Rashodi poslovanja	60.800,00	22.063,17	36,29
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge			
37	naknade	60.800,00	22.063,17	36,29
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	22.063,17	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	0,00	13.711,45	0,00
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	0,00	8.351,72	0,00
	Izvor financiranja: 5, Pomoći	4.500,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	4.500,00	0,00	0,00
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge			
37	naknade	4.500,00	0,00	0,00

Aktivnost: A000002, Financiranje troškova rada pomoćnika u nastavi	10.000,00	6.929,87	69,30
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	10.000,00	6.929,87	69,30
3 Rashodi poslovanja	10.000,00	6.929,87	69,30
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	10.000,00	6.929,87	69,30
363 Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	6.929,87	0,00
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	6.929,87	0,00
Aktivnost: A000003, Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK	2.000,00	2.000,00	100,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2.000,00	2.000,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	100,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.000,00	2.000,00	100,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	2.000,00	0,00
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	2.000,00	0,00
Program: 6000, UNAPREĐENJE STANOVANJA I ZAJEDNICE	78.471,78	15.289,92	19,48
Aktivnost: A000004, Dani Općine	29.050,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	27.800,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	15.300,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	15.300,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	12.500,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 5, Pomoći	1.250,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	1.250,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	1.250,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000005, Obilježavanje državnih praznika i blagdana	2.060,00	1.889,92	91,74
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2.060,00	1.889,92	91,74
3 Rashodi poslovanja	2.060,00	1.889,92	91,74
32 Materijalni rashodi	2.060,00	1.889,92	91,74
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	122,81	0,00
3225 Sitni inventar i auto gume	0,00	122,81	0,00
323 Rashodi za usluge	0,00	710,50	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	460,50	0,00
3239 Ostale usluge	0,00	250,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	1.056,61	0,00
3293 Reprezentacija	0,00	928,90	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	127,71	0,00
Aktivnost: A000009, Su/financiranje podrške institucionalnom, organizacijskom i programskom razvoju udruga	37.750,00	11.500,00	30,46
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	37.750,00	11.500,00	30,46
3 Rashodi poslovanja	37.750,00	11.500,00	30,46
38 Ostali rashodi	37.750,00	11.500,00	30,46
381 Tekuće donacije	0,00	11.500,00	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	0,00	11.500,00	0,00
Aktivnost: A000010, Promicanje kulture	1.700,00	1.700,00	100,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.700,00	1.700,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	1.700,00	1.700,00	100,00
32 Materijalni rashodi	1.700,00	1.700,00	100,00
323 Rashodi za usluge	0,00	1.700,00	0,00
3239 Ostale usluge	0,00	1.700,00	0,00
Aktivnost: A000011, Župa Tuhelj	1.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	1.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000012, Ostale donacije i sponzorstva	1.500,00	200,00	13,33
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.500,00	200,00	13,33
3 Rashodi poslovanja	1.500,00	200,00	13,33
38 Ostali rashodi	1.500,00	200,00	13,33
381 Tekuće donacije	0,00	200,00	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	0,00	200,00	0,00
Aktivnost: A000013, Gradska knjižnica i čitaonica "Antun Mihanović"	1.061,78	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.061,78	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	1.061,78	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	1.061,78	0,00	0,00

Aktivnost: A000014, Participativni dječji proračun	2.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	2.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000015, Književna nagrada "Vladimir Poljanec"	2.200,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2.200,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	2.200,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	2.200,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000001, WiFi4EU - promicanje internetske povezivosti u lokalnim zajednicama	150,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	150,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	150,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	150,00	0,00	0,00
Program: 7000, UPRAVLJANJE OPĆINSKOM IMOVINOM	469.705,00	1.551,39	0,33
Aktivnost: A000001, Obveze za naslijeđenu imovinu	5.500,00	312,50	5,68
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.500,00	312,50	5,68
3 Rashodi poslovanja	5.500,00	312,50	5,68
32 Materijalni rashodi	2.000,00	312,50	15,63
323 Rashodi za usluge	0,00	312,50	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	312,50	0,00
34 Financijski rashodi	3.500,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000002, Etažacija objekata	6.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	6.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000003, Objekti u vlasništvu Općine	5.125,00	674,15	13,15
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.125,00	674,15	13,15
3 Rashodi poslovanja	5.125,00	674,15	13,15
32 Materijalni rashodi	5.125,00	674,15	13,15
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	225,72	0,00
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	225,72	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	448,43	0,00
3292 Premije osiguranja	0,00	448,43	0,00
Kapitalni projekt: K000006, Kombi vozilo	3.080,00	564,74	18,34
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	3.080,00	564,74	18,34
3 Rashodi poslovanja	3.080,00	564,74	18,34
32 Materijalni rashodi	3.080,00	564,74	18,34
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	501,02	0,00
3223 Energija	0,00	501,02	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	63,72	0,00
3295 Pristojbe i naknade	0,00	63,72	0,00
Kapitalni projekt: K000012, Društveni dom u Tuhlju	450.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 51, Pomoći - temeljem prijenosa EU sredstava	449.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	449.000,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	449.000,00	0,00	0,00
Program: 8000, TURIZAM, GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA	128.475,90	60.244,77	46,89
Aktivnost: A000001, Turistička zajednica područja Tuhlja, Klanjca i Velikog Trgovišća	3.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene	3.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	3.000,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000002, Lokalna akcijska grupa	1.400,00	1.400,00	100,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.400,00	1.400,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	1.400,00	1.400,00	100,00
38 Ostali rashodi	1.400,00	1.400,00	100,00
381 Tekuće donacije	0,00	1.400,00	0,00
3811 Tekuće donacije u novcu	0,00	1.400,00	0,00

Aktivnost: A000003, Poticanje razvoja poduzetništva	5.150,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	5.150,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	5.150,00	0,00	0,00
35 Subvencije	5.150,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000004, Potpora poljoprivrednicima	4.000,00	2.688,87	67,22
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	4.000,00	2.688,87	67,22
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	2.688,87	67,22
35 Subvencije	4.000,00	2.688,87	67,22
Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima			
352 izvan javnog sektora	0,00	2.688,87	0,00
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	2.688,87	0,00
Kapitalni projekt: K000001, Izgradnja i opremanje parka s fontanom u Tuheljskim Toplicama	58.425,90	56.155,90	96,11
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	8.550,90	6.680,90	78,13
3 Rashodi poslovanja	1.870,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	1.870,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.680,90	6.680,90	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.680,90	6.680,90	100,00
421 Građevinski objekti	0,00	6.680,90	0,00
4214 Ostali građevinski objekti	0,00	6.680,90	0,00
Izvor financiranja: 51, Pomoći - temeljem prijenosa EU sredstava	49.875,00	49.475,00	99,20
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	49.875,00	49.475,00	99,20
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	49.875,00	49.475,00	99,20
421 Građevinski objekti	0,00	49.475,00	0,00
4214 Ostali građevinski objekti	0,00	49.475,00	0,00
Kapitalni projekt: K000003, Park tradicijskih igračaka s dječjim igralištem u Svetom Križu	25.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene	25.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt: K000004, Tematska staza kroz šumu u Tuheljskim Toplicama	30.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 4, Prihodi za posebne namjene	20.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00
Tekući projekt: T000004, "Invest in Zagorje"	1.500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	1.500,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	1.500,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	1.500,00	0,00	0,00
Program: 9000, PROSTORNO UREĐENJE	43.250,00	10.105,50	23,37
Kapitalni projekt: K000001, Prostorno planiranje i geodetsko-katastarske usluge	15.250,00	7.293,00	47,82
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	15.250,00	7.293,00	47,82
3 Rashodi poslovanja	15.250,00	7.293,00	47,82
32 Materijalni rashodi	15.250,00	7.293,00	47,82
323 Rashodi za usluge	0,00	7.293,00	0,00
3237 Intelektualne i osobne usluge	0,00	7.293,00	0,00
Kapitalni projekt: K000002, Prostorni plan	28.000,00	2.812,50	10,04
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	3.000,00	2.812,50	93,75
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000,00	2.812,50	93,75
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	2.812,50	93,75
426 Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	2.812,50	0,00
4263 Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00	2.812,50	0,00
Izvor financiranja: 51, Pomoći - temeljem prijenosa EU sredstava	25.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0,00
Program: 9001, LOKALNI PROGRAM ZA MLADE	15.700,00	63,40	0,40

Aktivnost: A000001, Edukacije i radionice	300,00	63,40	21,13
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	300,00	63,40	21,13
3 Rashodi poslovanja	300,00	63,40	21,13
32 Materijalni rashodi	300,00	63,40	21,13
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	63,40	0,00
3293 Reprezentacija	0,00	63,40	0,00
Aktivnost: A000003, Koncert za mlade	15.100,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	15.100,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	15.100,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	15.100,00	0,00	0,00
Aktivnost: A000004, Volonterske akcije	300,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	300,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	300,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	300,00	0,00	0,00
Program: 9002, PROGRAM INFORMIRANJA	13.400,00	4.645,47	34,67
Aktivnost: A000001, Elektronski i tiskovni mediji	7.900,00	3.558,82	45,05
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	7.900,00	3.558,82	45,05
3 Rashodi poslovanja	7.900,00	3.558,82	45,05
32 Materijalni rashodi	7.900,00	3.558,82	45,05
323 Rashodi za usluge	0,00	3.558,82	0,00
3233 Usluge promidžbe i informiranja	0,00	3.058,82	0,00
3238 Računalne usluge	0,00	500,00	0,00
Aktivnost: A000002, Tuheljski list	3.500,00	1.086,65	31,05
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	3.500,00	1.086,65	31,05
3 Rashodi poslovanja	3.500,00	1.086,65	31,05
32 Materijalni rashodi	3.500,00	1.086,65	31,05
323 Rashodi za usluge	0,00	1.086,65	0,00
3239 Ostale usluge	0,00	1.086,65	0,00
Aktivnost: A000003, Oglasne ploče	2.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00
Glava: 03, DJEČJI VRTIĆ	388.001,00	226.463,73	58,37
1, Opći prihodi i primici	297.101,00	177.369,35	59,70
43, Ostali prihodi za posebne namjene	88.400,00	47.094,38	53,27
5, Pomoći	2.000,00	2.000,00	100,00
6, Donacije	500,00	0,00	0,00
Program: 9003, PREDŠKOLSKI ODGOJ	388.001,00	226.463,73	58,37
Aktivnost: A000002, Ostali dječji vrtići	12.000,00	5.837,53	48,65
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	12.000,00	5.837,53	48,65
3 Rashodi poslovanja	12.000,00	5.837,53	48,65
35 Subvencije	4.000,00	1.998,85	49,97
Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima			
352 izvan javnog sektora	0,00	1.998,85	0,00
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	1.998,85	0,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	8.000,00	3.838,68	47,98
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	3.838,68	0,00
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	3.838,68	0,00
Aktivnost: A000003, Program predškole	600,00	300,00	50,00
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	600,00	300,00	50,00
3 Rashodi poslovanja	600,00	300,00	50,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	600,00	300,00	50,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	300,00	0,00
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	300,00	0,00
Kapitalni projekt: K000002, Dodatna ulaganja na dječjem vrtiću	30.000,00	16.750,00	55,83
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	30.000,00	16.750,00	55,83
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	16.750,00	55,83
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.000,00	16.750,00	55,83
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	16.750,00	0,00
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	30.000,00	16.750,00	55,83

Korisnik: 5183, Dječji vrtić Potočić Tuheljski	345.401,00	203.576,20	58,94
Aktivnost: A000001, Redovna djelatnost dječjeg vrtića Potočić Tuheljski	341.401,00	201.200,70	58,93
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	251.001,00	152.106,32	60,60
3 Rashodi poslovanja	251.001,00	152.106,32	60,60
31 Rashodi za zaposlene	250.000,00	151.699,86	60,68
311 Plaće (Bruto)	0,00	134.214,41	0,00
3111 Plaće za redovan rad	220.000,00	134.214,41	61,01
312 Ostali rashodi za zaposlene	0,00	7.485,45	0,00
3121 Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	7.485,45	74,85
313 Doprinosi na plaće	0,00	10.000,00	0,00
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	20.000,00	10.000,00	50,00
34 Financijski rashodi	1.001,00	406,46	40,61
343 Ostali financijski rashodi	0,00	406,46	0,00
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.001,00	406,46	40,61
Izvor financiranja: 43, Ostali prihodi za posebne namjene	88.400,00	47.094,38	53,27
3 Rashodi poslovanja	88.400,00	47.094,38	53,27
31 Rashodi za zaposlene	11.000,00	7.334,69	66,68
313 Doprinosi na plaće	0,00	7.334,69	0,00
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11.000,00	7.334,69	66,68
32 Materijalni rashodi	77.400,00	39.759,69	51,37
321 Naknade troškova zaposlenima	0,00	7.237,19	0,00
3211 Službena putovanja	250,00	0,00	0,00
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	11.000,00	6.391,69	58,11
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	600,00	535,50	89,25
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima	500,00	310,00	62,00
322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	20.487,37	0,00
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	13.000,00	2.693,90	20,72
3222 Materijal i sirovine	20.000,00	10.428,80	52,14
3223 Energija	11.000,00	4.457,26	40,52
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	0,00	0,00
3225 Sitni inventar i auto gume	2.400,00	2.019,47	84,14
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00	887,94	88,79
323 Rashodi za usluge	0,00	11.251,56	0,00
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	485,56	32,37
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.000,00	3.213,17	160,66
3233 Usluge promidžbe i informiranja	100,00	0,00	0,00
3234 Komunalne usluge	3.000,00	1.443,86	48,13
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	1.500,00	770,19	51,35
3237 Intelektualne i osobne usluge	4.900,00	4.223,70	86,20
3238 Računalne usluge	1.300,00	439,08	33,78
3239 Ostale usluge	1.500,00	676,00	45,07
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	49,14	0,00
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	200,00	49,14	24,57
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	734,43	0,00
Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i			
3291 slično	100,00	0,00	0,00
3292 Premije osiguranja	300,00	409,45	136,48
3293 Reprezentacija	150,00	218,53	145,69
3295 Pristojbe i naknade	10,00	0,00	0,00
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	90,00	106,45	118,28
Izvor financiranja: 5, Pomoći	2.000,00	2.000,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	100,00
31 Rashodi za zaposlene	2.000,00	2.000,00	100,00
311 Plaće (Bruto)	0,00	2.000,00	0,00
3111 Plaće za redovan rad	2.000,00	2.000,00	100,00
Kapitalni projekt: K000003, Nabava opreme	4.000,00	2.375,50	59,39
Izvor financiranja: 1, Opći prihodi i primici	3.500,00	2.375,50	67,87
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.500,00	2.375,50	67,87
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	2.375,50	67,87
422 Postrojenja i oprema	0,00	2.375,50	0,00
4221 Uredska oprema i namještaj	2.500,00	2.375,50	95,02



4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	1.000,00	0,00	0,00
	Izvor financiranja: 6, Donacije	500,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	500,00	0,00	0,00

**Članak 2.**

Opći i posebni dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Tuhelj objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 024-01/24-01/8

URBROJ: 2140-29-01-24-5

Tuhelj, 25.08.2024.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Robert Romić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела опćински načelnik Općine Tuhelj donosi

**I. IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJEMA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL  
I VLASTITI KOMUNALNI POGON OPĆINE TUHELJ ZA 2024. GODINU**

**Članak 1.**

U Planu prijema u Jedinствени управни одјел i Vlastiti komunalne pogon Općine Tuhelj za 2024. godinu (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije br. 32/24) mijenja se redni broj 9. te ukupan broj potrebnih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u tabeli koja je sastavni dio Plana tako da sada glasi:

Redni br.	Sistematizirana radna mjesta	Potrebna stručna sprema i struka	Broj izvršitelja na sistematiziranom radnom mjestu	Stvarno stanje na dan donošenja Plana prijma	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke
9.	Pomoćni radnik - grobar	Niža stručna sprema ili osnovna škola	2	1	2	0
UKUPNO:			9 1 x ½ 1 x ¼	5 1 x ¼	2	0

**Članak 2.**

Ove izmjene i dopune Plana prijema stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA: 100-01/24-01/1

URBROJ: 2140-29-02-24-02

Tuhelj, 12.8.2024.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mladen Hercigonja, v.r.

**OSTALO**

Nakon objave Pravilnika o III izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove („Službeni glasnik“ broj 29/24) uočeno je da su kod radnog mjesta Rb. br. 44. stručni suradnik za upravne poslove kod opisa potrebnog stručnog znanja ispuštene riječi „položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama“, te se daje

**ISPRAVAK**

na način da ispravno navedeni opis potrebnog stručnog znanje glasi: „Sveučilišni ili stručni prijediplomski

studij upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu“, te se ponovno objavljuje i tablični dio sistematizacije.

KLASA: 008-02/24-01/138

URBROJ: 2140-04/8-24-2

Krapina, 28. kolovoza 2024.

GLAVNA UREDNICA

Ljiljana Malogorski, v.r.

R.br.	STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE POSLOVE			Broj izvršitelja
44.	OSNOVNI PODATCI O RADNOM MJESTU			1
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
III.	Stručni suradnik	-	8.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
	rješava u upravnim stvarima koje se odnose na utvrđivanje naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta			20
	koordinira rad pisarnica, izrađuje nacрте akata iz uredskog poslovanja			20
	Obavlja poslove prijema, evidentiranja i razvrstavanja pošte, dostavlja poštu u upravna tijela i otprema je,			20
	vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale propisane i interne evidencije uredskog poslovanja,			20
	obavlja sve poslove pismohrane, vodi arhivsku knjigu i druge propisane i pomoćne evidencije, vodi postupak izlučivanja građe i surađuje s nadležnim arhivom vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivskog i dokumentarnog gradiva			20
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij upravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, znanje rada na osobnom računalu.			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela u prikupljanju ili razmjeni informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika			



## OGLASNE STRANICE

### POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" izdane u razdoblju od 2001. do 2023. godine možete nabaviti i na USB mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi, ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa čitačem USB medija.

### LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/296-198

**Cijena svih prethodno izdanih brojeva glasnika  
na USB mediju iznosi 21,50 € + PDV.**

## SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Ljiljana Malogorski** - glavna urednica

**Svjetlana Goričan** - zamjenica glavne urednice • **Darko Potočki** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13

e-mail: sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044, 296-198 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

**Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine  
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.**



Krapinsko-zagorska  
županija