



# **SLUŽBENO GLASILO OPĆINE VELIKA**

**VELIKA, 09.05.2022., BROJ 3**

## **List izlazi po potrebi**

<b>S A D R Ź A J</b>		<b>Stranica</b>
<b>AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>		
1.	Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu	2
2.	Odluka o donošenju izvršenja Programa - Program javnih potreba u socijalnoj zaštiti - Program javnih potreba u kulturi - Program javnih potreba u školstvu - Program javnih potreba u turizmu - Program javnih potreba u vatrogastvu - Program javnih potreba u sportu - Program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu - Program održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu - Program utroška sredstava od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru - Program utroška sredstava po čl. 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu - Programa utroška sredstava šumskog doprinosa	31
3.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika	47
4.	Odluka o darovanju nekretnine	90
5.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Velika	91
<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>		
1.	Odluka o sufinanciranju asistentice Ivone Kolundžić	101
2.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Velika	102
3.	Pravilnik o stavljanju izvan snage Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Velika	123
4.	Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Općine Velika	124
5.	Odluka o sufinanciranju umjetnog osjemenjivanja krava u 2022. godini	151
6.	Odluka o dodjeli prostora Turističko informativnog centra u Velikoj na upravljanje i korištenje bez naknade Turističkoj zajednici Zlatni Papuk	152
7.	Odluka o odabiru najpovoljnijih ponuda za zakup poslovnih prostora u Poduzetničkoj zoni Velika	153

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

Na temelju članka 89. Zakona o proračunu ("Narodne novine", br. 114/21), članka 16. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine", br. 24/13, 102/17, 1/20 i 147/20) i članka 32. Statuta Općine Velika ("Službeno glasilo Općine Velika", br. 2/22), Općinsko vijeće Općine Velika na svojoj 8. sjednici dana 9. svibnja 2022. godine donosi:

# Odluku o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## I. OPĆI

### Članak 1.

Ostvareni prihodi i primici, te rashodi i izdaci za razdoblje 01.01.-31.12.2021. godine iznose:

	Ostvarenje 2020.	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021.
<b>RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>			
Prihodi poslovanja	20.595.509,40 kn	18.824.000,00 kn	14.385.287,78 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	186.536,06 kn	1.345.000,00 kn	1.042.189,74 kn
<b>UKUPNO PRIHODA</b>	<b>20.782.045,46 kn</b>	<b>20.169.000,00 kn</b>	<b>15.427.477,52 kn</b>
Rashodi poslovanja	10.483.344,78 kn	12.950.074,42 kn	10.385.817,75 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.223.709,10 kn	7.152.000,00 kn	5.266.854,25 kn
<b>UKUPNO RASHODA</b>	<b>19.707.053,88 kn</b>	<b>20.102.074,42 kn</b>	<b>15.652.672,00 kn</b>
<b>RAZLIKA VIŠAK/MANJAK</b>	<b>1.074.991,58 kn</b>	<b>66.925,58 kn</b>	<b>-225.194,48 kn</b>
<b>RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	<b>-1.580.074,53 kn</b>	<b>-556.925,58 kn</b>	<b>-534.526,52 kn</b>
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-1.580.074,53 kn	-556.925,58 kn	-534.526,52 kn
<b>RAČUN FINANCIRANJA</b>			
Primici od financijske imovine i zaduživanja	741.127,85 kn	1.000.000,00 kn	471.299,19 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	770.571,42 kn	510.000,00 kn	8.706,97 kn
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>-29.443,57 kn</b>	<b>490.000,00 kn</b>	<b>462.592,22 kn</b>
<b>VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>-534.526,52 kn</b>	<b>0,00 kn</b>	<b>-297.128,78 kn</b>

### Članak 2.

Opći i posebni dio izvještaja proračuna, izvještaj o zaduživanju, izvještaj o korištenju proračunske zalihe, izvještaj o danim jamstvima, obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda te primitaka i izdataka, te rezultat poslovanja sastavni su dio ovog izvještaja o izvršenju proračuna.

### **Članak 3.**

Manjak prihoda općine od nefinancijske imovine u iznosu 3.896.882 kn pokrit će se iz viška prihoda poslovanja u iznosu od 3.134.063,59 kn i viška prihoda od financijske imovine u iznosu od 462.592,22 kn. Preostali manjak prihoda od nefinancijske imovine pokrit će se iz prihoda poslovanja sljedeće godine.

### **Članak 4.**

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna objavit će se na internetskim stranicama općine, a opći i posebni dio Godišnjeg obračuna proračuna u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

Klasa: 021-02/22-06/3

Ur. broj: 2177/08-01-22-3

Velika, 9. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA:

Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za  
2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
<b>6</b>	<b>Prihodi poslovanja</b>	<b>20.595.509,40</b>	<b>18.824.000,00</b>	<b>14.385.287,78</b>	<b>69,85%</b>	<b>76,42%</b>
<b>61</b>	<b>Prihodi od poreza</b>	<b>10.705.377,31</b>	<b>5.567.000,00</b>	<b>3.856.740,95</b>	<b>36,03%</b>	<b>69,28%</b>
611	Porez i prirez na dohodak	10.356.738,94	5.090.000,00	3.389.236,06	32,72%	66,59%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	10.870.049,56		4.472.365,60	41,14%	
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-513.310,62		-1.083.129,54	211,01%	
613	Porezi na imovinu	298.844,66	420.000,00	425.611,10	142,42%	101,34%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	18.694,07		15.432,53	82,55%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	280.150,59		410.178,57	146,41%	
614	Porezi na robu i usluge	49.793,71	57.000,00	41.893,79	84,13%	73,50%
6142	Porez na promet	48.850,12		40.399,17	82,70%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	943,59		1.494,62	158,40%	
<b>63</b>	<b>Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>7.465.169,84</b>	<b>10.164.000,00</b>	<b>7.991.405,44</b>	<b>107,05%</b>	<b>78,62%</b>
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	111.567,50	0,00	0,00	0,00%	
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	111.567,50		0,00	0,00%	
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.170.261,47	9.190.000,00	7.471.160,21	235,66%	81,30%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	845.178,16		6.586.452,12	779,30%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	2.325.083,31		884.708,09	38,05%	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	120.906,60	254.000,00	248.016,25	205,13%	97,64%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	120.906,60		248.016,25	205,13%	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	6.880,00	20.000,00	24.640,00	358,14%	123,20%
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	6.880,00		24.640,00	358,14%	
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	4.055.554,27	700.000,00	247.588,98	6,10%	35,37%
6381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	433.381,62		247.588,98	57,13%	
6382	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna temeljem prijennosa EU sredstava	3.622.172,65		0,00	0,00%	
<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>651.624,02</b>	<b>991.500,00</b>	<b>716.578,48</b>	<b>109,97%</b>	<b>72,27%</b>
641	Prihodi od financijske imovine	85,98	1.000,00	446,38	519,17%	44,64%

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	85,98		446,38	519,17%	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	651.538,04	990.500,00	716.132,10	109,91%	72,30%
6421	Naknade za koncesije	262.952,82		106.643,05	40,56%	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	289.351,63		387.529,06	133,93%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	11,16		182.211,65	1632720,88	
6425	Prihodi od prodaje kratkotrajne nefinancijske imovine	0,00		0,00		
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	99.222,43		39.748,34	40,06%	
<b>65</b>	<b>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada</b>	<b>1.671.087,63</b>	<b>2.091.500,00</b>	<b>1.820.175,16</b>	<b>108,92%</b>	<b>87,03%</b>
651	Upravne i administrativne pristojbe	3.149,62	6.000,00	2.073,74	65,84%	34,56%
6514	Ostale pristojbe i naknade	3.149,62		2.073,74	65,84%	
652	Prihodi po posebnim propisima	1.091.267,83	1.335.500,00	1.194.462,75	109,46%	89,44%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	5.324,24		4.218,75	79,24%	
6524	Doprinosi za šume	674.998,20		788.390,80	116,80%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	410.945,39		401.853,20	97,79%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	576.670,18	750.000,00	623.638,67	108,14%	83,15%
6531	Komunalni doprinosi	52.949,66		7.597,44	14,35%	
6532	Komunalne naknade	523.720,52		616.041,23	117,63%	
<b>66</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	77.393,00	0,00	0,00	0,00%	
6632	Kapitalne donacije	77.393,00		0,00	0,00%	
<b>68</b>	<b>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</b>	<b>24.857,60</b>	<b>10.000,00</b>	<b>387,75</b>	<b>1,56%</b>	<b>3,88%</b>
683	Ostali prihodi	24.857,60	10.000,00	387,75	1,56%	3,88%
6831	Ostali prihodi	24.857,60		387,75	1,56%	
<b>7</b>	<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>186.536,06</b>	<b>1.345.000,00</b>	<b>1.042.189,74</b>	<b>558,71%</b>	<b>77,49%</b>
<b>71</b>	<b>Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>124.940,97</b>	<b>310.000,00</b>	<b>84.407,32</b>	<b>67,56%</b>	<b>27,23%</b>
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	124.940,97	310.000,00	84.407,32	67,56%	27,23%
7111	Zemljište	124.940,97		84.407,32	67,56%	
<b>72</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>61.595,09</b>	<b>1.035.000,00</b>	<b>957.782,42</b>	<b>1554,97%</b>	<b>92,54%</b>
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	61.595,09	1.022.500,00	945.282,42	1534,67%	92,45%
7211	Stambeni objekti	61.595,09		67.782,42	110,05%	
7212	Poslovni objekti	0,00		877.500,00		
723	Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava	0,00	12.500,00	12.500,00		100,00%
7231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00		12.500,00		

## Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

### OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
	<b>UKUPNO</b>	<b>20.782.045,46</b>	<b>20.169.000,00</b>	<b>15.427.477,52</b>	<b>74,23%</b>	<b>76,49%</b>

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA VELIKA**

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.483.344,78</b>	<b>12.950.074,42</b>	<b>10.385.817,75</b>	<b>99,07%</b>	<b>80,20%</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>2.540.526,47</b>	<b>2.950.000,00</b>	<b>2.654.219,06</b>	<b>104,48%</b>	<b>89,97%</b>
311	Plaće (Bruto)	2.006.927,38	2.295.000,00	2.084.588,18	103,87%	90,83%
3111	Plaće za redovan rad	2.006.927,38		2.084.588,18	103,87%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	217.362,77	268.000,00	268.391,84	123,48%	100,15%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	217.362,77		268.391,84	123,48%	
313	Doprinosi na plaće	316.236,32	387.000,00	301.239,04	95,26%	77,84%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	316.236,32		301.239,04	95,26%	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0,00		0,00		
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>4.628.513,38</b>	<b>5.934.574,42</b>	<b>4.816.739,60</b>	<b>104,07%</b>	<b>81,16%</b>
321	Naknade troškova zaposlenima	110.685,35	145.875,00	130.381,20	117,79%	89,38%
3211	Službena putovanja	7.516,00		5.048,82	67,17%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	97.079,75		112.869,88	116,27%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.123,60		12.462,50	398,98%	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	2.966,00		0,00	0,00%	
322	Rashodi za materijal i energiju	1.125.324,43	1.203.657,00	1.173.153,10	104,25%	97,47%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	73.035,81		77.565,84	106,20%	
3222	Materijal i sirovine	89.125,18		123.647,63	138,73%	
3223	Energija	806.532,65		826.812,08	102,51%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	123.093,41		136.461,11	110,86%	
3225	Sitni inventar i auto gume	31.429,32		8.459,11	26,91%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	2.108,06		207,33	9,84%	
323	Rashodi za usluge	3.034.630,01	3.706.968,00	2.810.666,94	92,62%	75,82%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	41.413,96		48.571,71	117,28%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.708.903,03		1.643.292,76	96,16%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	55.106,88		61.918,50	112,36%	
3234	Komunalne usluge	513.395,97		495.086,05	96,43%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	51.337,38		40.779,39	79,43%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	488.576,06		373.010,64	76,35%	
3238	Računalne usluge	37.377,50		52.384,28	140,15%	
3239	Ostale usluge	138.519,23		95.623,61	69,03%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	357.873,59	878.074,42	702.538,36	196,31%	80,01%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	72.766,33		65.843,32	90,49%	
3292	Premije osiguranja	22.602,19		24.295,98	107,49%	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
3293	Reprezentacija	50.230,54		28.499,46	56,74%	
3294	Članarine i norme	1.340,53		21.250,00	1585,19%	
3295	Pristojbe i naknade	122.758,04		36.940,76	30,09%	
3296	Troškovi sudskih postupaka	33.043,75		0,00	0,00%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.132,21		525.708,84	953,54%	
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>25.637,74</b>	<b>37.000,00</b>	<b>19.426,97</b>	<b>75,77%</b>	<b>52,51%</b>
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	8.141,09	10.000,00	12,17	0,15%	0,12%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	8.141,09		12,17	0,15%	
343	Ostali financijski rashodi	17.496,65	27.000,00	19.414,80	110,96%	71,91%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	16.996,08		18.844,28	110,87%	
3433	Zatezne kamate	500,57		570,52	113,97%	
<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>240.242,86</b>	<b>320.000,00</b>	<b>250.468,52</b>	<b>104,26%</b>	<b>78,27%</b>
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	240.242,86	320.000,00	250.468,52	104,26%	78,27%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	240.242,86		250.468,52	104,26%	
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>668.224,41</b>	<b>565.000,00</b>	<b>365.077,84</b>	<b>54,63%</b>	<b>64,62%</b>
363	Pomoći unutar općeg proračuna	342.473,36	285.000,00	159.442,48	46,56%	55,94%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	58.817,38		53.707,61	91,31%	
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	283.655,98		105.734,87	37,28%	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	325.751,05	280.000,00	205.635,36	63,13%	73,44%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	188.506,90		205.635,36	109,09%	
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	137.244,15		0,00	0,00%	
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>459.658,11</b>	<b>742.000,00</b>	<b>513.458,60</b>	<b>111,70%</b>	<b>69,20%</b>
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	459.658,11	742.000,00	513.458,60	111,70%	69,20%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	438.400,00		511.350,00	116,64%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	21.258,11		2.108,60	9,92%	
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>1.920.541,81</b>	<b>2.401.500,00</b>	<b>1.766.427,16</b>	<b>91,98%</b>	<b>73,56%</b>
381	Tekuće donacije	1.189.220,00	1.431.500,00	1.284.025,05	107,97%	89,70%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.189.220,00		1.284.025,05	107,97%	
382	Kapitalne donacije	0,00	100.000,00	100.000,00		100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00		100.000,00		
383	Kazne, penali i naknade štete	61.779,56	30.000,00	33.887,23	54,85%	112,96%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	61.779,56		33.887,23	54,85%	



# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
385		0,00	40.000,00	0,00		0,00%
3851		0,00		0,00		
386	Kapitalne pomoći	669.542,25	800.000,00	348.514,88	52,05%	43,56%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	669.542,25		348.514,88	52,05%	
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>9.223.709,10</b>	<b>7.152.000,00</b>	<b>5.266.854,25</b>	<b>57,10%</b>	<b>73,64%</b>
<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	77.393,00	0,00	0,00	0,00%	
4111	Zemljište	77.393,00		0,00	0,00%	
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>6.825.108,94</b>	<b>4.737.000,00</b>	<b>3.497.857,90</b>	<b>51,25%</b>	<b>73,84%</b>
421	Građevinski objekti	6.101.533,02	3.971.000,00	2.947.795,89	48,31%	74,23%
4212	Poslovni objekti	0,00		635.511,73		
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	915.079,33		631.114,11	68,97%	
4214	Ostali građevinski objekti	5.186.453,69		1.681.170,05	32,41%	
422	Postrojenja i oprema	291.214,67	252.000,00	200.949,50	69,00%	79,74%
4221	Uredska oprema i namještaj	155.814,21		16.188,25	10,39%	
4222	Komunikacijska oprema	111.567,50		0,00	0,00%	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	9.339,87		0,00	0,00%	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	14.493,09		184.761,25	1274,82%	
423	Prijevozna sredstva	243.750,00	34.000,00	33.800,01	13,87%	99,41%
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	243.750,00		33.800,01	13,87%	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	188.611,25	480.000,00	315.312,50	167,18%	65,69%
4262	Ulaganja u računalne programe	31.211,25		0,00	0,00%	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	37.500,00		125.687,50	335,17%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	119.900,00		189.625,00	158,15%	
<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>2.321.207,16</b>	<b>2.415.000,00</b>	<b>1.768.996,35</b>	<b>76,21%</b>	<b>73,25%</b>
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.321.207,16	2.415.000,00	1.768.996,35	76,21%	73,25%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.321.207,16		1.768.996,35	76,21%	
<b>5</b>	<b>Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>	<b>770.571,42</b>	<b>510.000,00</b>	<b>8.706,97</b>	<b>1,13%</b>	<b>1,71%</b>
<b>54</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>	<b>770.571,42</b>	<b>510.000,00</b>	<b>8.706,97</b>	<b>1,13%</b>	<b>1,71%</b>
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	770.571,42	0,00	0,00	0,00%	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	770.571,42		0,00	0,00%	

## Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

### OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020 I.	Rebalans 2021	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	510.000,00	8.706,97		1,71%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		8.706,97		
	<b>UKUPNO</b>	<b>20.477.625,30</b>	<b>20.612.074,42</b>	<b>15.661.378,97</b>	<b>76,48%</b>	<b>75,98%</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

## Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021 godinu

### OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-9]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
<b>5</b>	<b>Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-8.706,97	1,13%	1,71%
<b>54</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-8.706,97	1,13%	1,71%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42	0,00	0,00	0,00%	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42		0,00	0,00%	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	-510.000,00	-8.706,97		1,71%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		-8.706,97		
<b>8</b>	<b>Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	741.127,85	1.000.000,00	471.299,19	63,59%	47,13%
<b>84</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	741.127,85	1.000.000,00	471.299,19	63,59%	47,13%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.000.000,00	0,00		0,00%
8445	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00		0,00		
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti	741.127,85	0,00	471.299,19	63,59%	
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna	741.127,85		471.299,19	63,59%	
	<b>UKUPNO</b>	<b>-29.443,57</b>	<b>490.000,00</b>	<b>462.592,22</b>	<b>-1571,1194,41%</b>	<b>%</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu**

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>RAZDJEL 001</b>	<b>OPĆINA VELIKA -</b>	<b>20.612.074,42</b>	<b>15.661.378,9775,98%</b>	
<b>00101</b>	<b>GLAVA JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>18.642.074,42</b>	<b>13.810.165,1574,08%</b>	
<b>Program 1001</b>	<b>JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>2.989.324,42</b>	<b>2.104.781,5970,41%</b>	
<b>1001</b>	<b>A100101Akt. REDOVAN RAD OPĆINSKIH SLUŽBI</b>	<b>2.225.324,42</b>	<b>1.902.949,19</b>	<b>85,51%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, finansijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
311	Plaće (Bruto)	1.060.000,00	945.374,48	89,19%
3111	Plaće za redovan rad		945.374,48	
312	Ostali rashodi za zaposlene	123.000,00	120.808,61	98,22%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		120.808,61	
313	Doprinosi na plaće	175.000,00	155.986,73	89,14%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		155.986,73	
321	Naknade troškova zaposlenima	71.000,00	58.019,32	81,72%
3211	Službena putovanja		5.048,82	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		40.508,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		12.462,50	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	49.000,00	38.944,34	79,48%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		23.788,26	
3223	Energija		11.200,41	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		835,96	
3225	Sitni inventar i auto gume		3.119,71	
323	Rashodi za usluge	605.000,00	450.035,00	74,39%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		43.503,80	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		12.760,31	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		61.918,50	
3234	Komunalne usluge		1.278,75	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		150,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		233.493,08	
3238	Računalne usluge		47.949,62	
3239	Ostale usluge		48.980,94	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	116.324,42	118.361,64	101,75%
3292	Premije osiguranja		12.193,81	
3293	Reprezentacija		28.499,46	
3294	Članarine i norme		21.250,00	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
3295	Pristojbe i naknade		12.197,81	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		44.220,56	
343	Ostali financijski rashodi	25.000,00	15.119,07	60,48%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		14.556,08	
3433	Zatezne kamate		562,99	
381	Tekuće donacije	1.000,00	300,00	30,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		300,00	
<b>A100102Akt. OTPLATA PRIMLJENIH ZAJMOVA</b>		<b>520.000,00</b>	<b>8.719,14</b>	<b>1,68%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	12,17	0,12%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		12,17	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	510.000,00	8.706,97	1,71%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna		8.706,97	
<b>A100103Akt. PRORAČUNSKA ZALIHA</b>		<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
385		40.000,00	0,00	0,00%
3851			0,00	
<b>K100101Akt. NABAVKA DUGOTRAJNE IMOVINE</b>		<b>204.000,00</b>	<b>193.113,26</b>	<b>94,66%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	16.188,25	80,94%
4221	Uredska oprema i namještaj		16.188,25	
423	Prijevozna sredstva	34.000,00	33.800,01	99,41%
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		33.800,01	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	150.000,00	143.125,00	95,42%
4262	Ulaganja u računalne programe		0,00	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		143.125,00	
<b>Program</b>	<b>ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>2.947.000,00</b>	<b>2.684.352,24</b>	<b>91,09%</b>
<b>1003</b>				
<b>A100301Akt. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE</b>		<b>650.000,00</b>	<b>620.650,71</b>	<b>95,48%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta			
322	Rashodi za materijal i energiju	500.000,00	470.748,21	94,15%
3223	Energija		470.748,21	
323	Rashodi za usluge	150.000,00	149.902,50	99,94%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		149.902,50	
<b>A100302Akt. ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA</b>		<b>120.000,00</b>	<b>98.044,23</b>	<b>81,70%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	18.351,73	91,76%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		18.351,73	
323	Rashodi za usluge	100.000,00	79.692,50	79,69%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		79.692,50	
<b>A100303Akt. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA</b>		<b>110.000,00</b>	<b>102.573,76</b>	<b>93,25%</b>
Izv. 1 4	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	8.305,00	83,05%

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		8.305,00	
323	Rashodi za usluge	100.000,00	94.268,76	94,27%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		94.268,76	
	<b>A100304Akt. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA -ZIMSKA SLUŽBA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>58.150,00</b>	<b>48,46%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
323	Rashodi za usluge	120.000,00	58.150,00	48,46%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		58.150,00	
	<b>A100305Akt. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA</b>	<b>90.000,00</b>	<b>82.051,00</b>	<b>91,17%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	18.785,00	93,93%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		18.785,00	
323	Rashodi za usluge	70.000,00	63.266,00	90,38%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		63.266,00	
	<b>A100306Akt. ODRŽAVANJE GROBLJA</b>	<b>194.000,00</b>	<b>173.363,10</b>	<b>89,36%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	2.680,52	53,61%
3223	Energija		2.680,52	
323	Rashodi za usluge	189.000,00	170.682,58	90,31%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3234	Komunalne usluge		170.682,58	
	<b>A100307Akt. ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>11.025,00</b>	<b>36,75%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom			
323	Rashodi za usluge	30.000,00	11.025,00	36,75%
3234	Komunalne usluge		11.025,00	
	<b>A100308Akt. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE</b>	<b>789.000,00</b>	<b>785.258,43</b>	<b>99,53%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	296.000,00	295.705,97	99,90%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		2.009,08	
3223	Energija		266.550,48	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		22.767,01	
3225	Sitni inventar i auto gume		4.379,40	
323	Rashodi za usluge	493.000,00	489.552,46	99,30%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		384.249,57	
3234	Komunalne usluge		84.162,89	
3239	Ostale usluge		21.140,00	
	<b>A100309Akt. OSTALI RASHODI VEZANO UZ ODRŽAVANJE INFRASTRUKTURE</b>	<b>539.000,00</b>	<b>464.851,50</b>	<b>86,24%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
322	Rashodi za materijal i energiju	59.000,00	47.306,40	80,18%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		265,20	
3223	Energija		29.655,31	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		17.178,56	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		207,33	
323	Rashodi za usluge	480.000,00	417.545,10	86,99%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		276.647,13	
3234	Komunalne usluge		83.187,74	
3237	Intelektualne i osobne usluge		47.622,56	
3239	Ostale usluge		10.087,67	
	<b>A100311Akt. KOMUNALNI POGON</b>	<b>146.500,00</b>	<b>127.086,72</b>	<b>86,75%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
311	Plaće (Bruto)	100.000,00	86.426,38	86,43%
3111	Plaće za redovan rad		86.426,38	
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00	26.400,00	88,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		26.400,00	
313	Doprinosi na plaće	16.500,00	14.260,34	86,43%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		14.260,34	
	<b>A100312Akt. JAVNI RADOVI - HZZ</b>	<b>158.500,00</b>	<b>161.297,79</b>	<b>101,77%</b>
Izv. 1	5 Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
311	Plaće (Bruto)	125.000,00	128.469,38	102,78%
3111	Plaće za redovan rad		128.469,38	
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	2.000,00	40,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		2.000,00	
313	Doprinosi na plaće	21.500,00	21.397,81	99,52%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		21.397,81	
321	Naknade troškova zaposlenima	7.000,00	9.430,60	134,72%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		9.430,60	
<b>Program</b>	<b>SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	<b>1.165.000,00</b>	<b>850.393,9673,00%</b>	
<b>1004</b>				
	<b>A100401Akt. JEDNOKRATNE POMOĆI SOCIJALNO UGROŽENIM OSOBAMA</b>	<b>140.000,00</b>	<b>83.350,00</b>	<b>59,54%</b>
Izv. 1	5 Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	140.000,00	83.350,00	59,54%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		83.350,00	
	<b>A100402Akt. NAKNADE ZA NOVOROĐENU DJECU</b>	<b>180.000,00</b>	<b>104.000,00</b>	<b>57,78%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	180.000,00	104.000,00	57,78%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		104.000,00	
	<b>A100403Akt. STIPENDIJE I ŠKOLARINE</b>	<b>400.000,00</b>	<b>324.000,00</b>	<b>81,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	400.000,00	324.000,00	81,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		324.000,00	
	<b>A100404Akt. SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>728,00</b>	<b>4,85%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	728,00	4,85%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		728,00	
	<b>A100405Akt. BRIGA ZA OSOBE STARIJE ŽIVOTNE DOBI</b>	<b>42.000,00</b>	<b>21.380,60</b>	<b>50,91%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	7.000,00	1.380,60	19,72%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.380,60	
381	Tekuće donacije	35.000,00	20.000,00	57,14%
3811	Tekuće donacije u novcu		20.000,00	
	<b>A100406Akt. NABAVKA UDŽBENIKA ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE</b>	<b>250.000,00</b>	<b>205.635,36</b>	<b>82,25%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	250.000,00	205.635,36	82,25%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		205.635,36	
	<b>A100407Akt. FINANCIRANJE UDRUGA SOCIJALNOG KARAKTERA</b>	<b>40.000,00</b>	<b>32.300,00</b>	<b>80,75%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
381	Tekuće donacije	40.000,00	32.300,00	80,75%
3811	Tekuće donacije u novcu		32.300,00	
	<b>A100409Akt. FINANCIRANJE CRVENOG KRIŽA I SLUŽBE TRAŽENJA</b>	<b>78.000,00</b>	<b>78.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
381	Tekuće donacije	78.000,00	78.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		78.000,00	
	<b>A100410Akt. POMOĆI HUMANITARNOG KARAKTERA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>5,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
381	Tekuće donacije	20.000,00	1.000,00	5,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		1.000,00	
<b>Program</b>	<b>PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>200.250,00</b>	<b>167.687,43</b>	<b>83,74%</b>
<b>1005</b>				
	<b>A100502Akt. SUFINANCIRANJE SMJEŠTAJA DJECE U DRUGE VRTIĆE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>15,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
381	Tekuće donacije	20.000,00	3.000,00	15,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		3.000,00	
	<b>A100503Akt. PROJEKT "I POSLIJEPODNE U VRTIĆU"</b>	<b>180.250,00</b>	<b>164.687,43</b>	<b>91,37%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
5				
311	Plaće (Bruto)	120.000,00	113.396,91	94,50%
3111	Plaće za redovan rad		113.396,91	
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.000,00	3.750,00	75,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		3.750,00	
313	Doprinosi na plaće	19.000,00	18.710,52	98,48%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		18.710,52	
323	Rashodi za usluge	29.500,00	28.830,00	97,73%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		330,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		28.500,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.750,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	



# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>Program 1006</b>	<b>OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>40.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>20,00%</b>
<b>A100601Akt.</b>	<b>FINANCIRANJE AKTIVNOSTI OSNOVNIH ŠKOLA</b>	<b>40.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>20,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje			
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	30.000,00	0,00	0,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		0,00	
381	Tekuće donacije	10.000,00	8.000,00	80,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		8.000,00	
<b>Program 1007</b>	<b>KULTURA</b>	<b>253.500,00</b>	<b>163.052,33</b>	<b>64,32%</b>
<b>A100701Akt.</b>	<b>DONACIJE UDRUGAMA KULTURE</b>	<b>53.500,00</b>	<b>50.500,00</b>	<b>94,39%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0820 Službe kulture			
381	Tekuće donacije	53.500,00	50.500,00	94,39%
3811	Tekuće donacije u novcu		50.500,00	
<b>A100702Akt.</b>	<b>KULTURNE MANIFESTACIJA</b>	<b>200.000,00</b>	<b>112.552,33</b>	<b>56,28%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0820 Službe kulture			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	112.552,33	56,28%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		112.552,33	
<b>Program 1008</b>	<b>ŠPORT</b>	<b>345.000,00</b>	<b>328.850,00</b>	<b>95,32%</b>
<b>A100801Akt.</b>	<b>DONACIJE ŠPORTSKIM DRUŠTVIMA</b>	<b>345.000,00</b>	<b>328.850,00</b>	<b>95,32%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta			
381	Tekuće donacije	345.000,00	328.850,00	95,32%
3811	Tekuće donacije u novcu		328.850,00	
<b>Program 1009</b>	<b>RELIGIJA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>A100901Akt.</b>	<b>DONACIJE VJERSKIM ZAJEDNICAMA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice			
381	Tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		20.000,00	
382	Kapitalne donacije	100.000,00	100.000,00	100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		100.000,00	
<b>Program 1010</b>	<b>ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>	<b>547.000,00</b>	<b>543.582,61</b>	<b>99,38%</b>
<b>A101001Akt.</b>	<b>VATROGASNA ZAJEDNICA POŽEŠTINE</b>	<b>23.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
381	Tekuće donacije	23.000,00	23.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		23.000,00	
<b>A101002Akt.</b>	<b>DVD - REDOVAN RAD</b>	<b>427.000,00</b>	<b>427.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
381	Tekuće donacije	427.000,00	427.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		427.000,00	
<b>A101004Akt.</b>	<b>JAVNA VATROGASNA POSTOJBA</b>	<b>60.000,00</b>	<b>53.707,61</b>	<b>89,51%</b>
Izv. 5	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
363	Pomoći unutar općeg proračuna	60.000,00	53.707,61	89,51%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		53.707,61	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>A101005Akt. CIVILNA ZAŠTITA</b>		<b>22.000,00</b>	<b>24.875,00</b>	<b>113,07%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0300 Javni red i sigurnost			
323	Rashodi za usluge	20.000,00	24.875,00	124,38%
3237	Intelektualne i osobne usluge		24.875,00	
422	Postrojenja i oprema	2.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	
<b>A101006Akt. HGSS</b>		<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0300 Javni red i sigurnost			
381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		15.000,00	
<b>Program 1011 JAČANJE GOSPODARSTVA</b>		<b>900.000,00</b>	<b>420.810,93</b>	<b>46,76%</b>
<b>A101102Akt. POTPORE ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA</b>		<b>250.000,00</b>	<b>227.667,87</b>	<b>91,07%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	227.667,87	91,07%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		227.667,87	
<b>A101103Akt. ULAGANJA U PODUZETNIČKU ZONU - VELIKA</b>		<b>500.000,00</b>	<b>193.143,06</b>	<b>38,63%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
323	Rashodi za usluge	500.000,00	193.143,06	38,63%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		193.143,06	
<b>A101104Akt. PROJEKT "GEOTERMALNI IZVORI POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE"</b>		<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
363	Pomoći unutar općeg proračuna	150.000,00	0,00	0,00%
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		0,00	
<b>Program 1012 POLJOPRIVREDA</b>		<b>730.000,00</b>	<b>458.386,53</b>	<b>62,79%</b>
<b>A101201Akt. TEKUĆE POTPORE POTICAJU POLJOPRIVREDE</b>		<b>70.000,00</b>	<b>22.800,65</b>	<b>32,57%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	70.000,00	22.800,65	32,57%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		22.800,65	
<b>A101202Akt. SAJMOVI, IZLOŽBE, NATJECANJA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>55,00%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
381	Tekuće donacije	20.000,00	11.000,00	55,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		11.000,00	
<b>A101203Akt. NAKNADA ŠTETE U SLUČAJU ELEMENTARNIH NEPOGODA</b>		<b>30.000,00</b>	<b>33.887,23</b>	<b>112,96%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
4 5	Kazne, penali i naknade štete	30.000,00	33.887,23	112,96%
383	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		33.887,23	
<b>A101204Akt. UREĐENJE RURALNE INFRASTRUKTURE-ODRŽAVANJE POLJSKIH PUTEVA</b>		<b>350.000,00</b>	<b>283.142,06</b>	<b>80,90%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	5.644,10	56,44%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		5.644,10	
323	Rashodi za usluge	340.000,00	277.497,96	81,62%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		277.497,96	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>A101205Akt.</b>	<b>UREĐENJE RURALNE INFRASTRUKTURE-ODRŽAVANJE VODNIH KANALA</b>	<b>160.000,00</b>	<b>64.431,59</b>	<b>40,27%</b>
Izv. 7	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	27.918,75	93,06%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		27.918,75	
323	Rashodi za usluge	130.000,00	36.512,84	28,09%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		36.512,84	
<b>A101206Akt.</b>	<b>RASHODI U VEZI PROVOĐENJA ZAKONA O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU</b>	<b>100.000,00</b>	<b>43.125,00</b>	<b>43,13%</b>
Izv. 7	Funkcija: 0421 Poljoprivreda			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	43.125,00	43,13%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		43.125,00	
<b>Program 1013</b>	<b>PROSTORNO UREĐENJE</b>	<b>280.000,00</b>	<b>125.687,50</b>	<b>44,89%</b>
<b>A101301Akt.</b>	<b>PROSTORNO UREĐENJE</b>	<b>280.000,00</b>	<b>125.687,50</b>	<b>44,89%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	230.000,00	125.687,50	54,65%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela		125.687,50	
<b>Program 1014</b>	<b>KAPITALNA ULAGANJA U KOMUNALNU INFRASTRUKTURU</b>	<b>1.970.000,00</b>	<b>1.228.284,47</b>	<b>62,35%</b>
<b>K101401Akt.</b>	<b>IZGRADNJA I REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE</b>	<b>150.000,00</b>	<b>145.625,00</b>	<b>97,08%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00	145.625,00	97,08%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		145.625,00	
<b>K101402Akt.</b>	<b>IZGRADNJA I MODERNIZACIJA CESTA</b>	<b>200.000,00</b>	<b>198.009,45</b>	<b>99,00%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0451 Cestovni promet			
421	Građevinski objekti	200.000,00	198.009,45	99,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		198.009,45	
<b>K101403Akt.</b>	<b>IZGRADNJA I UREĐENJE MJESNIH GROBLJA</b>	<b>45.000,00</b>	<b>40.625,00</b>	<b>90,28%</b>
Izv. 7	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	45.000,00	40.625,00	90,28%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		40.625,00	
<b>K101405Akt.</b>	<b>IZGRADNJA NOGOSTUPA</b>	<b>730.000,00</b>	<b>464.885,14</b>	<b>63,68%</b>
Izv. 4	Funkcija: 0450 Promet			
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	31.780,48	
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		31.780,48	
421	Građevinski objekti	730.000,00	433.104,66	59,33%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		433.104,66	
<b>K101407Akt.</b>	<b>KOMUNALNA INFRASTRUKTURU- VODOVODNA I KANALIZACIJSKA MREŽA</b>	<b>800.000,00</b>	<b>348.514,88</b>	<b>43,56%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
386	Kapitalne pomoći	800.000,00	348.514,88	43,56%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		348.514,88	

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>K101408Akt.</b>	<b>KOMUNALNO OPREMANJE CESTOVNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>45.000,00</b>	<b>30.625,00</b>	<b>68,06%</b>
Izv. 1 4	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
421	Građevinski objekti	35.000,00	30.625,00	87,50%
4214	Ostali građevinski objekti		30.625,00	
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	
<b>Program 1015</b>	<b>KAPITALNA ULAGANJA U OSTALU KOMUNALNU INFRASTRUKTURU</b>	<b>4.896.000,00</b>	<b>3.400.671,65</b>	<b>69,46%</b>
<b>K101502Akt.</b>	<b>IZGRADNJA TRGA HRVATSKIH BRANITELJA U VELIKOJ</b>	<b>850.000,00</b>	<b>751.832,32</b>	<b>88,45%</b>
Izv. 1 421	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice Građevinski objekti	850.000,00	751.832,32	88,45%
4214	Ostali građevinski objekti		751.832,32	
<b>K101503Akt.</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ U VELIKOJ</b>	<b>800.000,00</b>	<b>759.015,63</b>	<b>94,88%</b>
Izv. 1 5	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	800.000,00	759.015,63	94,88%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		759.015,63	
<b>K101504Akt.</b>	<b>IZGRADNJA I OPREMANJE DJEČJIH IGRALIŠTA</b>	<b>186.000,00</b>	<b>185.820,00</b>	<b>99,90%</b>
Izv. 1 421	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje Građevinski objekti	186.000,00	185.820,00	99,90%
4214	Ostali građevinski objekti		185.820,00	
<b>K101511Akt.</b>	<b>SPORTSKI I REKREACIJSKI OBJEKTI-ŠRC VELIKA</b>	<b>500.000,00</b>	<b>8.750,00</b>	<b>1,75%</b>
Izv. 1 451	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	8.750,00	1,75%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		8.750,00	
<b>K101514Akt.</b>	<b>UREĐENJE JAVNE POVRŠINE-PROSTOR STARE ŠKOLE U BIŠKUPCIMA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>13.500,00</b>	<b>67,50%</b>
Izv. 1 421	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice Građevinski objekti	20.000,00	13.500,00	67,50%
4214	Ostali građevinski objekti		13.500,00	
<b>K101515Akt.</b>	<b>ZEMLJIŠTA, OBJEKTI, OPREMA I UREĐAJI ZA POTREBE JAVNE NAMJENE</b>	<b>220.000,00</b>	<b>184.761,25</b>	<b>83,98%</b>
Izv. 1 422	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice Postrojenja i oprema	220.000,00	184.761,25	83,98%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		184.761,25	
<b>K101518Akt.</b>	<b>IZGRADNJA OBJEKTA TURISTIČKE POSLOVNICE U VELIKOJ</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>635.511,73</b>	<b>48,89%</b>
Izv. 1 421	Funkcija: 0473 Turizam Građevinski objekti	1.300.000,00	635.511,73	48,89%
4212	Poslovni objekti		635.511,73	
<b>K101519Akt.</b>	<b>ENERGETSKA OBNOVA ZGRADE OPĆINE</b>	<b>100.000,00</b>	<b>1.875,00</b>	<b>1,88%</b>
Izv. 1 451	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	1.875,00	1,88%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		1.875,00	
<b>K101520Akt.</b>	<b>PROJEKT ADAPTACIJE SVLAČIONICA -NK SLOGA TRENKOVO</b>	<b>820.000,00</b>	<b>813.105,72</b>	<b>99,16%</b>
Izv. 1 451	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	820.000,00	813.105,72	99,16%

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		813.105,72	
<b>K101522Akt.</b>	<b>IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE</b>	<b>100.000,00</b>	<b>46.500,00</b>	<b>46,50%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	46.500,00	46,50%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		46.500,00	
<b>Program</b>	<b>ZAŠTITA OKOLIŠA</b>	<b>395.000,00</b>	<b>309.131,18</b>	<b>78,26%</b>
<b>1016</b>				
<b>A101602Akt.</b>	<b>ZBRINJAVANJE KOMUNALNOG OTPADA</b>	<b>150.000,00</b>	<b>135.401,13</b>	<b>90,27%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom			
323	Rashodi za usluge	50.000,00	36.703,79	73,41%
3234	Komunalne usluge		36.703,79	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	24.742,95	98,97%
3295	Pristojbe i naknade		24.742,95	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	75.000,00	73.954,39	98,61%
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		73.954,39	
<b>A101603Akt.</b>	<b>ZBRINJAVANJE ŽIVOTINJA S JAVNIH POVRŠINA</b>	<b>55.000,00</b>	<b>35.945,38</b>	<b>65,36%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
323	Rashodi za usluge	55.000,00	35.945,38	65,36%
3234	Komunalne usluge		4.356,00	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		31.589,38	
<b>A101604Akt.</b>	<b>USLUGE DERATIZACIJE</b>	<b>100.000,00</b>	<b>87.500,00</b>	<b>87,50%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani			
4				
323	Rashodi za usluge	100.000,00	87.500,00	87,50%
3234	Komunalne usluge		87.500,00	
<b>A101605Akt.</b>	<b>SUFINANCIRANJE RASHODA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA VELIKA</b>	<b>90.000,00</b>	<b>50.284,67</b>	<b>55,87%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
381	Tekuće donacije	90.000,00	50.284,67	55,87%
3811	Tekuće donacije u novcu		50.284,67	
<b>Program</b>	<b>RAZVOJ</b>			
<b>TURIZMA</b>	<b>834.000,00</b>	<b>873.992,73</b>	<b>104,80%</b>	
<b>1017</b>				
<b>A101701Akt.</b>	<b>FINANCIRANJE RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE</b>	<b>154.000,00</b>	<b>154.000,00</b>	<b>100,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0473 Turizam			
381	Tekuće donacije	154.000,00	154.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		154.000,00	
<b>A101702Akt.</b>	<b>ULAGANJA U SVRHU RAZVOJA TURIZMA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>20.600,00</b>	<b>68,67%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0473 Turizam			
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	16.675,00	83,38%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		16.675,00	
381	Tekuće donacije	10.000,00	3.925,00	39,25%
3811	Tekuće donacije u novcu		3.925,00	
<b>K101705Akt.</b>	<b>PANONA NET-EU PROJEKT- PARTNERSTVO S UDRUGOM SLAP</b>	<b>650.000,00</b>	<b>699.392,73</b>	<b>107,60%</b>
Izv. 5	Funkcija: 0473 Turizam			
421	Građevinski objekti	650.000,00	699.392,73	107,60%

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
4214	Ostali građevinski objekti		699.392,73	
<b>Program 1018</b>	<b>CIVILNE UDRUGE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>22.500,00</b>	<b>75,00%</b>
	<b>A101801Akt. REDOVNA DJELATNOST CIVILNIH UDRUGA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>22.500,00</b>	<b>75,00%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
381	Tekuće donacije	30.000,00	22.500,00	75,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		22.500,00	
<b>00102GLAVA DJEČJI VRTIĆ VELIKA</b>		<b>1.500.000,00</b>	<b>1.424.194,17</b>	<b>94,95%</b>
Izv. 1				
<b>Program 1019</b>	<b>PREDŠKOLSKI ODGOJ - PRORAČUNSKI KORISNIK: DJEČJI VRTIĆ VELIKA 32754</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.424.194,17</b>	<b>94,95%</b>
	<b>A101901Akt. REDOVAN RAD DJEČJEG VRTIĆA</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.424.194,17</b>	<b>94,95%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
311	Plaće (Bruto)	890.000,00	810.921,03	91,11%
3111	Plaće za redovan rad		810.921,03	
312	Ostali rashodi za zaposlene	105.000,00	115.433,23	109,94%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		115.433,23	
313	Doprinosi na plaće	155.000,00	90.883,64	58,63%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		90.883,64	
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		0,00	
321	Naknade troškova zaposlenima	67.875,00	62.931,28	92,72%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		62.931,28	
322	Rashodi za materijal i energiju	184.657,00	222.088,08	120,27%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		51.503,30	
3222	Materijal i sirovine		123.647,63	
3223	Energija		45.977,15	
3225	Sitni inventar i auto gume		960,00	
323	Rashodi za usluge	95.468,00	105.539,01	110,55%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		5.067,91	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		17.202,13	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234	Komunalne usluge		16.189,30	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		8.710,01	
3237	Intelektualne i osobne usluge		38.520,00	
3238	Računalne usluge		4.434,66	
3239	Ostale usluge		15.415,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	12.102,17	
3292	Premije osiguranja		12.102,17	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	4.295,73	214,79%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		4.288,20	
3433	Zatezne kamate		7,53	
<b>00103GLAVA PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>		<b>470.000,00</b>	<b>427.019,65</b>	<b>90,86%</b>
Izv. 1				
<b>Program 1002</b>	<b>PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>470.000,00</b>	<b>427.019,65</b>	<b>90,86%</b>

# Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

## POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3
<b>A100201Akt. REDOVAN RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA TIJELA</b>		<b>100.000,00</b>	<b>65.843,32</b>	<b>65,84%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	65.843,32	65,84%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		65.843,32	
<b>A100202Akt. POLITIČKE STRANKE</b>		<b>40.000,00</b>	<b>35.365,38</b>	<b>88,41%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi			
381	Tekuće donacije	40.000,00	35.365,38	88,41%
3811	Tekuće donacije u novcu		35.365,38	
<b>A100203Akt. PROVOĐENJE IZBORA</b>		<b>330.000,00</b>	<b>325.810,95</b>	<b>98,73%</b>
Izv. 1	Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	330.000,00	325.810,95	98,73%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		325.810,95	
<b>UKUPNO</b>		<b>20.612.074,42</b>	<b>15.661.378,97</b>	<b>75,98%</b>





REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>11.781.247,33</b>	<b>13.369.500,00</b>	<b>10.711.182,86</b>	<b>90,92%</b>	<b>80,12%</b>
<b>10</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>353.952,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
<b>11</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>11.427.295,19</b>	<b>13.369.500,00</b>	<b>10.711.182,86</b>	<b>93,73%</b>	<b>80,12%</b>
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>1.843.884,43</b>	<b>2.283.150,00</b>	<b>1.932.707,57</b>	<b>104,82%</b>	<b>84,65%</b>
<b>40</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>145.579,59</b>	<b>1.920.000,00</b>	<b>980.580,70</b>	<b>673,57%</b>	<b>51,07%</b>
<b>41</b>	<b>Komunalna djelatnost</b>	<b>1.698.304,84</b>	<b>363.150,00</b>	<b>952.126,87</b>	<b>56,06%</b>	<b>262,19%</b>
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>6.892.984,64</b>	<b>3.171.350,00</b>	<b>1.741.397,35</b>	<b>25,26%</b>	<b>54,91%</b>
<b>50</b>	<b>Pomoći</b>	<b>2.322.435,07</b>	<b>124.000,00</b>	<b>162.447,23</b>	<b>6,99%</b>	<b>131,01%</b>
<b>52</b>	<b>Pomoći</b>	<b>4.570.549,57</b>	<b>3.047.350,00</b>	<b>1.578.950,12</b>	<b>34,55%</b>	<b>51,81%</b>
<b>6</b>	<b>Donacije</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
<b>62</b>	<b>Nenamjenske donacije</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
<b>7</b>	<b>Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig</b>	<b>186.536,06</b>	<b>1.345.000,00</b>	<b>1.042.189,74</b>	<b>558,71%</b>	<b>77,49%</b>
<b>70</b>	<b>Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig</b>	<b>22.000,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>56,82%</b>	<b>100,00%</b>
<b>71</b>	<b>Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS</b>	<b>164.536,06</b>	<b>1.152.500,00</b>	<b>967.646,42</b>	<b>588,11%</b>	<b>83,96%</b>
<b>72</b>	<b>Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu RH</b>	<b>0,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>62.043,32</b>		<b>34,47%</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>20.782.045,46</b>	<b>20.169.000,00</b>	<b>15.427.477,52</b>	<b>74,23%</b>	<b>76,49%</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021 godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>12.117.793,40</b>	<b>15.496.824,42</b>	<b>12.569.373,75</b>	<b>103,73%</b>	<b>81,11%</b>
<b>11</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>12.117.793,40</b>	<b>15.496.824,42</b>	<b>12.569.373,75</b>	<b>103,73%</b>	<b>81,11%</b>
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>2.403.544,36</b>	<b>2.040.000,00</b>	<b>1.479.456,87</b>	<b>61,55%</b>	<b>72,52%</b>
<b>40</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>8.150,00</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>1.144.040,92</b>	<b>14037,31%</b>	<b>70,19%</b>
<b>41</b>	<b>Komunalna djelatnost</b>	<b>2.395.394,36</b>	<b>410.000,00</b>	<b>335.415,95</b>	<b>14,00%</b>	<b>81,81%</b>
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>5.040.144,17</b>	<b>1.507.750,00</b>	<b>1.539.409,79</b>	<b>30,54%</b>	<b>102,10%</b>
<b>52</b>	<b>Pomoći</b>	<b>5.040.144,17</b>	<b>1.507.750,00</b>	<b>1.539.409,79</b>	<b>30,54%</b>	<b>102,10%</b>
<b>6</b>	<b>Donacije</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
<b>62</b>	<b>Nenamjenske donacije</b>	<b>77.393,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	
<b>7</b>	<b>Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig</b>	<b>68.178,95</b>	<b>1.057.500,00</b>	<b>64.431,59</b>	<b>94,50%</b>	<b>6,09%</b>
<b>71</b>	<b>Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS</b>	<b>68.178,95</b>	<b>877.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>72</b>	<b>Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu RH</b>	<b>0,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>64.431,59</b>		<b>35,80%</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>19.707.053,88</b>	<b>20.102.074,42</b>	<b>15.652.672,00</b>	<b>79,43%</b>	<b>77,87%</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2020.	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
	<b>01 Opće javne usluge</b>	<b>2.314.077,93</b>	<b>3.039.324,42</b>	<b>2.573.378,94</b>	<b>111,21%</b>	<b>84,67%</b>
	<b>03 Javni red i sigurnost</b>	<b>476.817,38</b>	<b>547.000,00</b>	<b>543.582,61</b>	<b>114,00%</b>	<b>99,38%</b>
	<b>04 Ekonomski poslovi</b>	<b>1.732.160,07</b>	<b>3.794.000,00</b>	<b>2.630.785,58</b>	<b>151,88%</b>	<b>69,34%</b>
	<b>05 Zaštita okoliša</b>	<b>2.183.211,68</b>	<b>155.000,00</b>	<b>121.683,18</b>	<b>5,57%</b>	<b>78,51%</b>
	<b>06 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice</b>	<b>9.082.502,75</b>	<b>6.637.000,00</b>	<b>4.954.372,45</b>	<b>54,55%</b>	<b>74,65%</b>
	<b>08 Rekreacija, kultura i religija</b>	<b>644.759,69</b>	<b>2.038.500,00</b>	<b>1.433.758,05</b>	<b>222,37%</b>	<b>70,33%</b>
	<b>09 Obrazovanje</b>	<b>2.486.859,37</b>	<b>2.726.250,00</b>	<b>2.544.717,23</b>	<b>102,33%</b>	<b>93,34%</b>
	<b>10 Socijalna zaštita</b>	<b>786.665,01</b>	<b>1.165.000,00</b>	<b>850.393,96</b>	<b>108,10%</b>	<b>73,00%</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>19.707.053,88</b>	<b>20.102.074,42</b>	<b>15.652.672,00</b>	<b>79,43%</b>	<b>77,87%</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika  
za 2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-7]

Račun/ Indeks Pozicija 5/4	Opis Indeks	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021.	5/3
<b>5</b> 8.706,971,13%	<b>Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-	
<b>54</b> 8.706,971,13%	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42	0,00	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42		0,00	0,00%
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	-510.000,00	-8.706,97	1,71%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		-8.706,97	
<b>8</b> 741.127,85	<b>Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	471.299,19	63,59%	47,13%	
<b>84 zaduživanja</b>	<b>Primici od</b>	1.000.000,00	471.299,19	63,59%	47,13%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalnih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00%
8445	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00		0,00	
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti	741.127,85	0,00	471.299,19	63,59%
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna	741.127,85		471.299,19	63,59%
<b>1571,11</b>	<b>UKUPNO</b> 94,41%	<b>-29.443,57</b>	<b>490.000,00</b>	<b>462.592,22</b>	<b>-</b> %

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA

**Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika  
za 2021. godinu**

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

Račun/ Indeks Pozicija 5/4	Opis Indeks	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvareno 2021.	5/3
<b>5</b> 8.706,971,13%	<b>Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-	
<b>54</b> 8.706,971,13%	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>	-770.571,42	-510.000,00	-	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42	0,00	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	-770.571,42		0,00	0,00%
54431	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročnih				0,00%
54431 338	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - kratkoročnih OBVEZE PO KRATKOROČNIM KREDITIMA	-770.571,42	0,00	0,00	0,00%
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	-510.000,00	-8.706,97	1,71%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		-8.706,97	1,71%
54711	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna - kratkoročnih				1,71%
54711 491	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna - kratkoročnih OBVEZA PREMA MINISTRSTVU FINANCIJA-BESKAMATNI ZAJAM	0,00	-510.000,00	-8.706,97	1,71%
<b>8</b> 741.127,85	<b>Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	<b>471.299,19</b>	<b>63,59%</b>	<b>47,13%</b>	
<b>84</b> <b>zaduživanja</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>471.299,19</b>	<b>63,59%</b>	<b>47,13%</b>
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00%
8445	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00		0,00	0,00%
84451	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni				0,00%
84451 -52	Primljeni zajmovi od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora - kratkoročni	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00%
847	Primljeni zajmovi od drugih razina vlasti PRIMLJENI ZAJMOVI KRATKOROČNI	741.127,85	0,00	471.299,19	63,59%

## Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

### OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020	I. Rebalans 2021.	Ostvareno 2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
8471	Primljeni zajmovi od državnog proračuna	741.127,85		471.299,19	63,59%	
84711	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - kratkoročni				63,59%	
84711 -69	Primljeni zajmovi od državnog proračuna - kratkoročni	741.127,85	0,00	471.299,19	63,59%	
	KRA TKOROČNI ZAJAM					
	<b>UKUPNO</b>	<b>-29.443,57</b>	<b>490.000,00</b>	<b>462.592,22</b>	<b>-1571,11</b>	<b>94,41%</b>

## Odluka o donošenju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika za 2021. godinu

### POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	I. Rebalans 2021.	Ostvarenje 2021.	Indeks 4/3
<b>RAZDJEL 001</b>	<b>OPĆINA VELIKA -</b>	<b>20.612.074,42</b>	<b>15.661.378,97</b>	<b>75,98%</b>
<b>00101GLAVA</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>18.642.074,42</b>	<b>13.810.165,15</b>	<b>74,08%</b>
<b>00102GLAVA</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ VELIKA</b>	<b>1.500.000,00</b>	<b>1.424.194,17</b>	<b>94,95%</b>
<b>00103GLAVA</b>	<b>PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>470.000,00</b>	<b>427.019,65</b>	<b>90,86%</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>20.612.074,42</b>	<b>15.661.378,97</b>	<b>75,</b>

Na temelju odredbi Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19. i 64/20), te Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17. i 98/19), te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
javnih potreba u socijalnoj zaštiti  
u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

I. Za socijalnu skrb izdvojeno je:

Pozicija	Naziv naknade	Plan	Izvršenje	Opis
65, 120	Pomoć obiteljima i kućanstvima	140.000,00	83.350,00	Razne pomoći na temelju zahtjeva za plaćanje režija, pomoći pri liječenju, troškovi sahrana i sl. 44.500 kn, te ogrjev 38.850,00 kn.
158	Naknada za novorođenu djecu	180.000,00	104.000,00	Općina Velika osigurava isplatu naknade za svako novorođeno dijete 3.000 odnosno 4.000 kn za četvrto dijete i svako sljedeće
230	Stipendije i školarine	400.000,00	324.000,00	Općina isplaćuje nepovratne stipendije učenicima/studentima ovisno o mjestu školovanja/studiranja.
159	Sufinanciranje cijene prijevoza učenika srednjih škola	15.000,00	728,00	Sufinancira se jedna povratna karta na mjesec učenicima srednjih škola s područja Općine koji putuju na školovanje u Pakrac, Slavonski Brod, Osijek i Zagreb
319	Nabavka udžbenika	250.000,00	205.635,36	Udžbenici-radni materijali se nabavljaju za učenike osnovne škole
		985.000,00	717.713,36	

II. Za aktivnosti udruga socijalne skrbi:

67	Crveni križ i služba traženja	78.000,00	78.000,00	Zakonska obveza na temelju izračuna visine proračuna
70,413, 432	Briga za osobe starije životne dobi	42.000,00	21.380,00	Unapređenje kvalitete života starijih osoba
282, 74	Aktivnosti ostalih udruga socijalnog karaktera (udruge proizašle iz Domovinskog rata i ostale udruge socijalnog karaktera)	40.000,00	32.300,00	Obilježavanje raznih obljetnica vezanih uz domovinski rat, te donacije udrugama socijalnog karaktera s područja općine i šire
328	Pomoći i donacije građanima i kućanstvima humanitarnog karaktera	20.000,00	1.000,00	Stanovništvo koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima



		180.000,00	132.680,00	
	SVEUKUPNO:	1.165.000,00	850.393,36	

**Članak 2.**

Ovo Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-4  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Na temelju članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (NN, broj: 47/90., 27/93. i 38/09.), odredbi Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17. i 98/19.) te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU P R O G R A M A  
javnih potreba u kulturi  
u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

Za realizaciju programa planirana su sredstva u Proračunu:

- I. Donacije udrugama kulture u iznosu 53.500,00 kn, a ostvareno 50.500,00 kuna.
- II. Za kulturne manifestacije 200.000,00 kn, a ostvareno 112.552,33 kuna.

**Članak 2.**

Ovo Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-5  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.eduv., v.r.

Na temelju članka 2., 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN, broj: 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.), te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
javnih potreba u predškolskom odgoju i osnovnoškolskom obrazovanju  
u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

I. Za predškolstvo izdvojeno je:

Pozicija	Naziv ustanove	Izmjene	Izvršenje	Ciljevi i pokazatelji uspješnosti
	Dječji vrtić Velika	1.500.000,00	1.424.194,17	Redovni programi vrtića u Velikoj

II. Za osnovnoškolsko obrazovanje izdvojeno je:

434	Donacije za učenike osnovnih škola	40.000,00	8.000,00	Izdvojeni iznos za darivanje najuspješnijih učenika osnovnih škola
-----	------------------------------------	-----------	----------	--

**Članak 2.**

Ovaj Program objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenome glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/ 3  
URBROJ:2177/08-01-22-6  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN, broj: 52/19. i 42/20), odredbi Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17. i 98/19), te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU P R O G R A M A javnih potreba u turizmu,  
ostalih udruga i društava građana, te poticanja  
gospodarskog razvoja u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

I. Za poticaj razvoja turizma izdvojeno je 174.600 kuna:

Pozicija	Opis	Plan	Izvršenje	Ciljevi i pokazatelji uspješnosti
108	Turistička zajednica „Zlatni Papuk“	154.000,00	154.000,00	TZ „Zlatni Papuk“ ima dvije stalno zaposlene osobu te je organizator i poticatelj svih manifestacija turističkog sadržaja na području Općine Velika. Cilj ulaganja je promocija i razvoj turizma na području općine uz što više turističkih sadržaja.
287 401	Tekuće donacije u svrhu razvoja turizma	30.000,00	20.600,00	
		184.000,00	174.600,00	

II. Vjerske zajednice

101	Župni ured - Stražeman	20.000,00	20.000,00	Župni ured Stražeman
375	Župni ured Velika	100.000,00	100.000,00	Kapelica u Radovancima
	Ukupno:	120.000,00	120.000,00	

III. Potpore u poljoprivredi –

273	Potpore za osiguranje usjeva	40.000,00	9.600,65
274	Sufinanciranje osjemenjivanja krava	20.000,00	13.200,00
164	Sajmovi, izložbe, natjecanja	20.000,00	11.000,00
330	Pregled prskalica i raspršivača	10.000,00	0,00
	Ukupno:	90.000,00	33.800,65

**Članak 2.**

Ovaj Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenome glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-7  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Na temelju članka 3. stavka 1. Zakona o vatrogastvu (pročišćeni tekst zakona NN 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09, 80/10) te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU P R O G R A M A  
javnih potreba u zaštiti i spašavanju  
i ostalih udruga i društava građana  
u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

I. Za zaštitu i spašavanje izdvojeno je 543.582,61 kn i to kako slijedi:

Pozicija	Naziv ustanove	Plan	Izvršenje	Ciljevi i pokazatelji uspjehnosti
102	Vatrogasna zajednica Požeštine	23.000,00	23.000,00	Vatrogasna zajednica je krovna organizacija vatrogastva u PSŽ. Administrativni poslovi za potrebe dobrovoljnih vatrogasnih društava.
104	DVD	427.000,00	427.000,00	Dobrovoljna društva iz Velike, Trenkova, Biškupaca i Tornja, zakonska osnova izdvajanja
106	JVP	60.000,00	53.707,61	Profesionalna vatrogasna postrojba s dva zaposlena vatrogasca s područja Općine Velika
77	HGSS	15.000,00	15.000,00	Financiranje temeljem zakona
123	Civilna zaštita	22.000,00	24.875,00	Troškovi u vezi postrojbe civilne zaštite
		547.000,00	543.582,61	

**Članak 2.**

Ovo Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-8  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ. , v.r

Na temelju čl. 76. st.6. Zakona o sportu (NN, broj: 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16., 98/19., 47/20. i 77/20), te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je:

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU P R O G R A M A  
javnih potreba u sportu  
u Općini Velika za 2021. godinu**

**Članak 1.**

Za realizaciju ovog Programa u Proračunu su planirana sredstva u iznosu od 345.000,00 kn za rad sportskih udruga. Ostvareni iznos izdvajanja iz proračuna iznosi 328.850,00 kn.

**Članak 2.**

Ovo Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenome glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-9  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Temeljem čl. 31. stavak 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12, 143/13. i 65/17) , te članka 32. Statuta Općine Velika ( „Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22.) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2022. godine, donosi

Izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava  
od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru  
za 2021. godinu

Članak 1.

Prihod Proračuna od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru planiran je u iznosu od 50.000,00 kuna, a ostvaren u iznosu od 39.748,34 kn. Sredstva su utrošena u skladu s planom za izradu IV. Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Velika.

Članak 2.

Ovo Izvješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-10  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Temeljem čl. 49. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18, 98/19. i 32/20) , te članka 32. Statuta Općine Velika ( „Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2022. godine, donosi

Izješće o izvršenju Programa utroška sredstava po čl. 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu za 2021. godinu

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršeni rashodi po čl. 49. Zakona o poljoprivrednom zemljištu:

	PLAN	IZVRŠENJE
PRIHODI kn	637.000	350.480
RASHODI:		
- održavanje poljskih putova (materijal i rad)	350.000	253.967
- uređenje objekata odvodnje	160.000	36.513
- poticajne mjere u poljoprivredi	60.000	60.000
-rashodi u vezi provođenja zakona	67.000	0
Ukupno rashodi:	637.000	350.480

Članak 3.

Ovo Izješće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-11  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:

Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.



Temeljem čl. 69. stavak 4. Zakona o šumama (NN 68/18, 115/18, 98/19. i 32/20.), te članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, br. 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2022. godine donosi:

Izvešće o izvršenju Programa utroška sredstava  
šumskog doprinosa za 2021. godinu

Članak 1.

Pregled planiranih i utrošenih sredstava od šumskog doprinosa:

	Planirano	Izvršeno
PRIHODI od šumskog doprinosa	790.000,00	788.390,80
RASHODI:		
- električna energija za JR i održavane JR	550.000,00	550.000,00
- održavanje groblja	95.000,00	93.390,80
- rekonstrukcija JR na području općine	145.000,00	145.000,00
Ukupno rashodi:	790.000,00	788.390,80

Članak 2.

Ovo Izvešće objavit će se na web stranici Općine Velika i u „Službenom glasilu Općine Velika“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/22-06/3  
URBROJ:2177/08-01-22-12  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag.prim.educ., v.r.

Na osnovi stavka 1. članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu («NN br. 68/18, 110/18 i 32/20 »), a na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2022. godine, donosi slijedeći

**PROGRAM**  
**Održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti**  
**iz članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2021. godini**  
**- IZVRŠENJE**

Članak 1.

Ovim programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2021. godini na području općine Velika, a sa ciljem kontinuiranog podizanja razine čistoće i urednosti, te sigurnosti mještana na javnim površinama kroz slijedeće komunalne djelatnosti:

- održavanje javnih površina i groblja (košnja trave i čišćenje javnih površina po naseljima Općine Velika)
- održavanje nerazvrstanih cesta, poljskih putova i zimska služba
- javnu rasvjetu (utrošak el. energije i održavanje rasvjetnih tijela te ukrašavanje )

Članak 2.

U 2021. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove odluke u općini Velika obuhvaća:

- I. Održavanje javnih površina, groblja, saniranje divljih deponija te deratizacija

	Rebalans 2021/	Izvršenje/	Index
	<b>514.000,00 kn</b>	<b>401.521,71 kn</b>	<b>78</b>
a) 32321-43 redovito čišćenje javnih i zelenih površina:....	<u>120.000,00 kn</u>	<u>98.044,23 kn</u>	82

Pod redovitim čišćenjem javnih površina smatra se:

- redovita košnja javnih i zelenih površina motornom kosilicom i trimerom
- košnje zapušteni parcela od ambrozije i drugog raslinja
- uklanjanje suhog drveća i sl:
- košnja trave kroz naselja bankine, putni kanali,
- košnja trave na dječjim igralištima i prostorima oko njih
- košnja trave na prostorima oko mjesnih domova i kapelica
- sadnja ukrasnog bilja na zelenim površinama
- odvoza različitog otpadnog materijala

U Naseljima:

- Velika, Radovanci, Potočani, Biškupci, Trenkovo, Stražeman, Trnovac.
- min. 8 x godišnje ( košenje zelenog pojasa uz cestu uključujući i putni kanal do nogostupa ili ograde, javnih površina, parkova zelenih pojaseva uz prometnice )

b) 32349-48 redovito održavanje groblja (Velika, Trenkovo, Antunovac, Stražeman, Poljanska, Toranj, Oljasi, Lučinci, Milanovac, G. Vrhovci i Trnovac, Bratuljavci, Ozdakovci.).....	<u>194.000,00 kn</u>	<u>173.363,10 kn</u>	89
---	----------------------	----------------------	----

Pod redovitim održavanjem groblja smatra se:

- 48 - košnja motornom kosilicom i trimerom (min. 7 x godišnje)
- 233 - odvoz smeća sa groblja na deponij (min. 6 x godišnje, Velika, Trenkovo, Trnovac, Stražeman, Toranj, Lučinci, Poljanska i Milanovac)
  - uklanjanje suhih stabala i ostalog raslinja sa groblja ( po potrebi i pozivima stranaka )
  - uređenje i uklanjanje te sadnja nove živice na prostorima groblja i oko njih
  - tekuće i investicijsko uređenje kapelica i mrtvačnica
- 231,320 -ostali troškovi vezani uz održavanje groblja ( voda, el. energija, odvoz smeća i sl.)

c) 32349-228 ostalo tekuće održavanje:

- Saniranje divljih deponija, sakupljanje glomaznog otpada, uklanjanje životinjskih ostataka i sl.).....50.000,00 kn 11.025,00 kn 22
  - Sanacija divljih deponija prema rješenju inspektora zaštite okoliš
  - Sanacija divljih deponija po potrebi i prijavi građana

d) 32343-47 deratizacija i dezinfekcija

- provođenje deratizacije na području svih naselja Općine Velika

100.000,00 kn 87.500,00 kn 87

e) Zbrinjavanje pasa lotalica na području Općine Velika.....40.000,00 kn 31.589,38 kn 80

II. Održavanje nerazvrstanih cesta:.....920.000,00 kn 625.168,41 kn 68

a) 32321-44 Nasipavanje nerazvrstanih cesta i poljskih putova na području općine

100.000,00 kn 94.268,76 kn 94

-pod redovitim održavanjem cesta smatra se:

- nasipanje nerazvrstanih cesta i poljski puteva po godišnjem natječaju
- nasipanje nerazvrstanih cesta i poljski puteva izvanredno po potrebi a prema oštećenjima usljed vremenskih neprilika
- ostalo održavanje sa ciljem omogućavanja prohodnosti i povećanja sigurnosti prometa, a prema pozivima i zamolbama stranaka prema potrebi koji nisu uvršteni u godišnji plan

b) 32321-251, 372 Odvodnja atmosferskih voda..... 90.000,00 kn 82.051,00 kn 91

-pod izgradnjom i održavanjem objekata odvodnje smatra se:

- iskop kanala uz prometnice, poljske puteve i pojedinačne parcele
- sanacija zatrpani kanala ( ponovni iskop, regulacija, niveliranje kanala )

c) 32329-45 Zimska služba (čišćenje snijega sa lokalnih cesta na području općine)

120.000,00 kn 58.150,00 kn 48

-pod zimskom službom smatra se uklanjanje snijega sa prometnica i nogostupa te posipanje soli i sipine u slučajevima leda ili poledice, a prema listi prioriteta koja je sastavni dio

natječajne dokumentacije.

- d) 32329 Uređenje ruralne infrastrukture ( održavanje poljskih puteva )  
-pod održavanjem poljskih puteva smatra se pluzenje i nasipanje puteva iskop kanala uz  
puteve te odvodnih kanala za odvodnju oborinske vode. 610.000,00 kn 390.698,65 kn 64

Predviđeni radovi izvoditi će se prvenstveno u proljeće i jesen, a zimska služba od 15. 11. tekuće godine do 15. 03, naredne godine odnosno ovisno o vremenskim prilikama i količini padalina.

III. Javna rasvjeta: .....650.000,00 kn 620.650,71 kn 95

a) 32231-41 Utrošak električne energije (kW).....500.000,00 kn 470.748,21 kn 94

b)42147-285 Redovita kontrola i zamjena rasvjetnih tijela i stupova  
150.000,00 kn 149.902,50 kn 99

Pod javnom rasvjetom osim kontinuiranog praćenja utroška električne energije podrazumijeva se kontrola i žurna zamjena rasvjetnih tijela, ostalih komponenata potrebnih za nesmetani rad rasvjetnih tijela te oštećenih stupova.

---

**SVEUKUPNO:** **2.084.000,00 kn** **1.647.340,83 kn** **79**

### Članak 3.

Ovo izvješće objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

KLASA: 021-02/22-06/3

UR.BROJ: 2177-8-01-22-13

Velika, 9. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
ANAMARIJA SIKIRIĆ, mag. prim. educ., v.r.

Na osnovi stavka 4. članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu («NN br. i 68/18, 110/18 i 32/20»), a na prijedlog Načelnika Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj dana 9. svibnja 2022. godine, donosi sljedeći

**PROGRAM**  
**izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za djelatnosti**  
**iz članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2021. Godini**  
**-IZVRŠENJE**

Članak 1.

Ovim programom određuju se objekti i uređaji komunalne infrastrukture koji će se izgraditi tijekom 2021. godine na području općine Velika za sljedeće komunalne djelatnosti:

- izgradnja nerazvrstanih cesta i javnih površina u naseljima
- izgradnja javne rasvjete
- uređenje groblja
- izgradnja autobusni stajališta
- izgradnja dječjih igrališta
- izgradnja parkirališta
- izgradnja trgova
- izgradnja šetnice

Članak 2.

Sukladno odredbama Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru («Službeno glasilo općine Velika» br. 1/05), te potrebama uređenja zemljišta, izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 1. ove odluke u općini Velika u 2021. godini obuhvaća:

R.br:	Objekti i uređaji:	Rebalans 2021	Izvršenje 2021.	Index
1.	<b>A. MODERNIZACIJA CESTA, PARKIRALIŠTA I NOGOSTUPA 42130</b>	Iznos kn	Iznos kn	
	<i>Modernizacija cesta: 62</i>			
	<i>-asfaltiranje Ulice V. Nazora u Trenkovu</i>	200.000,00	198.000,45	99
	<i>Sufinanciranje izgradnja nogostupa: 42131-351</i>			
	<i>-Izgradnja nogostupa u Trenkovu</i>	310.000,00	18.000,00	6
	<i>-Izgradnja nogostupa u Dragi</i>	420.000,00	415.104,66	99
	<i>Opremanje cestovne infrastrukture</i>			
	<i>-Ulaganje u javnu rasvjetu Led Rasvjeta 452</i>	150.000,00	145.625,00	97
2.	<b>C. UREĐENJE MJESNIH GROBLJA 42149</b>			
	<i>Izgradnja ograde i staza: 324</i>			
	<i>-izgradnja ograde u naselju Bratuljevci</i>	45.000,00	40.625,00	90
3.	<b>D. IZGRADNJA DJEČJIH IGRALIŠTA 42145</b>			
	<i>Izgradnja dječjih igrališta 284, 147</i>	186.000,00	185.820,00	99
4.	<b>Đ. REKREACIJSKI OBJEKT ŠRC VELIKA</b>			
	<i>-Izgradnja šrc Velika</i>	500.000,00	8.750,00	2
5.	<b>E. IZGRADNJA TRGA H: BRANITELJA U VELIKOJ 42146</b>			
	<i>Izgradnja trga H. Branitelja u Velikoj:</i>			
	<i>- Izgradnja trga H. Branitelja u Velikoj 295</i>	850.000,00	751.832,32	88
6.	<b>H. ULAGANJE U AUTOBUSNA STAJALIŠTA PO MO 42149</b>			
	<i>-Modernizacija autobusnih stajališta 189</i>	35.000,00	30.625,00	88
7.	<b>K. ADAPTACIJA SVLAČIONICE NK SLOGA</b>			
	<i>-Adaptacija svlačionice Nk Sloga</i>	820.000,00	813.105,72	99
8.	<b>LJ. ZBRINJAVANJE KOMUNALNOG OTPADA 42149, 36328, 42273</b>			

	<i>-Nabavka spremnika za odvojeno prikupljanje otpada 444-424</i>	75.000,00	73.954,39	98
9.	NJ. UREĐENJE STARE ZGRADE OPĆINE			
	<i>-Energetska obnova stare zgrade Općine</i>	100.000,00	1.875,00	2
10.	P. ULAGANJE U PODUZETNIČKU ZONU VELIKA			
	<i>-Uspostavljanje poduzetničke zone Velika</i>	500.000,00	193.143,06	39
	<b>UKUPNO:</b>	<b>4.201.000,00</b>	<b>2.876.460,60</b>	<b>68</b>

Članak 3.

Ovo izvješće objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

KLASA: 021-02/22-06/3

UR.BROJ: 2177-8-01-22-14

Velika, 9. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
ANAMARIJA SIKIRIĆ, mag. prim. educ., v.r.

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 20/18, 115/18 i 98/19), I. izmjena i dopuna Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika, broj 2/22) na koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost, KLASA: 945-01/18-01/724, URBROJ: 525-06/200-22-11 od 1. travnja 2022. godine i članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika 2/22), Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici, održanoj 9. svibnja 2022. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika**

#### I.

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika u katastarskim općinama: Bratuljevci, Draga, Gornji Vrhovci, Oljasi, Poljanska, Radovanci, Stražeman, Toranj, Trenkovo, Velika i Vranić, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općine Velika predviđeno za zakup.

Na rok od 25 godina s mogućnošću produljenja za isto razdoblje daje se u zakup zemljište koje je navedeno u tablici 1. koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

#### II.

Općinsko vijeće Općine Velika provest će postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda.

#### III.

Početna cijena u javnom natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te naknade za korištenje voda radi obavljanja djelatnosti akvakulture (Narodne novine, broj 89/18).

#### IV.

Maksimalna površina za zakup po sudioniku javnog natječaja iznosi 58 ha, a uključuje površine državnoga poljoprivrednog zemljišta koje je taj sudionik dobio u zakup po natječajima provedenim od stupanja na snagu Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 20/18, 115/18 i 98/19).

#### V.

Tekst javnog natječaja objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Općine Velika u trajanju od 30 dana.

Pisane ponude se dostavljaju Općini Velika u roku od 30 dana od objave javnog natječaja na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Općine Velika.

#### VI.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika sa popisom katastarskih čestica koje čine pojedine proizvodno tehnološke cjeline (PTC), nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

## VII.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Velika na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općine Velika.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Požeško-slavonskoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

## VIII.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za zakup obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Velika.

## IX.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/22-06/3

URBROJ: 2177-8-01-22-15

Velika, 9. svibnja 2022. godine

Predsjednica  
Anamarija Sikirić, mag. prim. educ., v.r.



Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 03/22), Općinsko vijeće Općine Velika dana 9. svibnja 2022. godine objavljuje

## **J A V N I N A T J E Č A J**

### **za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika**

#### **I.**

Predmet javnog natječaja je zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika, na području katastarskih općina Bratuljevci, Draga, Gornji Vrhovci, Oljasi, Poljanska, Radovanci, Stražeman, Toranj, Trenkovo, Velika i Vranić, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općina Velika predviđeno za zakup.

Površine zemljišta koje su Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općina Velika predviđene za zakup, daju se u zakup na rok od dvadeseti pet (25) godina s mogućnošću produljenja za isto razdoblje.

Predmet ovog javnog natječaja jest poljoprivredno zemljište iz Priloga 1. koji sadrži proizvodno tehnološke cjeline (PTC) sa popisom katastarskih čestica (koje čine te proizvodno tehnološke cjeline), njihovim kulturama, površinama i početnim zakupninama.

#### **II.**

Sudionici javnog natječaja za zakup mogu biti fizičke ili pravne osobe koje su do isteka roka za podnošenje ponuda podmirile sve obveze s osnova korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno sve obveze s osnove naknade za gospodarsko korištenje voda i svih javnih davanja, te protiv kojih se ne vodi postupak zbog predaje u posjed poljoprivrednog zemljišta.

Sudionik javnog natječaja za zakup ne može biti fizička ili pravna osoba koja je poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske dodijeljeno u zakup dala u podzakup ili je njime na drugi način neovlašteno raspolagala.

Zajednička ponuda ponuditelja na javnom natječaju za zakup smatra se nevažećom.

Ako ponuđena zakupnina na javnom natječaju za zakup od strane ponuditelja koji ispunjava natječajne uvjete prelazi dvostruki iznos početne zakupnine, takva ponuda se smatra nevažećom.

#### **III.**

(1) Pravo prvenstva na javnom natječaju za zakup sukladno članku 36. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (u daljnjem tekstu: Zakon) imaju fizičke i pravne osobe koje su sudjelovale u javnom natječaju sljedećim redoslijedom:

a) nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ili vlasnik poljoprivrednog obrta ili pravna osoba u rangu mikro i malih poduzeća, kojima je poljoprivreda primarna djelatnost, koji je najmanje tri godine do objave javnog natječaja vlasnik ili posjednik stoke, bavi se stočarskom

proizvodnjom, ima najmanje tri godine do objave javnog natječaja prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Velika, a neispunjava uvjet prosječnog odnosa broja grla stoke i poljoprivrednih površina od najmanje 1,0 ha oranice ili livade po uvjetnom grlu, odnosno najmanje 2,0 ha pašnjaka po uvjetnom grlu, odnosno najmanje 3,3 ha krških pašnjaka po uvjetnom grlu, koji se računa za proizvodnu godinukoja prethodi objavi javnog natječaja.

Kada ponuditelj ostvaruje prednost po ovom kriteriju, a proizvodna cjelina za koju se natječe je veća od trenutanih potreba prema izračunu broja uvjetnih grla po hektaru, ponuditelj se u gospodarskom programu mora obvezati na izjednačavanje potrebnog broja uvjetnih grla u roku od dvije godine od sklapanja ugovora o zakupu. Ponuditelj ne ostvaruje pravo prvenstva po ovom kriteriju za površine koje su za više od 10% veće od njegovih trenutanih potreba.

Za ponuditelja koji je pravna osoba uzima se u obzir ukupan broj grla stoke i ukupna površina poljoprivrednog zemljišta kojom raspolaže ponuditelj i sve s njim povezane fizičke i pravne osobe.

**b)** dosadašnji posjednik kojem je poljoprivreda primarna djelatnost ako je u mirnom posjedu na temelju ugovora koji su istekli a sklopljeni su na temelju prije provedenog javnog natječaja, na temelju ugovora o prioritetnoj koncesiji i na temelju ugovora o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na temelju mirnog posjeda koji ne može biti kraći od pet godina, sukladno zakonu kojim se propisuje raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, a koji je ispunio sve obveze iz ugovora koji je istekao ili dosadašnji posjednik koji je vlasnik višegodišnjeg nasada na zemljištu za koje se raspisuje javni natječaj i u mirnom je posjedu tog zemljišta najmanje pet godina do objave javnog natječaja.

**c)** nositelj obiteljskoga poljoprivrednog gospodarstva ili vlasnik poljoprivrednog obrta koji u trenutku podnošenja ponude nije napunio 41 godinu, upisan je u Upisnik poljoprivrednika najmanje tri godine do objave javnog natječaja i koji ima prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Velika najmanje tri godine do objave javnog natječaja.

**d)** nositelj obiteljskoga poljoprivrednog gospodarstva koji se bavi poljoprivrednom proizvodnjom kao primarnom djelatnošću upisan u Upisnik poljoprivrednika, ima sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Velika najmanje tri godine do objave javnog natječaja.

**e)** fizičke ili pravne osobe koje imaju prebivalište ili sjedište ili proizvodni objekt u funkciji poljoprivredne proizvodnje na području Općine Velika najmanje tri godine do objave javnog natječaja.

**f)** zadruge i trgovačka društva registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti i upisana u Upisnik poljoprivrednika najmanje tri godine do objave javnog natječaja.

**g)** fizičke i pravne osobe koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom.

**h)** ostale fizičke i pravne osobe koje se namjeravaju baviti poljoprivrednom proizvodnjom.

(2) Ako je više osoba iz stavka 1. ovoga članka u istom redoslijedu prava prvenstva za zakup, prednost se utvrđuje prema sljedećem redoslijedu:

**a)** imaju ekonomsku vrijednost poljoprivrednog gospodarstva između 8.000,00 do 100.000,00 eura.

**b)** pravna ili fizička osoba koja se bavi poljoprivrednom proizvodnjom sljedećim redoslijedom:

1. povrtlarstvom
2. voćarstvom (osim oraha)
3. vinogradarstvom
4. maslinarstvom

- c) pravna ili fizička osoba koja se bavi sjemenskom proizvodnjom.
- d) obrazovanje iz područja poljoprivrede, veterinarstva i prehrambene tehnologije, a najmanje SSS.
- e) nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koji je hrvatski branitelj iz Domovinskog rata, ili je dijete smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja.
- f) veći broj članova obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.
- g) dulje vrijeme upisan u Upisnik poljoprivrednika.

#### IV.

Fizička ili pravna osoba ima pravo prvenstva zakupa prema utvrđenom redosljedu iz točke III. ovog javnog natječaja uz uvjet da prihvati najvišu cijenu koju je ponudio bilo koji od ponuđača koji ispunjava natječajne uvjete.

#### V.

Ponuda na javni natječaj obavezno treba sadržavati: ime/naziv adresu i OIB ponuditelja, proizvodno tehnološku cjelinu (PTC) za koju se dostavlja ponuda, ponuđenu cijenu za svaku katastarsku česticu iz proizvodno tehnološke cjeline (PTC) za koju se dostavlja ponuda, gospodarski program za svaku proizvodno tehnološku cjelinu (PTC) za koju se dostavlja ponuda i popis dokumentacije dostavljen uz ponudu.

#### VI.

(1) Osobe koje sudjeluju u javnom natječaju dužne su sukladno članku 5. Pravilnika o provođenju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta i zakup za ribnjake u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 47/19) uz ponudu za ispunjavanje uvjeta za ostvarivanje prava prvenstva priložiti dokumentaciju navedenu u Tablici 1., a koja se nalazi u prilogu ovoga javnog natječaja i čini njegov sastavni dio.

(2) Sudionici javnog natječaja dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- potvrdu Općine Velika o podmirenju svih obveza s osnove korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske,
- potvrdu Porezne uprave o podmirenju svih obveza s osnove javnih davanja,
- izjavu da se protiv njih na području Republike Hrvatske ne vodi postupak zbog predaje u posjed poljoprivrednog zemljišta (Obrazac 1),
- izjavu da nemaju duga s osnova korištenja poljoprivrednog zemljišta na području Republike Hrvatske (Obrazac 1),
- izjava da se osobni podaci iz ponude na javnom natječaju za zakup koriste u daljnjem postupku sklapanja ugovora i vođenja registra evidencije ugovora i naplate po ugovoru (Obrazac 3),
- gospodarski program korištenja poljoprivrednog zemljišta, na propisanom obrascu koji je sastavni dio javnog natječaja.

(3) Sudionici javnog natječaja za zakup koji su pravne osobe sukladno točki III. kriterij 1. a) dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode s njima sve povezane fizičke i pravne osobe (Obrazac 2).

- (4) Sudionici javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta iz stavka 3. ove točke dužni su uz ponudu za ispunjavanje uvjeta za ostvarivanje prava prvenstva priložiti i za s njima povezane fizičke i pravne osobe i dokumentaciju navedenu pod brojem 6., 8. i 9. u Tablici 1.
- (5) Sudionici javnog natječaja za zakup sukladno točki III. kriterij 1. b) dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode da su ispunjavali gospodarski program iz ugovora temeljem kojeg ostvaruju status dosadašnjeg posjednika za vrijeme trajanja ugovora i nakon isteka ugovora do trenutka raspisivanja natječaja (Obrazac 4).
- (6) Sudionici javnog natječaja za zakup sukladno točki III. kriterij 1. b). koji u ugovorima temeljem kojih ostvaruju status dosadašnjeg posjednika nemaju gospodarski program kao sastavni dio ugovora, dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu, osim dokumentacije iz stavka 2. ove točke, priložiti i izjavu danu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću u kojoj navode da su koristili zemljište sukladno odredbama ugovora za vrijeme trajanja ugovora i nakon isteka ugovora do trenutka raspisivanja natječaja (Obrazac 4).
- (7) Pripadajući iznos uvjetnog grla (UG) po pojedinoj vrsti domaće životinje naveden u Tablici 2. nalazi se u prilogu ovoga javnog natječaja i čini njegov sastavni dio.
- (8) Prosječan broj uvjetnih grla izračunava se na temelju tablice iz stavka 9. ovoga članka, za proizvodnu godinu koja prethodi javnom natječaju, a računa se od 1. siječnja do 31. prosinca.
- (9) Kod izračuna prosječnog broja uvjetnih grla i ukupnih površina poljoprivrednog zemljišta ne uračunavaju se površine poljoprivrednog zemljišta za koje ponuditelj ima zaključene ugovore, a predmet su javnog natječaja za zakup.
- (10) Potpis na izjavama iz ove točke javnog natječaja ne mora biti ovjeren kod javnog bilježnika.

## VII.

Maksimalna površina koja se može dati u zakup nekoj osobi iznosi 58 ha, a uključuje površine državnoga poljoprivrednog zemljišta koje je pojedina fizička ili pravna osoba dobila u zakup po natječajima provedenim od stupanja na snagu Zakona.

## VIII.

Zakupnina za zakup plaća se godišnje.

Zakupnina za prvu godinu zakupa plaća se u roku od 15 dana od dana uvođenja u posjed u visini razmjernoj razdoblju koje je preostalo do isteka godine, a za svaku slijedeću godinu zakupnina se plaća do kraja prosinca tekuće godine.

Ako je zakupnik u posjedu poljoprivrednog zemljišta, iznos zakupnine za prvu godinu smanjit će se razmjerno plaćenju zakupnini.

Kod sklapanja ugovora o zakupu ugovorit će se revalorizacija zakupnine sukladno članku 50. stavku 1. i 6. Zakona.

## IX.

**Pisane ponude šalju se poštom, preporučeno u zatvorenim omotnicama s naznakom: „NE OTVARAJ - Ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske,“ na adresu Općine Velika, u roku od 30 dana od dana objave javnog natječaja na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Općine Velika (odnosno do 20. lipnja 2022. godine).**

Povjerenstvo za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Velika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) izvršit će analizu ponuda dostavljenih na javnom natječaju za zakup u roku do 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Javno otvaranje ponuda održat će se najranije deseti dan od dana isteka roka za dostavu ponuda.

## X.

Ponuda je nevažeća i neće se razmatrati ako je: izvan roka, nepotpisana, ne sadrži podatke iz točke V., dokumentaciju i izjave iz točke VI. ovog javnog natječaja.

Ukoliko se jedan ponuditelj javlja na više proizvodno tehnoloških cjelina (PTC) koje su predmet javnog natječaja može dostaviti jednu ponudu za sve proizvodno tehnološke cjeline (PTC) za koje podnosi ponudu.

Za svaku pojedinu proizvodno tehnološku cjelinu (PTC) iz ponude, ponuditelj mora dostaviti ponuđenu cijenu i gospodarski program. Ponuđena cijena za svaku pojedinu proizvodno tehnološku cjelinu (PTC) jednaka je zbroju ponuđenih cijena za katastarske čestice koje čine tu proizvodno tehnološku cjelinu (PTC). Ostala dokumentacija dostavlja se u jednom primjerku i razmatra se za svaku proizvodno tehnološku cjelinu (PTC) iz ponude tog ponuditelja.

Povjerenstvo će za ostvarivanje prava prvenstva razmatrati samo dokumentaciju navedenu u točki VI. Tablici 1. ovog javnog natječaja.

## XI.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Velika na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Velika.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Požeško-slavonskoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

O donesenoj odluci iz ove točke obavještavaju se svi sudionici javnog natječaja javnom objavom na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Općine Velika.

Protiv Odluke o izboru najpovoljnije ponude iz ove točke, nije dopuštena žalba, niti se može pokrenuti upravni spor. Sudionici javnog natječaja koji smatraju da su povrijeđena pravila javnog natječaja ili iz drugih zakonom predviđenih razloga mogu pred sudom pobijati ugovor o zakupu sklopljen s trećom osobom.

## XII.

Nakon dobivenog pozitivnog mišljenja Požeško-slavonske županije i suglasnosti Ministarstva poljoprivrede te po sastavljanju nacрта ugovora o zakupu na koji je nadležno županijsko državno odvjetništvo dalo pozitivno mišljenje, načelnik Općine Velika i najpovoljniji ponuditelj sklapaju ugovor o zakupu.

Ugovor o zakupu, u dijelu koji se odnosi na cijenu i predaju posjeda, sklapa se kao ovršna isprava sukladno posebnim propisima kojima se uređuje postupak ovrhe te ovlasti i način rada javnog bilježništva.

### XIII.

Za poljoprivredno zemljište u vlasništvu države za koje nije uređeno zemljišnoknjižno stanje i dano je u zakup, zakupnik je dužan i ovlašten izvršiti ili pokrenuti postupak za usklađenje zemljišnoknjižnog stanja o vlastitom trošku u roku od dvije (2) godine od dana uvođenja u posjed, a zakupnina mu se umanjuje razmjerno troškovima usklađenja zemljišnoknjižnog stanja. Ako su troškovi usklađenja veći od zakupnine, zakupnik se oslobađa plaćanja zakupnine te nemapravo na povrat razlike troškova usklađenja.

Općina Velika i Ministarstvo osigurat će zakupniku punomoć, suglasnost i podloge potrebne za usklađenje zemljišnoknjižnog stanja u korist Republike Hrvatske.

Iznos troškova usklađenja i umanjenja zakupnine utvrđuje se po provedenom usklađenju. Ako zakupnik ne uskladi zemljišnoknjižno stanje u navedenom roku, ugovor se raskida.

KLASA: 320-02/22-01/2

URBROJ: 2177-8-01-22-1

Velika, 9. svibnja 2022. godine

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA OPĆINA VELIKA  
Općinsko vijeće

Tablica 1 - rok od 25 godina

R.BR.	Naziv katastarske općine	PTC. Br.	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (kn)	Početna zakupnina (kn)	Postotak uveć./umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (kn)	Napomena
1	VRANIĆ	1	546/3	ORANICA	0,2597	367	95,31	0	95,31	
2	VRANIĆ	1	546/3	PAŠNJAK	0,2709	118	31,97	0	31,97	
3	VRANIĆ	1	546/3	ORANICA	0,0927	367	34,02	0	34,02	
4	VRANIĆ	1	546/7	ORANICA	0,2367	367	86,87	0	86,87	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8600</b>		<b>248,17</b>	<b>0</b>	<b>248,17</b>	
5	VRANIĆ	2	546/5	ORANICA	0,1482	367	54,39	0	54,39	
6	VRANIĆ	2	546/8	ORANICA	0,5956	367	218,59	0	218,59	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7438</b>		<b>272,98</b>	<b>0</b>	<b>272,98</b>	
7	VRANIĆ	3	562/4	ORANICA	0,1849	367	67,86	0	67,86	KORISTITI KAO PAŠNJAK
8	VRANIĆ	3	562/6	ORANICA	0,1198	367	43,97	0	43,97	KORISTITI KAO PAŠNJAK
9	VRANIĆ	3	562/8	PAŠNJAK	0,1766	118	20,84	0	20,84	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4813</b>		<b>132,67</b>	<b>0</b>	<b>132,67</b>	
10	VRANIĆ	4	695	LIVADA	0,0601	222	13,34	0	13,34	
11	VRANIĆ	4	696	LIVADA	0,0691	222	15,34	0	15,34	
12	VRANIĆ	4	700	PAŠNJAK	0,0526	118	6,21	0	6,21	
13	VRANIĆ	4	701	PAŠNJAK	0,0076	118	0,90	0	0,90	
14	VRANIĆ	4	701	PAŠNJAK	0,0076	118	0,90	0	0,90	
16	VRANIĆ	4	699/3	PAŠNJAK	0,0752	118	8,87	0	8,87	
17	VRANIĆ	4	702/2	ORANICA	0,0849	367	31,16	0	31,16	
18	VRANIĆ	4	702/3	PAŠNJAK	0,0270	118	3,19	0	3,19	

19	VRANIĆ	4	702/4	PAŠNJAK	0,0270	118	3,19	0	3,19	
20	VRANIĆ	4	702/5	PAŠNJAK	0,0539	118	6,36	0	6,36	
21	VRANIĆ	4	702/6	PAŠNJAK	0,0752	118	8,87	0	8,87	
22	VRANIĆ	4	702/7	ORANICA	0,0439	367	16,11	0	16,11	
23	VRANIĆ	4	702/8	PAŠNJAK	0,1018	118	12,01	0	12,01	
24	VRANIĆ	4	702/8	VINOGRAD	0,0583	367	21,40	0	21,40	
25	VRANIĆ	4	703/1	ORANICA	0,1241	367	45,54	0	45,54	
26	VRANIĆ	4	703/2	PAŠNJAK	0,0777	118	9,17	0	9,17	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,9460</b>		<b>202,56</b>	<b>0</b>	<b>202,56</b>	
27	VRANIĆ	5	793/2	ORANICA	0,2572	367	94,39	0	94,39	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2572</b>		<b>94,39</b>	<b>0</b>	<b>94,39</b>	
29	VRANIĆ	6	795/2	ORANICA	0,8412	367	308,72	0	308,72	KORISTITI KAO PAŠNJAK
30	VRANIĆ	6	795/3	ORANICA	0,2525	367	92,67	0	92,67	KORISTITI KAO PAŠNJAK
31	VRANIĆ	6	795/3	PAŠNJAK	0,2528	118	29,83	0	29,83	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,3465</b>		<b>431,22</b>	<b>0</b>	<b>431,22</b>	
32	VRANIĆ	7	815	ORANICA	0,3072	367	112,74	0	112,74	KORISTITI KAO PAŠNJAK
33	VRANIĆ	7	816	ORANICA	0,3057	367	112,19	0	112,19	KORISTITI KAO PAŠNJAK
34	VRANIĆ	7	823	PAŠNJAK	0,2212	118	26,10	0	26,10	KORISTITI KAO PAŠNJAK
35	VRANIĆ	7	817/1	ORANICA	0,4431	367	162,62	0	162,62	KORISTITI KAO PAŠNJAK
36	VRANIĆ	7	817/2	ORANICA	0,1439	367	52,81	0	52,81	KORISTITI KAO PAŠNJAK
37	VRANIĆ	7	818/3	ORANICA	0,2654	367	97,40	0	97,40	KORISTITI KAO PAŠNJAK



38	VRANIĆ	7	818/4	ORANICA	0,2773	367	101,77	0	101,77	KORISTITI KAO PAŠNJAK
39	VRANIĆ	7	820/1	ORANICA	0,1003	367	36,81	0	36,81	KORISTITI KAO PAŠNJAK
40	VRANIĆ	7	822/3	ORANICA	0,2341	367	85,91	0	85,91	KORISTITI KAO PAŠNJAK
41	VRANIĆ	7	824/2	ORANICA	0,2198	367	80,67	0	80,67	KORISTITI KAO PAŠNJAK
42	VRANIĆ	7	824/5	ORANICA	0,2111	367	77,47	0	77,47	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,7291</b>		<b>946,49</b>	<b>0</b>	<b>946,49</b>	
43	VRANIĆ	8	824/4	ORANICA	0,2690	367	98,72	0	98,72	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2690</b>		<b>98,72</b>	<b>0</b>	<b>98,72</b>	
44	VRANIĆ	9	826/2	ORANICA	0,1431	367	52,52	0	52,52	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1431</b>		<b>52,52</b>	<b>0</b>	<b>52,52</b>	
45	VRANIĆ	10	843/1	ORANICA	0,0971	367	35,64	0	35,64	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0971</b>		<b>35,64</b>	<b>0</b>	<b>35,64</b>	
46	VRANIĆ	11	843/3	ORANICA	0,0856	367	31,42	0	31,42	
47	VRANIĆ	11	849/1	ORANICA	0,0687	367	25,21	0	25,21	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1543</b>		<b>56,63</b>	<b>0</b>	<b>56,63</b>	
48	VRANIĆ	12	842/3	ORANICA	0,0349	367	12,81	0	12,81	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0349</b>		<b>12,81</b>	<b>0</b>	<b>12,81</b>	
49	VRANIĆ	13	839	ORANICA	0,0615	367	22,57	0	22,57	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0615</b>		<b>22,57</b>	<b>0</b>	<b>22,57</b>	
50	BRATULJEVCI	14	1189	ORANICA	0,2158	391	84,38	0	84,38	KORISTITI KAO PAŠNJAK
51	BRATULJEVCI	14	1189	ORANICA	0,2158	391	84,38	0	84,38	KORISTITI KAO PAŠNJAK

52	BRATULJEVCI	14	1189	PAŠNJAK	0,5456	118	64,38	0	64,38	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,9772</b>		<b>233,14</b>	0	<b>233,14</b>	
53	BRATULJEVCI	15	1161	LIVADA	0,0194	200	3,88	0	3,88	
54	BRATULJEVCI	15	1162	ORANICA	0,2327	391	90,99	0	90,99	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2521</b>		<b>94,87</b>	0	<b>94,87</b>	
55	BRATULJEVCI	16	791	LIVADA	0,3143	200	62,86	0	62,86	
56	BRATULJEVCI	16	791	ORANICA	0,2877	391	112,49	0	112,49	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6020</b>		<b>175,35</b>	0	<b>175,35</b>	
58	BRATULJEVCI	17	806	ORANICA	0,2111	391	82,54	0	82,54	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2111</b>		<b>82,54</b>	0	<b>82,54</b>	
59	BRATULJEVCI	18	804	ORANICA	0,1011	391	39,53	0	39,53	
60	BRATULJEVCI	18	803/2	ORANICA	0,0043	391	1,68	0	1,68	
61	BRATULJEVCI	18	803/4	ORANICA	0,2654	391	103,77	0	103,77	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3708</b>		<b>144,98</b>	0	<b>144,98</b>	
62	BRATULJEVCI	19	802/2	ORANICA	0,0709	391	27,72	0	27,72	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0709</b>		<b>27,72</b>	0	<b>27,72</b>	
63	BRATULJEVCI	20	814/2	ORANICA	0,1755	391	68,62	0	68,62	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1755</b>		<b>68,62</b>	0	<b>68,62</b>	
64	BRATULJEVCI	21	823/1	ORANICA	0,1363	391	53,29	0	53,29	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1363</b>		<b>53,29</b>	0	<b>53,29</b>	
65	BRATULJEVCI	22	833/2	ORANICA	0,0651	391	25,45	0	25,45	
66	BRATULJEVCI	22	833/2	ORANICA	0,0651	391	25,45	0	25,45	
67	BRATULJEVCI	22	833/2	ORANICA	0,0651	391	25,45	0	25,45	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1953</b>		<b>76,35</b>	0	<b>76,35</b>	
68	BRATULJEVCI	23	781	ORANICA	0,3759	391	146,98	0	146,98	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3759</b>		<b>146,98</b>	0	<b>146,98</b>	

69	BRATULJEVCI	24	782/2	ORANICA	0,0971	391	37,97	0	37,97	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0971</b>		<b>37,97</b>	<b>0</b>	<b>37,97</b>	
70	BRATULJEVCI	25	782/5	ORANICA	0,1187	391	46,41	0	46,41	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1187</b>		<b>46,41</b>	<b>0</b>	<b>46,41</b>	
71	BRATULJEVCI	26	856/4	VOĆNJAK	0,1248	391	48,80	0	48,80	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1248</b>		<b>48,80</b>	<b>0</b>	<b>48,80</b>	
72	BRATULJEVCI	27	892/3	ORANICA	0,0881	391	34,45	0	34,45	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0881</b>		<b>34,45</b>	<b>0</b>	<b>34,45</b>	
73	BRATULJEVCI	28	892/4	ORANICA	0,1313	391	51,34	0	51,34	
74	BRATULJEVCI	28	893/1	ORANICA	0,1021	391	39,92	0	39,92	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2334</b>		<b>91,26</b>	<b>0</b>	<b>91,26</b>	
75	BRATULJEVCI	29	754/2	ORANICA	0,0885	391	34,60	0	34,60	
76	BRATULJEVCI	29	754/8	ORANICA	0,7628	391	298,25	0	298,25	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8513</b>		<b>332,85</b>	<b>0</b>	<b>332,85</b>	
77	BRATULJEVCI	30	754/13	ORANICA	0,4920	391	192,37	0	192,37	
78	BRATULJEVCI	30	754/15	ORANICA	0,6373	391	249,18	0	249,18	DIJELOM JVD
79	BRATULJEVCI	30	754/16	ORANICA	0,6463	391	252,70	0	252,70	DIJELOM JVD
80	BRATULJEVCI	30	754/17	ORANICA	0,5449	391	213,06	0	213,06	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,3205</b>		<b>907,31</b>	<b>0</b>	<b>907,31</b>	
81	BRATULJEVCI	31	754/21	ORANICA	0,7884	391	308,26	0	308,26	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7884</b>		<b>308,26</b>	<b>0</b>	<b>308,26</b>	
82	BRATULJEVCI	32	956/2	ORANICA	0,1957	391	76,52	0	76,52	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1957</b>		<b>76,52</b>	<b>0</b>	<b>76,52</b>	
83	BRATULJEVCI	33	753/11	ORANICA	0,5542	391	216,69	0	216,69	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,5542</b>		<b>216,69</b>	<b>0</b>	<b>216,69</b>	
84	BRATULJEVCI	34	728/3	ORANICA	0,1108	391	43,32	0	43,32	

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1108</b>		<b>43,32</b>	0	<b>43,32</b>	
85	BRATULJEVCI	35	723/1	ORANICA	0,3093	391	120,94	0	120,94	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3093</b>		<b>120,94</b>	0	<b>120,94</b>	
86	BRATULJEVCI	36	912/23	ORANICA	5,7268	391	2239,18	0	2239,18	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>5,7268</b>		<b>2239,18</b>	0	<b>2239,18</b>	
87	BRATULJEVCI	37	699/1	ORANICA	22,1355	391	8654,98	0	8654,98	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>22,1355</b>		<b>8654,98</b>	0	<b>8654,98</b>	
88	BRATULJEVCI	38	699/3	ORANICA	5,0916	391	1990,82	0	1990,82	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>5,0916</b>		<b>1990,82</b>	0	<b>1990,82</b>	
89	BRATULJEVCI	39	650/57	ORANICA	0,8067	391	315,42	0	315,42	Ostatak k.č. ima kulturu šuma površine 360 m2.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8067</b>		<b>315,42</b>	0	<b>315,42</b>	
90	BRATULJEVCI	40	650/77	ORANICA	0,4294	391	167,90	0	167,90	DIJELOM JVD
91	BRATULJEVCI	40	650/79	ORANICA	0,1967	391	76,91	0	76,91	DIJELOM JVD
92	BRATULJEVCI	40	686/11	ORANICA	1,5422	391	603,00	0	603,00	DIJELOM JVD.
93	BRATULJEVCI	40	686/12	ORANICA	0,7280	391	284,65	0	284,65	DIJELOM JVD.
94	BRATULJEVCI	40	686/4	LIVADA	0,2482	200	49,64	0	49,64	DIJELOM JVD.
95	BRATULJEVCI	40	686/4	ORANICA	0,6114	391	239,06	0	239,06	DIJELOM JVD.
96	BRATULJEVCI	40	686/7	ORANICA	0,5341	391	208,83	0	208,83	DIJELOM JVD
97	BRATULJEVCI	40	686/8	ORANICA	0,2572	391	100,57	0	100,57	DIJELOM JVD.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>4,5472</b>		<b>1730,56</b>	0	<b>1730,56</b>	
98	BRATULJEVCI	41	684/5	ORANICA	1,2948	391	506,27	0	506,27	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,2948</b>		<b>506,27</b>	0	<b>506,27</b>	
99	BRATULJEVCI	42	644	ORANICA	0,2942	391	115,03	0	115,03	
100	BRATULJEVCI	42	645/1	ORANICA	0,0561	391	21,94	0	21,94	
101	BRATULJEVCI	42	645/2	ORANICA	0,1565	391	61,19	0	61,19	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,5068</b>		<b>198,16</b>	0	<b>198,16</b>	
102	BRATULJEVCI	43	568/2	ORANICA	0,1183	391	46,26	0	46,26	

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1183</b>		<b>46,26</b>	<b>0</b>	<b>46,26</b>	
103	BRATULJEVCI	44	555/2	ORANICA	0,1554	391	60,76	0	60,76	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1554</b>		<b>60,76</b>	<b>0</b>	<b>60,76</b>	
104	BRATULJEVCI	45	555/6	ORANICA	0,0834	391	32,61	0	32,61	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0834</b>		<b>32,61</b>	<b>0</b>	<b>32,61</b>	
105	BRATULJEVCI	46	554/2	ORANICA	0,4456	391	174,23	0	174,23	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4456</b>		<b>174,23</b>	<b>0</b>	<b>174,23</b>	
106	BRATULJEVCI	47	513/12	ORANICA	0,2284	391	89,30	0	89,30	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2284</b>		<b>89,30</b>	<b>0</b>	<b>89,30</b>	
107	BRATULJEVCI	48	658/20	VOĆNJAK	1,2354	391	483,04	0	483,04	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,2354</b>		<b>483,04</b>	<b>0</b>	<b>483,04</b>	
108	BRATULJEVCI	49	493	ORANICA	1,5825	391	618,76	0	618,76	DIJELOM JVD
109	BRATULJEVCI	49	494	ORANICA	1,7271	391	675,30	0	675,30	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,3096</b>		<b>1294,06</b>	<b>0</b>	<b>1294,06</b>	
110	BRATULJEVCI	50	479/1	ORANICA	1,2024	391	470,14	0	470,14	
111	BRATULJEVCI	50	479/1	VINOGRAD	0,0360	391	14,08	0	14,08	
112	BRATULJEVCI	50	479/2	ORANICA	1,1869	391	464,08	0	464,08	
113	BRATULJEVCI	50	479/2	VINOGRAD	0,0669	391	26,16	0	26,16	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,4922</b>		<b>974,46</b>	<b>0</b>	<b>974,46</b>	
114	BRATULJEVCI	51	490	ORANICA	0,0849	391	33,20	0	33,20	
115	BRATULJEVCI	51	492/2	ORANICA	0,0252	391	9,85	0	9,85	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1101</b>		<b>43,05</b>	<b>0</b>	<b>43,05</b>	
116	BRATULJEVCI	52	522	ORANICA	0,2521	391	98,57	0	98,57	
117	BRATULJEVCI	52	522	ORANICA	0,2518	391	98,45	0	98,45	
118	BRATULJEVCI	52	525/1	ORANICA	0,4064	391	158,90	0	158,90	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,9103</b>		<b>355,92</b>	<b>0</b>	<b>355,92</b>	
119	BRATULJEVCI	53	476/1	ORANICA	0,5755	391	225,02	0	225,02	

120	BRATULJEVCI	53	476/2	ORANICA	0,5755	391	225,02	0	225,02	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1510</b>		<b>450,04</b>	0	<b>450,04</b>	
121	BRATULJEVCI	54	486	ORANICA	0,7575	391	296,18	0	296,18	DIJELOM JVD
122	BRATULJEVCI	54	492/1	ORANICA	0,1057	391	41,33	0	41,33	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8632</b>		<b>337,51</b>	0	<b>337,51</b>	
123	BRATULJEVCI	55	487	ORANICA	0,3021	391	118,12	0	118,12	DIJELOM JVD
125	BRATULJEVCI	55	485/1	ORANICA	0,1410	391	55,13	0	55,13	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4431</b>		<b>173,25</b>	0	<b>173,25</b>	
126	BRATULJEVCI	56	477	ORANICA	0,2877	391	112,49	0	112,49	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2877</b>		<b>112,49</b>	0	<b>112,49</b>	
127	BRATULJEVCI	57	475/15	ORANICA	2,3605	391	922,96	0	922,96	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,3605</b>		<b>922,96</b>	0	<b>922,96</b>	
128	BRATULJEVCI	58	475/10	ORANICA	0,3237	391	126,57	0	126,57	DIJELOM JVD
129	BRATULJEVCI	58	475/5	ORANICA	0,3237	391	126,57	0	126,57	DIJELOM JVD
130	BRATULJEVCI	58	475/6	ORANICA	0,3237	391	126,57	0	126,57	DIJELOM JVD
131	BRATULJEVCI	58	475/7	ORANICA	0,3237	391	126,57	0	126,57	DIJELOM JVD
132	BRATULJEVCI	58	475/8	VINOGRAD	0,0539	391	21,07	0	21,07	DIJELOM JVD
133	BRATULJEVCI	58	475/8	ORANICA	0,8092	391	316,40	0	316,40	DIJELOM JVD
134	BRATULJEVCI	58	475/9	ORANICA	0,8092	391	316,40	0	316,40	DIJELOM JVD
135	BRATULJEVCI	58	475/9	VINOGRAD	0,0539	391	21,07	0	21,07	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,0210</b>		<b>1181,22</b>	0	<b>1181,22</b>	
136	BRATULJEVCI	59	473/3	ORANICA	0,5920	391	231,47	0	231,47	DIJELOM JVD
137	BRATULJEVCI	59	473/4	ORANICA	0,5902	391	230,77	0	230,77	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1822</b>		<b>462,24</b>	0	<b>462,24</b>	
138	BRATULJEVCI	60	471	ORANICA	1,0970	391	428,93	0	428,93	
139	BRATULJEVCI	60	471	VINOGRAD	0,0539	391	21,07	0	21,07	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1509</b>		<b>450,00</b>	0	<b>450,00</b>	
140	BRATULJEVCI	61	521/1	ORANICA	1,1491	391	449,30	0	449,30	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1491</b>		<b>449,30</b>	0	<b>449,30</b>	

141	BRATULJEVCI	62	523/11	ORANICA	0,1500	391	58,65	0	58,65	DIJELOM JVD
142	BRATULJEVCI	62	523/5	ORANICA	0,1885	391	73,70	0	73,70	DIJELOM JVD
143	BRATULJEVCI	62	523/6	ORANICA	0,1780	391	69,60	0	69,60	DIJELOM JVD
144	BRATULJEVCI	62	523/7	ORANICA	0,1824	391	71,32	0	71,32	DIJELOM JVD
145	BRATULJEVCI	62	523/8	ORANICA	0,2021	391	79,02	0	79,02	DIJELOM JVD
146	BRATULJEVCI	62	523/9	ORANICA	0,2500	391	97,75	0	97,75	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1510</b>		<b>450,04</b>	<b>0</b>	<b>450,04</b>	
151	BRATULJEVCI	63	422	ORANICA	0,4798	391	187,60	0	187,60	
152	BRATULJEVCI	63	448/6	ORANICA	0,0324	391	12,67	0	12,67	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
153	BRATULJEVCI	63	448/7	ORANICA	0,2572	391	100,57	0	100,57	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7694</b>		<b>300,84</b>	<b>0</b>	<b>300,84</b>	
156	BRATULJEVCI	64	456	ORANICA	0,2647	391	103,50	0	103,50	
157	BRATULJEVCI	64	457	ORANICA	0,2816	391	110,11	0	110,11	
160	BRATULJEVCI	64	458/2	ORANICA	1,2286	391	480,38	0	480,38	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,7749</b>		<b>693,99</b>	<b>0</b>	<b>693,99</b>	
154	BRATULJEVCI	65	453	ORANICA	0,6629	391	259,19	0	259,19	
155	BRATULJEVCI	65	455	ORANICA	0,2345	391	91,69	0	91,69	
158	BRATULJEVCI	65	454/1	ORANICA	0,4230	391	165,39	0	165,39	
159	BRATULJEVCI	65	454/2	ORANICA	0,4686	391	183,22	0	183,22	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,7890</b>		<b>699,49</b>	<b>0</b>	<b>699,49</b>	
163	BRATULJEVCI	66	307/7	ORANICA	0,0460	391	17,99	0	17,99	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0460</b>		<b>17,99</b>	<b>0</b>	<b>17,99</b>	
164	BRATULJEVCI	67	250/2	LIVADA	0,2284	200	45,68	0	45,68	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2284</b>		<b>45,68</b>	<b>0</b>	<b>45,68</b>	
165	BRATULJEVCI	68	240/1	LIVADA	0,1169	200	23,38	0	23,38	

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1169</b>		<b>23,38</b>	0	<b>23,38</b>	
166	OLJASI	69	408	LIVADA	0,0658	222	14,61	0	14,61	
167	OLJASI	69	408	LIVADA	0,0658	222	14,61	0	14,61	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1316</b>		<b>29,22</b>	0	<b>29,22</b>	
168	OLJASI	70	164	PAŠNJAK	0,0524	118	6,18	0	6,18	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0524</b>		<b>6,18</b>	0	<b>6,18</b>	
169	OLJASI	71	396	ORANICA	0,6655	367	244,24	0	244,24	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6655</b>		<b>244,24</b>	0	<b>244,24</b>	
170	OLJASI	72	387	ORANICA	0,6415	367	235,43	0	235,43	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6415</b>		<b>235,43</b>	0	<b>235,43</b>	
171	OLJASI	73	383	ORANICA	0,3399	367	124,74	0	124,74	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3399</b>		<b>124,74</b>	0	<b>124,74</b>	
172	OLJASI	74	759/2	ORANICA	0,3271	367	120,05	0	120,05	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3271</b>		<b>120,05</b>	0	<b>120,05</b>	
173	OLJASI	75	763	ORANICA	0,0385	367	14,13	0	14,13	
174	OLJASI	75	763	ORANICA	0,0192	367	7,05	0	7,05	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0577</b>		<b>21,18</b>	0	<b>21,18</b>	
175	OLJASI	76	801	ORANICA	0,4414	367	161,99	0	161,99	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4414</b>		<b>161,99</b>	0	<b>161,99</b>	
176	OLJASI	77	843	LIVADA	0,3238	222	71,88	0	71,88	DIJELOM JVD.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3238</b>		<b>71,88</b>	0	<b>71,88</b>	
177	TORANJ	78	111/1	ORANICA	0,2177	367	79,90	0	79,90	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2177</b>		<b>79,90</b>	0	<b>79,90</b>	
178	TORANJ	79	50	LIVADA	0,6545	222	145,30	0	145,30	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6545</b>		<b>145,30</b>	0	<b>145,30</b>	
179	TORANJ	80	117/2	ORANICA	1,1122	367	408,18	0	408,18	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1122</b>		<b>408,18</b>	0	<b>408,18</b>	
180	TORANJ	81	118	VINOGRAD	0,0700	367	25,69	0	25,69	DIJELOM JVD. Ostatak k.č. ima



										kulturu šuma površine 500 m2.
181	TORANJ	81	118	ORANICA	0,9834	367	360,91	0	360,91	DIJELOM JVD. Ostatak k.č. ima kulturu šuma površine 500 m2.
182	TORANJ	81	118	ORANICA	1,9669	367	721,85	0	721,85	DIJELOM JVD. Ostatak k.č. ima kulturu šuma površine 500 m2.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,0203</b>		<b>1108,45</b>	<b>0</b>	<b>1108,45</b>	
183	TORANJ	82	75	ORANICA	0,1834	367	67,31	0	67,31	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1834</b>		<b>67,31</b>	<b>0</b>	<b>67,31</b>	
184	TORANJ	83	125	ORANICA	0,0477	367	17,51	0	17,51	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0477</b>		<b>17,51</b>	<b>0</b>	<b>17,51</b>	
185	TORANJ	84	59	LIVADA	0,0400	222	8,88	0	8,88	
186	TORANJ	84	59	ORANICA	1,1600	367	425,72	0	425,72	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,2000</b>		<b>434,60</b>	<b>0</b>	<b>434,60</b>	
188	TORANJ	85	264	ORANICA	0,3322	367	121,92	0	121,92	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3322</b>		<b>121,92</b>	<b>0</b>	<b>121,92</b>	
189	TORANJ	86	277	LIVADA	0,3052	222	67,75	0	67,75	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3052</b>		<b>67,75</b>	<b>0</b>	<b>67,75</b>	
190	TORANJ	87	150/1	PAŠNJAK	0,7703	118	90,90	0	90,90	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7703</b>		<b>90,90</b>	<b>0</b>	<b>90,90</b>	
191	TORANJ	88	505	LIVADA	0,0300	222	6,66	0	6,66	DIJELOM JVD
192	TORANJ	88	505	LIVADA	0,3393	222	75,32	0	75,32	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3693</b>		<b>81,98</b>	<b>0</b>	<b>81,98</b>	
193	TORANJ	89	424	LIVADA	0,7275	222	161,51	0	161,51	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7275</b>		<b>161,51</b>	<b>0</b>	<b>161,51</b>	
194	TORANJ	90	577	ORANICA	0,8493	367	311,69	0	311,69	DIJELOM JVD.

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8493</b>		<b>311,69</b>	0	<b>311,69</b>	
197	TRENKOVO	91	1	LIVADA	7,4447	222	1652,72	0	1652,72	DIJELOM JVD
198	TRENKOVO	91	1	ORANICA	3,2000	367	1174,40	0	1174,40	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>10,6447</b>		<b>2827,12</b>	0	<b>2827,12</b>	
199	TRENKOVO	92	3/1	ORANICA	0,4404	367	161,63	0	161,63	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4404</b>		<b>161,63</b>	0	<b>161,63</b>	
200	TRENKOVO	93	3/5	ORANICA	3,1490	367	1155,68	0	1155,68	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,1490</b>		<b>1155,68</b>	0	<b>1155,68</b>	
201	TRENKOVO	94	4/2	ORANICA	0,4876	367	178,95	0	178,95	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4876</b>		<b>178,95</b>	0	<b>178,95</b>	
202	TRENKOVO	95	10	ORANICA	1,1206	367	411,26	0	411,26	DIJELOM JVD
203	TRENKOVO	95	11	ORANICA	0,4415	367	162,03	0	162,03	
204	TRENKOVO	95	12	ORANICA	0,6352	367	233,12	0	233,12	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,1973</b>		<b>806,41</b>	0	<b>806,41</b>	
205	TRENKOVO	96	630	ORANICA	0,8169	367	299,80	0	299,80	
206	TRENKOVO	96	630	ORANICA	0,8169	367	299,80	0	299,80	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,6338</b>		<b>599,60</b>	0	<b>599,60</b>	
207	TRENKOVO	97	625	ORANICA	7,2107	367	2646,33	0	2646,33	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>7,2107</b>		<b>2646,33</b>	0	<b>2646,33</b>	
208	TRENKOVO	98	953	ORANICA	0,2685	367	98,54	0	98,54	
209	TRENKOVO	98	953	ORANICA	0,8057	367	295,69	0	295,69	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,0742</b>		<b>394,23</b>	0	<b>394,23</b>	
210	TRENKOVO	99	831	ORANICA	14,4817	367	5314,78	0	5314,78	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>14,4817</b>		<b>5314,78</b>	0	<b>5314,78</b>	
211	TRENKOVO	100	897/3	ORANICA	0,9931	367	364,47	0	364,47	
212	TRENKOVO	100	897/5	ORANICA	0,6780	367	248,83	0	248,83	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,6711</b>		<b>613,30</b>	0	<b>613,30</b>	
213	TRENKOVO	101	168/2	ORANICA	0,2350	367	86,25	0	86,25	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2350</b>		<b>86,25</b>	0	<b>86,25</b>	

214	TRENKOVO	102	451	LIVADA	0,2830	222	62,83	0	62,83	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2830</b>		<b>62,83</b>	0	<b>62,83</b>	
215	TRENKOVO	103	457	LIVADA	0,2728	222	60,56	0	60,56	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2728</b>		<b>60,56</b>	0	<b>60,56</b>	
216	TRENKOVO	104	461	ORANICA	0,4697	367	172,38	0	172,38	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4697</b>		<b>172,38</b>	0	<b>172,38</b>	
217	TRENKOVO	105	421	ORANICA	3,1042	367	1139,24	0	1139,24	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,1042</b>		<b>1139,24</b>	0	<b>1139,24</b>	
218	TRENKOVO	106	397	ORANICA	5,4258	367	1991,27	0	1991,27	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>5,4258</b>		<b>1991,27</b>	0	<b>1991,27</b>	
219	TRENKOVO	107	299	LIVADA	0,1184	222	26,28	0	26,28	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1184</b>		<b>26,28</b>	0	<b>26,28</b>	
220	TRENKOVO	108	305	LIVADA	0,5820	222	129,20	0	129,20	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,5820</b>		<b>129,20</b>	0	<b>129,20</b>	
221	TRENKOVO	109	322	LIVADA	0,2353	222	52,24	0	52,24	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2353</b>		<b>52,24</b>	0	<b>52,24</b>	
222	TRENKOVO	110	351	LIVADA	0,2111	222	46,86	0	46,86	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2111</b>		<b>46,86</b>	0	<b>46,86</b>	
223	TRENKOVO	111	1489	ORANICA	0,2459	367	90,25	0	90,25	DIJELOM JVD.
224	TRENKOVO	111	1489	ORANICA	0,1229	367	45,10	0	45,10	DIJELOM JVD.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3688</b>		<b>135,35</b>	0	<b>135,35</b>	
225	POLJANSKA	112	1144/2	LIVADA	0,1806	222	40,09	0	40,09	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1806</b>		<b>40,09</b>	0	<b>40,09</b>	
226	POLJANSKA	113	1213	ORANICA	0,9729	367	357,05	0	357,05	
227	POLJANSKA	113	1214	PAŠNJAK	0,0360	118	4,25	0	4,25	
228	POLJANSKA	113	1215	ORANICA	0,3496	367	128,30	0	128,30	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,3585</b>		<b>489,60</b>	0	<b>489,60</b>	

229	POLJANSKA	114	1203	ORANICA	0,2582	367	94,76	0	94,76	KORISTITI KAO PAŠNJAK
230	POLJANSKA	114	1209	ORANICA	0,3208	367	117,73	0	117,73	KORISTITI KAO PAŠNJAK
231	POLJANSKA	114	1211	ORANICA	1,2998	367	477,03	0	477,03	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
232	POLJANSKA	114	1232	PAŠNJAK	0,2906	118	34,29	0	34,29	KORISTITI KAO PAŠNJAK
233	POLJANSKA	114	1232	ORANICA	0,2158	367	79,20	0	79,20	KORISTITI KAO PAŠNJAK
234	POLJANSKA	114	1232	ORANICA	0,2158	367	79,20	0	79,20	KORISTITI KAO PAŠNJAK
235	POLJANSKA	114	1208/3	ORANICA	0,1899	367	69,69	0	69,69	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,7909</b>		<b>951,90</b>	<b>0</b>	<b>951,90</b>	
236	POLJANSKA	115	1179	ORANICA	0,1378	367	50,57	0	50,57	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1378</b>		<b>50,57</b>	<b>0</b>	<b>50,57</b>	
237	POLJANSKA	116	179/2	ORANICA	0,0824	367	30,24	0	30,24	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0824</b>		<b>30,24</b>	<b>0</b>	<b>30,24</b>	
238	POLJANSKA	117	198/2	LIVADA	0,0417	222	9,26	0	9,26	DIJELOM JVD
239	POLJANSKA	117	198/2	LIVADA	0,0417	222	9,26	0	9,26	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0834</b>		<b>18,52</b>	<b>0</b>	<b>18,52</b>	
240	POLJANSKA	118	256	ORANICA	0,0906	367	33,25	0	33,25	
241	POLJANSKA	118	257	ORANICA	0,0928	367	34,06	0	34,06	
242	POLJANSKA	118	258	ORANICA	0,2662	367	97,70	0	97,70	
243	POLJANSKA	118	259	ORANICA	0,0306	367	11,23	0	11,23	
244	POLJANSKA	118	260	ORANICA	0,2172	367	79,71	0	79,71	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6974</b>		<b>255,95</b>	<b>0</b>	<b>255,95</b>	
245	POLJANSKA	119	264	LIVADA	0,3654	222	81,12	0	81,12	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3654</b>		<b>81,12</b>	<b>0</b>	<b>81,12</b>	

246	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0504	222	11,19	0	11,19	KORISTITI KAO PAŠNJAK
247	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0324	367	11,89	0	11,89	KORISTITI KAO PAŠNJAK
248	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0360	222	7,99	0	7,99	KORISTITI KAO PAŠNJAK
249	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0971	222	21,56	0	21,56	KORISTITI KAO PAŠNJAK
250	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0504	367	18,50	0	18,50	KORISTITI KAO PAŠNJAK
251	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0360	222	7,99	0	7,99	KORISTITI KAO PAŠNJAK
252	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,1259	367	46,21	0	46,21	KORISTITI KAO PAŠNJAK
253	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0504	222	11,19	0	11,19	KORISTITI KAO PAŠNJAK
254	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0450	222	9,99	0	9,99	KORISTITI KAO PAŠNJAK
255	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,0971	222	21,56	0	21,56	KORISTITI KAO PAŠNJAK
256	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0860	367	31,56	0	31,56	KORISTITI KAO PAŠNJAK
257	POLJANSKA	120	270	LIVADA	0,1906	222	42,31	0	42,31	KORISTITI KAO PAŠNJAK
258	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0378	367	13,87	0	13,87	KORISTITI KAO PAŠNJAK
259	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,1978	367	72,59	0	72,59	KORISTITI KAO PAŠNJAK
260	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0381	367	13,98	0	13,98	KORISTITI KAO PAŠNJAK
261	POLJANSKA	120	270	ORANICA	0,0198	367	7,27	0	7,27	KORISTITI KAO PAŠNJAK

262	POLJANSKA	120	271	ORANICA	0,0198	367	7,27	0	7,27	KORISTITI KAO PAŠNJAK
263	POLJANSKA	120	271	ORANICA	0,0198	367	7,27	0	7,27	KORISTITI KAO PAŠNJAK
264	POLJANSKA	120	271	ORANICA	0,0475	367	17,43	0	17,43	KORISTITI KAO PAŠNJAK
265	POLJANSKA	120	272	ORANICA	0,2111	367	77,47	0	77,47	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,4890</b>		<b>459,09</b>	<b>0</b>	<b>459,09</b>	
266	POLJANSKA	121	1033	PAŠNJAK	0,3143	118	37,09	0	37,09	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3143</b>		<b>37,09</b>	<b>0</b>	<b>37,09</b>	
267	POLJANSKA	122	278	PAŠNJAK	0,2140	118	25,25	0	25,25	KORISTITI KAO PAŠNJAK
268	POLJANSKA	122	1030	PAŠNJAK	2,1328	118	251,67	0	251,67	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,3468</b>		<b>276,92</b>	<b>0</b>	<b>276,92</b>	
269	POLJANSKA	123	4/2	VOĆNJAK	0,1295	367	47,53	0	47,53	KORISTITI KAO PAŠNJAK
270	POLJANSKA	123	4/2	VINOGRAD	0,0615	367	22,57	0	22,57	KORISTITI KAO PAŠNJAK
271	POLJANSKA	123	4/2	VINOGRAD	0,0504	367	18,50	0	18,50	KORISTITI KAO PAŠNJAK
272	POLJANSKA	123	4/2	LIVADA	0,1295	222	28,75	0	28,75	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3709</b>		<b>117,35</b>	<b>0</b>	<b>117,35</b>	
273	POLJANSKA	124	366	ORANICA	0,1820	367	66,79	0	66,79	
274	POLJANSKA	124	365/1	ORANICA	0,0543	367	19,93	0	19,93	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2363</b>		<b>86,72</b>	<b>0</b>	<b>86,72</b>	
275	POLJANSKA	125	397	ORANICA	0,3226	367	118,39	0	118,39	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3226</b>		<b>118,39</b>	<b>0</b>	<b>118,39</b>	

276	POLJANSKA	126	396	ORANICA	0,1129	367	41,43	0	41,43	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1129</b>		<b>41,43</b>	<b>0</b>	<b>41,43</b>	
277	POLJANSKA	127	395/1	VINOGRAD	0,0611	367	22,42	0	22,42	
278	POLJANSKA	127	395/1	VINOGRAD	0,0604	367	22,17	0	22,17	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1215</b>		<b>44,59</b>	<b>0</b>	<b>44,59</b>	
279	POLJANSKA	128	354	ORANICA	0,0259	367	9,51	0	9,51	
280	POLJANSKA	128	355	ORANICA	0,1252	367	45,95	0	45,95	
281	POLJANSKA	128	356	ORANICA	0,1158	367	42,50	0	42,50	
282	POLJANSKA	128	357	ORANICA	0,0187	367	6,86	0	6,86	
283	POLJANSKA	128	351/1	ORANICA	0,1964	367	72,08	0	72,08	
284	POLJANSKA	128	358/2	LIVADA	0,0040	222	0,89	0	0,89	
285	POLJANSKA	128	359/4	VOĆNJAK	0,1618	367	59,38	0	59,38	
286	POLJANSKA	128	359/4	LIVADA	0,1604	222	35,61	0	35,61	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8082</b>		<b>272,78</b>	<b>0</b>	<b>272,78</b>	
287	POLJANSKA	129	352/1	ORANICA	0,0737	367	27,05	0	27,05	
288	POLJANSKA	129	353/1	ORANICA	0,0158	367	5,80	0	5,80	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0895</b>		<b>32,85</b>	<b>0</b>	<b>32,85</b>	
290	POLJANSKA	130	328/4	LIVADA	0,2586	222	57,41	0	57,41	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2586</b>		<b>57,41</b>	<b>0</b>	<b>57,41</b>	
291	POLJANSKA	131	333	ORANICA	0,1856	367	68,12	0	68,12	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1856</b>		<b>68,12</b>	<b>0</b>	<b>68,12</b>	
292	POLJANSKA	132	460/3	ORANICA	0,0151	367	5,54	0	5,54	
293	POLJANSKA	132	461/2	ORANICA	0,4136	367	151,79	0	151,79	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4287</b>		<b>157,33</b>	<b>0</b>	<b>157,33</b>	
294	POLJANSKA	133	466	ORANICA	0,2162	367	79,35	0	79,35	KORISTITI KAO PAŠNJAK
295	POLJANSKA	133	520	ORANICA	0,4316	367	158,40	0	158,40	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.

296	POLJANSKA	133	520	ORANICA	0,0719	367	26,39	0	26,39	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.
297	POLJANSKA	133	520	ORANICA	0,2158	367	79,20	0	79,20	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.
298	POLJANSKA	133	520	ORANICA	0,4316	367	158,40	0	158,40	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.
299	POLJANSKA	133	520	ORANICA	0,2338	367	85,80	0	85,80	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.
300	POLJANSKA	133	520	PAŠNJAK	0,3417	118	40,32	0	40,32	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put površine 622 m2.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,9426</b>		<b>627,86</b>	<b>0</b>	<b>627,86</b>	
301	POLJANSKA	134	487	ORANICA	0,4118	367	151,13	0	151,13	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4118</b>		<b>151,13</b>	<b>0</b>	<b>151,13</b>	
302	POLJANSKA	135	485	ORANICA	0,4805	367	176,34	0	176,34	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4805</b>		<b>176,34</b>	<b>0</b>	<b>176,34</b>	
303	POLJANSKA	136	493	ORANICA	0,0791	367	29,03	0	29,03	
304	POLJANSKA	136	494	ORANICA	0,4413	367	161,96	0	161,96	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,5204</b>		<b>190,99</b>	<b>0</b>	<b>190,99</b>	
305	POLJANSKA	137	519	LIVADA	0,3000	222	66,60	0	66,60	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3000</b>		<b>66,60</b>	<b>0</b>	<b>66,60</b>	
306	POLJANSKA	138	503/1	ORANICA	0,0043	367	1,58	0	1,58	KORISTITI KAO PAŠNJAK



307	POLJANSKA	138	504/1	ORANICA	0,1079	367	39,60	0	39,60	KORISTITI KAO PAŠNJAK
308	POLJANSKA	138	504/1	LIVADA	0,1223	222	27,15	0	27,15	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2345</b>		<b>68,33</b>	<b>0</b>	<b>68,33</b>	
309	POLJANSKA	139	495/1	ORANICA	0,2662	367	97,70	0	97,70	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2662</b>		<b>97,70</b>	<b>0</b>	<b>97,70</b>	
310	POLJANSKA	140	498	ORANICA	0,1676	367	61,51	0	61,51	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1676</b>		<b>61,51</b>	<b>0</b>	<b>61,51</b>	
311	POLJANSKA	141	582	ORANICA	0,1676	367	61,51	0	61,51	
312	POLJANSKA	141	583	ORANICA	0,4535	367	166,43	0	166,43	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6211</b>		<b>227,94</b>	<b>0</b>	<b>227,94</b>	
289	POLJANSKA	142	407/1	ORANICA	0,1115	367	40,92	0	40,92	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1115</b>		<b>40,92</b>	<b>0</b>	<b>40,92</b>	
314	POLJANSKA	143	1516	ORANICA	1,9413	367	712,46	0	712,46	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,9413</b>		<b>712,46</b>	<b>0</b>	<b>712,46</b>	
315	POLJANSKA	144	1519	ORANICA	5,7190	367	2098,87	0	2098,87	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>5,7190</b>		<b>2098,87</b>	<b>0</b>	<b>2098,87</b>	
316	POLJANSKA	145	1520	VINOGRAD	2,0193	367	741,08	0	741,08	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,0193</b>		<b>741,08</b>	<b>0</b>	<b>741,08</b>	
317	POLJANSKA	146	1522	VINOGRAD	1,9970	367	732,90	0	732,90	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,9970</b>		<b>732,90</b>	<b>0</b>	<b>732,90</b>	
318	POLJANSKA	147	1524	VINOGRAD	2,5890	367	950,16	0	950,16	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,5890</b>		<b>950,16</b>	<b>0</b>	<b>950,16</b>	
319	POLJANSKA	148	1539	VINOGRAD	0,8977	367	329,46	0	329,46	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8977</b>		<b>329,46</b>	<b>0</b>	<b>329,46</b>	
320	POLJANSKA	149	1537	VINOGRAD	2,0084	367	737,08	0	737,08	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,0084</b>		<b>737,08</b>	<b>0</b>	<b>737,08</b>	
321	POLJANSKA	150	1535	VINOGRAD	2,0309	367	745,34	0	745,34	TRAJNI NASADI

<b>UKUPNO PTC:</b>					2,0309		745,34	0	745,34	
322	POLJANSKA	151	1533	VINOGRAD	2,0423	367	749,52	0	749,52	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,0423		749,52	0	749,52	
323	POLJANSKA	152	1532	VINOGRAD	2,0404	367	748,83	0	748,83	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,0404		748,83	0	748,83	
324	POLJANSKA	153	1530	VINOGRAD	1,9793	367	726,40	0	726,40	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,9793		726,40	0	726,40	
325	POLJANSKA	154	1528	VINOGRAD	1,9662	367	721,60	0	721,60	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,9662		721,60	0	721,60	
326	POLJANSKA	155	1526	VINOGRAD	0,5840	367	214,33	0	214,33	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,5840		214,33	0	214,33	
327	POLJANSKA	156	1557	VINOGRAD	3,2566	367	1195,17	0	1195,17	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					3,2566		1195,17	0	1195,17	
328	POLJANSKA	157	1559	VINOGRAD	3,0228	367	1109,37	0	1109,37	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					3,0228		1109,37	0	1109,37	
329	POLJANSKA	158	1561	VINOGRAD	2,9794	367	1093,44	0	1093,44	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,9794		1093,44	0	1093,44	
330	POLJANSKA	159	1563	VINOGRAD	2,5461	367	934,42	0	934,42	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,5461		934,42	0	934,42	
331	STRAŽEMAN	160	70	PAŠNJAK	36,2608	118	4278,77	0	4278,77	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
332	STRAŽEMAN	160	100	LIVADA	1,8280	222	405,82	0	405,82	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
333	STRAŽEMAN	160	101	LIVADA	0,0639	222	14,19	0	14,19	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put šuma površine 638 m2.

334	STRAŽEMAN	160	105/4	PAŠNJAK	19,7145	118	2326,31	0	2326,31	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>57,8672</b>		<b>7025,09</b>	0	<b>7025,09</b>	
335	STRAŽEMAN	161	79	LIVADA	0,7098	222	157,58	0	157,58	KORISTITI KAO PAŠNJAK
336	STRAŽEMAN	161	80	LIVADA	3,3484	222	743,34	0	743,34	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>4,0582</b>		<b>900,92</b>	0	<b>900,92</b>	
337	STRAŽEMAN	162	85	PAŠNJAK	0,6170	118	72,81	0	72,81	KORISTITI KAO PAŠNJAK
338	STRAŽEMAN	162	86	LIVADA	0,3706	222	82,27	0	82,27	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,9876</b>		<b>155,08</b>	0	<b>155,08</b>	
339	STRAŽEMAN	163	49	LIVADA	0,2427	222	53,88	0	53,88	KORISTITI KAO PAŠNJAK
340	STRAŽEMAN	163	50	LIVADA	0,1613	222	35,81	0	35,81	KORISTITI KAO PAŠNJAK
341	STRAŽEMAN	163	51	LIVADA	0,5521	222	122,57	0	122,57	KORISTITI KAO PAŠNJAK
342	STRAŽEMAN	163	52	LIVADA	0,7346	222	163,08	0	163,08	KORISTITI KAO PAŠNJAK
343	STRAŽEMAN	163	53	LIVADA	0,4916	222	109,14	0	109,14	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,1823</b>		<b>484,48</b>	0	<b>484,48</b>	
344	STRAŽEMAN	164	134	LIVADA	0,8547	222	189,74	0	189,74	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8547</b>		<b>189,74</b>	0	<b>189,74</b>	
345	STRAŽEMAN	165	106	ORANICA	0,7850	367	288,10	0	288,10	
346	STRAŽEMAN	165	107	ORANICA	0,2843	367	104,34	0	104,34	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,0693</b>		<b>392,44</b>	0	<b>392,44</b>	
347	STRAŽEMAN	166	117/2	ORANICA	0,6742	367	247,43	0	247,43	

<b>UKUPNO PTC:</b>					0,6742		247,43	0	247,43	
348	STRAŽEMAN	167	506	PAŠNJAK	2,7355	118	322,79	0	322,79	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,7355		322,79	0	322,79	
349	STRAŽEMAN	168	661	PAŠNJAK	21,4195	118	2527,50	0	2527,50	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					21,4195		2527,50	0	2527,50	
350	STRAŽEMAN	169	609	ORANICA	0,6404	367	235,03	0	235,03	KORISTITI KAO PAŠNJAK
351	STRAŽEMAN	169	611	ORANICA	0,9591	367	351,99	0	351,99	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,5995		587,02	0	587,02	
352	STRAŽEMAN	170	659	ORANICA	0,2766	367	101,51	0	101,51	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,2766		101,51	0	101,51	
353	STRAŽEMAN	171	266/4	PAŠNJAK	1,7569	118	207,31	0	207,31	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,7569		207,31	0	207,31	
354	STRAŽEMAN	172	188/1	LIVADA	0,4916	222	109,14	0	109,14	KORISTITI KAO PAŠNJAK
355	STRAŽEMAN	172	188/2	LIVADA	1,1607	222	257,68	0	257,68	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,6523		366,82	0	366,82	
356	STRAŽEMAN	173	443	LIVADA	1,3127	222	291,42	0	291,42	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,3127		291,42	0	291,42	
357	STRAŽEMAN	174	243	VINOGRAD	0,0967	367	35,49	0	35,49	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,0967		35,49	0	35,49	

358	STRAŽEMAN	175	246	VINOGRAD	0,1107	367	40,63	0	40,63	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1107</b>		<b>40,63</b>	0	<b>40,63</b>	
359	STRAŽEMAN	176	263	PAŠNJAK	0,1445	118	17,05	0	17,05	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1445</b>		<b>17,05</b>	0	<b>17,05</b>	
360	STRAŽEMAN	177	261	LIVADA	0,0809	222	17,96	0	17,96	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0809</b>		<b>17,96</b>	0	<b>17,96</b>	
361	STRAŽEMAN	178	250	LIVADA	0,1184	222	26,28	0	26,28	TRAJNI NASADI
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1184</b>		<b>26,28</b>	0	<b>26,28</b>	
362	STRAŽEMAN	179	442	LIVADA	0,4089	222	90,78	0	90,78	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4089</b>		<b>90,78</b>	0	<b>90,78</b>	
363	STRAŽEMAN	180	207	ORANICA	1,1147	367	409,09	0	409,09	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1147</b>		<b>409,09</b>	0	<b>409,09</b>	
364	STRAŽEMAN	181	211/1	ORANICA	0,5074	367	186,22	0	186,22	
365	STRAŽEMAN	181	211/2	ORANICA	0,7970	367	292,50	0	292,50	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,3044</b>		<b>478,72</b>	0	<b>478,72</b>	
366	STRAŽEMAN	182	418/1	LIVADA	1,4316	222	317,82	0	317,82	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,4316</b>		<b>317,82</b>	0	<b>317,82</b>	
367	STRAŽEMAN	183	415	PAŠNJAK	0,4411	118	52,05	0	52,05	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4411</b>		<b>52,05</b>	0	<b>52,05</b>	
368	STRAŽEMAN	184	408	VINOGRAD	0,0967	367	35,49	0	35,49	
369	STRAŽEMAN	184	407/1	ORANICA	0,4066	367	149,22	0	149,22	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,5033</b>		<b>184,71</b>	0	<b>184,71</b>	
370	STRAŽEMAN	185	400	VOĆNJAK	0,1920	367	70,46	0	70,46	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1920</b>		<b>70,46</b>	0	<b>70,46</b>	
371	STRAŽEMAN	186	690	ORANICA	0,3809	367	139,79	0	139,79	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3809</b>		<b>139,79</b>	0	<b>139,79</b>	
372	STRAŽEMAN	187	1134	ORANICA	0,2864	367	105,11	0	105,11	

<b>UKUPNO PTC:</b>					0,2864		105,11	0	105,11	
373	STRAŽEMAN	188	1150	PAŠNJAK	0,1440	118	16,99	0	16,99	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
374	STRAŽEMAN	188	1150	LIVADA	0,9330	222	207,13	0	207,13	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					1,0770		224,12	0	224,12	
375	STRAŽEMAN	189	1149	PAŠNJAK	2,2475	118	265,21	0	265,21	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					2,2475		265,21	0	265,21	
376	STRAŽEMAN	190	1437	VINOGRAD	0,0450	367	16,52	0	16,52	
377	STRAŽEMAN	190	1439	ORANICA	0,2170	367	79,64	0	79,64	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,2620		96,16	0	96,16	
378	STRAŽEMAN	191	1443	ORANICA	0,3747	367	137,51	0	137,51	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,3747		137,51	0	137,51	
379	STRAŽEMAN	192	1733/2	ORANICA	0,2042	367	74,94	0	74,94	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,2042		74,94	0	74,94	
380	STRAŽEMAN	193	2218	ORANICA	0,1934	367	70,98	0	70,98	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,1934		70,98	0	70,98	
381	STRAŽEMAN	194	2163	ORANICA	0,1090	367	40,00	0	40,00	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,1090		40,00	0	40,00	
382	STRAŽEMAN	195	2121	ORANICA	0,2477	367	90,91	0	90,91	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,2477		90,91	0	90,91	
383	STRAŽEMAN	196	2304	ORANICA	0,1489	367	54,65	0	54,65	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,1489		54,65	0	54,65	
384	STRAŽEMAN	197	2305/1	ORANICA	0,7740	367	284,06	0	284,06	
<b>UKUPNO PTC:</b>					0,7740		284,06	0	284,06	
385	STRAŽEMAN	198	2315/5	ORANICA	2,3219	367	852,14	0	852,14	DIJELOM JVD

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,3219</b>		<b>852,14</b>	0	<b>852,14</b>	
386	STRAŽEMAN	199	2093/8	ORANICA	12,1763	367	4468,70	0	4468,70	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>12,1763</b>		<b>4468,70</b>	0	<b>4468,70</b>	
387	STRAŽEMAN	200	2393	ORANICA	0,3743	367	137,37	0	137,37	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3743</b>		<b>137,37</b>	0	<b>137,37</b>	
388	STRAŽEMAN	201	2396	ORANICA	0,8551	367	313,82	0	313,82	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8551</b>		<b>313,82</b>	0	<b>313,82</b>	
389	STRAŽEMAN	202	2394	ORANICA	0,1693	367	62,13	0	62,13	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1693</b>		<b>62,13</b>	0	<b>62,13</b>	
390	STRAŽEMAN	203	2401	ORANICA	0,3030	367	111,20	0	111,20	
391	STRAŽEMAN	203	2402	ORANICA	0,3370	367	123,68	0	123,68	
392	STRAŽEMAN	203	2405	ORANICA	0,6551	367	240,42	0	240,42	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,2951</b>		<b>475,30</b>	0	<b>475,30</b>	
393	STRAŽEMAN	204	2379	ORANICA	0,2363	367	86,72	0	86,72	DIJELOM JVD.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2363</b>		<b>86,72</b>	0	<b>86,72</b>	
394	STRAŽEMAN	205	2381	ORANICA	0,5548	367	203,61	0	203,61	
395	STRAŽEMAN	205	2382	ORANICA	0,1762	367	64,67	0	64,67	
396	STRAŽEMAN	205	2383	ORANICA	0,3470	367	127,35	0	127,35	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,0780</b>		<b>395,63</b>	0	<b>395,63</b>	
397	STRAŽEMAN	206	2371	LIVADA	1,1369	222	252,39	0	252,39	
398	STRAŽEMAN	206	2372	LIVADA	0,5000	222	111,00	0	111,00	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,6369</b>		<b>363,39</b>	0	<b>363,39</b>	
399	STRAŽEMAN	207	2398	ORANICA	0,2864	367	105,11	0	105,11	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2864</b>		<b>105,11</b>	0	<b>105,11</b>	
400	STRAŽEMAN	208	2429	ORANICA	0,4564	367	167,50	0	167,50	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4564</b>		<b>167,50</b>	0	<b>167,50</b>	
401	STRAŽEMAN	209	2427	ORANICA	0,5003	367	183,61	0	183,61	
402	STRAŽEMAN	209	2428	ORANICA	0,4264	367	156,49	0	156,49	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,9267</b>		<b>340,10</b>	0	<b>340,10</b>	

403	STRAŽEMAN	210	2424	ORANICA	0,3180	367	116,71	0	116,71	
404	STRAŽEMAN	210	2425	ORANICA	0,3678	367	134,98	0	134,98	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6858</b>		<b>251,69</b>	<b>0</b>	<b>251,69</b>	
405	STRAŽEMAN	211	2423	ORANICA	0,1989	367	73,00	0	73,00	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1989</b>		<b>73,00</b>	<b>0</b>	<b>73,00</b>	
406	STRAŽEMAN	212	2413	LIVADA	0,3307	222	73,42	0	73,42	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3307</b>		<b>73,42</b>	<b>0</b>	<b>73,42</b>	73,42
407	STRAŽEMAN	213	2412	LIVADA	0,3381	222	75,06	0	75,06	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3381</b>		<b>75,06</b>	<b>0</b>	<b>75,06</b>	
408	STRAŽEMAN	214	2467/1	ORANICA	1,0247	367	376,06	0	376,06	DIJELOM JVD
409	STRAŽEMAN	214	2467/2	ORANICA	0,7874	367	288,98	0	288,98	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,8121</b>		<b>665,04</b>	<b>0</b>	<b>665,04</b>	
410	STRAŽEMAN	215	2420	ORANICA	0,2054	367	75,38	0	75,38	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2054</b>		<b>75,38</b>	<b>0</b>	<b>75,38</b>	
411	STRAŽEMAN	216	2474	ORANICA	0,2812	367	103,20	0	103,20	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
412	STRAŽEMAN	216	2475	ORANICA	0,3319	367	121,81	0	121,81	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,6131</b>		<b>225,01</b>	<b>0</b>	<b>225,01</b>	
413	STRAŽEMAN	217	2452	ORANICA	0,8901	367	326,67	0	326,67	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8901</b>		<b>326,67</b>	<b>0</b>	<b>326,67</b>	
414	STRAŽEMAN	218	2456	ORANICA	0,4174	367	153,19	0	153,19	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4174</b>		<b>153,19</b>	<b>0</b>	<b>153,19</b>	
415	STRAŽEMAN	219	2442	ORANICA	0,3500	367	128,45	0	128,45	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3500</b>		<b>128,45</b>	<b>0</b>	<b>128,45</b>	
416	STRAŽEMAN	220	2438	ORANICA	0,3718	367	136,45	0	136,45	



417	STRAŽEMAN	220	2440	ORANICA	0,7489	367	274,85	0	274,85	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1207</b>		<b>411,30</b>	0	<b>411,30</b>	
418	STRAŽEMAN	221	2487	ORANICA	0,3469	367	127,31	0	127,31	DIJELOM JVD.
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3469</b>		<b>127,31</b>	0	<b>127,31</b>	
419	DRAGA	222	1/1	PAŠNJAK	53,3001	118	6289,41	0	6289,41	<p>DIJELOM JVD.  KORISTITI KAO  PAŠNJAK.  ZAPADNI DIO K.Č.  - ugroženi i rijetki  stanišni tip C.3.3.1.  Brdske livade  uspravnog ovsika  na karbonatnoj  podlozi (Sveza  Bromion erecti  Koch 1926) -  specifični dio  katastarske čestice  koristiti isključivo  kao pašnjake i/ili  livade.</p> <p>SJEVEROISTOČNI  DIO K.Č. - ugroženi  i rijetki stanišni tip  E.3.2.  Srednjoeuropske  acidofilne šume  hrasta kitnjaka te  obične breze  (Sveze Quercion  robori-petraeae Br.-  Bl. 1932) - dijelove  katastarske čestice</p>

										pod ugroženim i rijetkim stanišnim tipom (E.3.2) ne koristiti u poljoprivredne svrhe.
420	DRAGA	222	1/2	PAŠNJAK	0,1800	118	21,24	0	21,24	KORISTITI KAO PAŠNJAK
421	DRAGA	222	1/3	PAŠNJAK	0,0200	118	2,36	0	2,36	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>53,5001</b>		<b>6313,01</b>	<b>0</b>	<b>6313,01</b>	
422	DRAGA	223	21	ORANICA	0,1775	391	69,40	0	69,40	KORISTITI KAO PAŠNJAK
423	DRAGA	223	22	LIVADA	0,2686	200	53,72	0	53,72	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4461</b>		<b>123,12</b>	<b>0</b>	<b>123,12</b>	
424	DRAGA	224	26	PAŠNJAK	0,0811	118	9,57	0	9,57	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0811</b>		<b>9,57</b>	<b>0</b>	<b>9,57</b>	
425	DRAGA	225	28	PAŠNJAK	0,0574	118	6,77	0	6,77	KORISTITI KAO PAŠNJAK
426	DRAGA	225	30	PAŠNJAK	0,0606	118	7,15	0	7,15	KORISTITI KAO PAŠNJAK

<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1180</b>		<b>13,92</b>	0	<b>13,92</b>	
427	DRAGA	226	445	ORANICA	0,1860	391	72,73	0	72,73	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1860</b>		<b>72,73</b>	0	<b>72,73</b>	
428	RADOVANI	227	663/3	PAŠNJAK	1,0468	118	123,52	0	123,52	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,0468</b>		<b>123,52</b>	0	<b>123,52</b>	
432	DRAGA	228	228	ORANICA	0,0566	391	22,13	0	22,13	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0566</b>		<b>22,13</b>	0	<b>22,13</b>	
433	DRAGA	229	213	VINOGRAD	0,0377	391	14,74	0	14,74	
434	DRAGA	229	214	ORANICA	0,0711	391	27,80	0	27,80	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1088</b>		<b>42,54</b>	0	<b>42,54</b>	
435	DRAGA	230	254	VINOGRAD	0,0409	391	15,99	0	15,99	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,0409</b>		<b>15,99</b>	0	<b>15,99</b>	
436	DRAGA	231	1121	ORANICA	0,2139	391	83,63	0	83,63	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2139</b>		<b>83,63</b>	0	<b>83,63</b>	
437	DRAGA	232	1138	LIVADA	0,2396	200	47,92	0	47,92	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2396</b>		<b>47,92</b>	0	<b>47,92</b>	
438	DRAGA	233	1156	ORANICA	1,8752	391	733,20	0	733,20	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,8752</b>		<b>733,20</b>	0	<b>733,20</b>	
439	DRAGA	234	1161/1	ORANICA	4,2209	391	1650,37	0	1650,37	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>4,2209</b>		<b>1650,37</b>	0	<b>1650,37</b>	
440	DRAGA	235	1161/2	ORANICA	2,0817	391	813,94	0	813,94	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,0817</b>		<b>813,94</b>	0	<b>813,94</b>	
441	TRENKOVO	236	115	ORANICA	0,0300	367	11,01	0	11,01	
442	TRENKOVO	236	115	ORANICA	0,1260	367	46,24	0	46,24	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,1560</b>		<b>57,25</b>	0	<b>57,25</b>	
443	VELIKA	237	1930	ORANICA	0,4296	367	157,66	0	157,66	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4296</b>		<b>157,66</b>	0	<b>157,66</b>	

444	VELIKA	238	2005	ORANICA	0,7773	367	285,27	0	285,27	DIJELOM JVD
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,7773</b>		<b>285,27</b>	<b>0</b>	<b>285,27</b>	
445	VELIKA	239	2000	ORANICA	0,2652	367	97,33	0	97,33	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,2652</b>		<b>97,33</b>	<b>0</b>	<b>97,33</b>	
446	VELIKA	240	1989	ORANICA	0,2109	367	77,40	0	77,40	
447	VELIKA	240	1990	ORANICA	0,1140	367	41,84	0	41,84	
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3249</b>		<b>119,24</b>	<b>0</b>	<b>119,24</b>	
448	GORNJI VRHOVCI	241	238	ORANICA	0,1698	391	66,39	0	66,39	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
449	GORNJI VRHOVCI	241	239	ORANICA	0,0993	391	38,83	0	38,83	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
450	GORNJI VRHOVCI	241	240	ORANICA	0,2733	391	106,86	0	106,86	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
451	GORNJI VRHOVCI	241	240	VINOGRAD	0,0719	391	28,11	0	28,11	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
452	GORNJI VRHOVCI	241	237/1	ORANICA	0,2036	391	79,61	0	79,61	DIJELOM JVD. KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,8179</b>		<b>319,80</b>	<b>0</b>	<b>319,80</b>	
453	GORNJI VRHOVCI	242	674	ORANICA	0,4089	391	159,88	0	159,88	KORISTITI KAO PAŠNJAK
454	GORNJI VRHOVCI	242	675	ORANICA	0,1313	391	51,34	0	51,34	KORISTITI KAO PAŠNJAK
455	GORNJI VRHOVCI	242	676	ORANICA	0,1539	391	60,17	0	60,17	KORISTITI KAO PAŠNJAK

456	GORNJI VRHOVCI	242	677	ORANICA	0,3500	391	136,85	0	136,85	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
457	GORNJI VRHOVCI	242	678	ORANICA	0,0647	391	25,30	0	25,30	KORISTITI KAO PAŠNJAK
458	GORNJI VRHOVCI	242	679	ORANICA	0,5647	391	220,80	0	220,80	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
459	GORNJI VRHOVCI	242	680	ORANICA	0,2474	391	96,73	0	96,73	KORISTITI KAO PAŠNJAK
460	GORNJI VRHOVCI	242	681	LIVADA	0,0719	200	14,38	0	14,38	KORISTITI KAO PAŠNJAK
461	GORNJI VRHOVCI	242	681	ORANICA	0,2082	391	81,41	0	81,41	KORISTITI KAO PAŠNJAK
462	GORNJI VRHOVCI	242	682/1	ORANICA	0,0611	391	23,89	0	23,89	KORISTITI KAO PAŠNJAK
463	GORNJI VRHOVCI	242	682/2	PAŠNJAK	0,0712	118	8,40	0	8,40	KORISTITI KAO PAŠNJAK
464	GORNJI VRHOVCI	242	683/2	ORANICA	0,5341	391	208,83	0	208,83	KORISTITI KAO PAŠNJAK
465	GORNJI VRHOVCI	242	683/3	ORANICA	0,7560	391	295,60	0	295,60	KORISTITI KAO PAŠNJAK
466	GORNJI VRHOVCI	242	684/1	ORANICA	0,1791	391	70,03	0	70,03	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,8025</b>		<b>1453,61</b>	<b>0</b>	<b>1453,61</b>	
467	GORNJI VRHOVCI	243	523	ORANICA	0,5017	391	196,16	0	196,16	KORISTITI KAO PAŠNJAK
468	GORNJI VRHOVCI	243	524	ORANICA	0,0273	391	10,67	0	10,67	KORISTITI KAO PAŠNJAK
469	GORNJI VRHOVCI	243	531	PAŠNJAK	7,9777	118	941,37	0	941,37	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>8,5067</b>		<b>1148,20</b>	<b>0</b>	<b>1148,20</b>	

470	GORNJI VRHOVCI	244	549	PAŠNJAK	1,5354	118	181,18	0	181,18	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,5354</b>		<b>181,18</b>	<b>0</b>	<b>181,18</b>	
471	GORNJI VRHOVCI	245	449	PAŠNJAK	0,2553	118	30,13	0	30,13	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
472	GORNJI VRHOVCI	245	449	ORANICA	0,3597	391	140,64	0	140,64	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
473	GORNJI VRHOVCI	245	473	ORANICA	0,2985	391	116,71	0	116,71	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
474	GORNJI VRHOVCI	245	474	ORANICA	0,2568	391	100,41	0	100,41	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
475	GORNJI VRHOVCI	245	475	ORANICA	0,2370	391	92,67	0	92,67	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
476	GORNJI VRHOVCI	245	476	ORANICA	0,6003	391	234,72	0	234,72	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
477	GORNJI VRHOVCI	245	472/1	ORANICA	0,2359	391	92,24	0	92,24	KORISTITI KAO PAŠNJAK
478	GORNJI VRHOVCI	245	472/2	ORANICA	0,1640	391	64,12	0	64,12	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,4075</b>		<b>871,64</b>	<b>0</b>	<b>871,64</b>	
479	GORNJI VRHOVCI	246	532	PAŠNJAK	0,0622	118	7,34	0	7,34	KORISTITI KAO PAŠNJAK
480	GORNJI VRHOVCI	246	533	VOČNJAK	0,2877	391	112,49	0	112,49	KORISTITI KAO PAŠNJAK. Ostatak k.č. ima kulturu put

										šuma površine 2618 m2.
481	GORNJI VRHOVCI	246	534	ORANICA	1,0427	391	407,70	0	407,70	KORISTITI KAO PAŠNJAK
482	GORNJI VRHOVCI	246	538	LIVADA	0,1971	200	39,42	0	39,42	KORISTITI KAO PAŠNJAK
483	GORNJI VRHOVCI	246	539/4	ORANICA	0,5201	391	203,36	0	203,36	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>2,1098</b>		<b>770,31</b>	<b>0</b>	<b>770,31</b>	
484	GORNJI VRHOVCI	247	457	ORANICA	0,3820	391	149,36	0	149,36	KORISTITI KAO PAŠNJAK
485	GORNJI VRHOVCI	247	462	ORANICA	0,1140	391	44,57	0	44,57	KORISTITI KAO PAŠNJAK
486	GORNJI VRHOVCI	247	465	ORANICA	0,4579	391	179,04	0	179,04	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
487	GORNJI VRHOVCI	247	468	ORANICA	0,2964	391	115,89	0	115,89	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
488	GORNJI VRHOVCI	247	469	ORANICA	0,2316	391	90,56	0	90,56	KORISTITI KAO PAŠNJAK
489	GORNJI VRHOVCI	247	470	PAŠNJAK	0,2701	118	31,87	0	31,87	KORISTITI KAO PAŠNJAK
490	GORNJI VRHOVCI	247	460/2	ORANICA	0,2439	391	95,36	0	95,36	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,9959</b>		<b>706,65</b>	<b>0</b>	<b>706,65</b>	
491	GORNJI VRHOVCI	248	508	ORANICA	0,4917	391	192,25	0	192,25	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,4917</b>		<b>192,25</b>	<b>0</b>	<b>192,25</b>	

492	GORNJI VRHOVCI	249	512	ORANICA	0,2036	391	79,61	0	79,61	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
493	GORNJI VRHOVCI	249	513/1	ORANICA	0,1457	391	56,97	0	56,97	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>0,3493</b>		<b>136,58</b>	<b>0</b>	<b>136,58</b>	
494	GORNJI VRHOVCI	250	430	ORANICA	0,1485	391	58,06	0	58,06	KORISTITI KAO PAŠNJAK
495	GORNJI VRHOVCI	250	433	ORANICA	1,2696	391	496,41	0	496,41	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
496	GORNJI VRHOVCI	250	431/1	ORANICA	1,6009	391	625,95	0	625,95	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
497	GORNJI VRHOVCI	250	431/2	ORANICA	0,4384	391	171,41	0	171,41	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,4574</b>		<b>1351,83</b>	<b>0</b>	<b>1351,83</b>	
498	GORNJI VRHOVCI	251	421	PAŠNJAK	0,1097	118	12,94	0	12,94	KORISTITI KAO PAŠNJAK
499	GORNJI VRHOVCI	251	422	PAŠNJAK	0,1935	118	22,83	0	22,83	KORISTITI KAO PAŠNJAK
500	GORNJI VRHOVCI	251	453	ORANICA	0,0478	391	18,69	0	18,69	KORISTITI KAO PAŠNJAK
501	GORNJI VRHOVCI	251	423/1	ORANICA	0,7880	391	308,11	0	308,11	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
502	GORNJI VRHOVCI	251	455/2	ORANICA	0,4100	391	160,31	0	160,31	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,5490</b>		<b>522,88</b>	<b>0</b>	<b>522,88</b>	



503	GORNJI VRHOVCI	252	420/1	PAŠNJAK	0,0557	118	6,57	0	6,57	KORISTITI KAO PAŠNJAK
504	GORNJI VRHOVCI	252	420/2	PAŠNJAK	0,5086	118	60,01	0	60,01	KORISTITI KAO PAŠNJAK
505	GORNJI VRHOVCI	252	420/3	ORANICA	0,5719	391	223,61	0	223,61	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>1,1362</b>		<b>290,19</b>	<b>0</b>	<b>290,19</b>	
506	GORNJI VRHOVCI	253	418	PAŠNJAK	0,2097	118	24,74	0	24,74	KORISTITI KAO PAŠNJAK
507	GORNJI VRHOVCI	253	417/1	ORANICA	0,7298	391	285,35	0	285,35	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
508	GORNJI VRHOVCI	253	417/1	ORANICA	0,3424	391	133,88	0	133,88	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
509	GORNJI VRHOVCI	253	417/2	ORANICA	0,3244	391	126,84	0	126,84	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
510	GORNJI VRHOVCI	253	417/3	ORANICA	0,3133	391	122,50	0	122,50	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
511	GORNJI VRHOVCI	253	417/4	ORANICA	0,3208	391	125,43	0	125,43	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
512	GORNJI VRHOVCI	253	417/5	ORANICA	0,3230	391	126,29	0	126,29	KORISTITI KAO PAŠNJAK I/ILI LIVADE
513	GORNJI VRHOVCI	253	420/5	ORANICA	0,5629	391	220,09	0	220,09	KORISTITI KAO PAŠNJAK
<b>UKUPNO PTC:</b>					<b>3,1263</b>		<b>1165,12</b>	<b>0</b>	<b>1165,12</b>	

Sveukupna površina u natječaju u ha: **445,7655**

Sveukupna početna zakupnina u natječaju u kn: **121.955,74**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika broj 2/22.) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine donosi

## **O D L U K U** **o darovanju nekretnine**

### Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Velika daruje suvlasnički dio nekretnine na k.č.br. 1026/1, k.o. Velika, broj ZK uložka 1653, na adresi Trg bana Josipa Jelačića 36, 34330 Velika, označene kao Suvlasnički dio: 1855/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO (E-2), površine 111,55 m<sup>2</sup>, Dječjem vrtiću Velika, Vladimira Nazora 1/g, Velika. Utvrđuje se da knjigovodstvena vrijednost darovane nekretnine iznosi 1.671.964,52 kuna.

### Članak 2.

Dječji vrtić Velika darovanu nekretninu može isključivo koristiti za svoje potrebe propisane Statutom i drugim internim dokumentima.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

## OPINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/22-06/3  
URBROJ: 2177-8-01-22-16  
Velika, 9. svibnja 2022.

PREDJEDNICA:

Anamarija Sikirić, mag. prim. educ., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo općine Velika“, broj 2/22) Općinsko vijeće Općine Velika na 8. sjednici održanoj 9. svibnja 2022. godine donosi

## ODLUKU O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI

### Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić „Velika“. Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Velika nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

### Članak 2.

Ova prethodna suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA: 021-02/22-06/3  
URBROJ: 2177-8-01-22-17  
Velika, 9. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA:  
Anamarija Sikirić, mag. prim. educ., v.r.

Na temelju članka 20. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Velika na sjednici održanoj dana 2022. godine, donijelo je

**PRAVILNIK**  
**O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ VELIKA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Velika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa u Dječji vrtić Velika (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s postupkom upisa. Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

**Članak 2.**

U Vrtić se mogu upisati djeca od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu u redovite i ostale programe koji se ostvaruju u Vrtiću. Odgojna skupina po programima može se organizirati ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

**Članak 3.**

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popuni postojeći kapacitet Vrtića prema odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza slijedeće godine.

**Članak 4.**

Upis djece u programe Dječjeg vrtića provodi se prema planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića Velika uz suglasnost Osnivača. Temeljem Odluke Upravnog vijeća Vrtića objavljuje se natječaj za upis djece. Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici i oglasnim pločama u svim objektima Ustanove. Natječaj sadrži podatke o trajanju, vremenu i mjestu upisa, vrsti programa, uvjetima upisa, potrebnoj dokumentaciji, te načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

**II. UPIS DJECE U PROGRAME**

**Članak 5.**

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

#### Članak 6.

Postupak upisa djece u programe Vrtića provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Upravno vijeće imenuje 3 (tri) člana Povjerenstva iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Povjerenstvo odlučuje o zahtjevima za upis djece u odgojno - obrazovni program na temelju analize dostavljene dokumentacije.

#### Članak 7.

Prijavu za upis sa dokumentacijom podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj djeteta ( u daljnjem tekstu: Roditelj). Roditelj koji prijavljuje dijete dužan je u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.

Prijave zaprimljene nakon roka i prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

#### Članak 8.

Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini (u daljnjem tekstu: Roditelj – korisnik usluga) dužan je u ugovorom propisano roku predati Zahtjev za ispis djeteta u slučaju da dijete polazi u školu ili u slučaju da se ispisuje iz Vrtića.

Nakon što se temeljem podnesenih Zahtjeva utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu.

#### Članak 9.

U jasličke programe može se upisati dijete koje do 31.08. tekuće godine navrš 1. godinu života.

U vrtićke programe može se upisati dijete koje do 31.8. tekuće godine navrš 3 godine.

#### Članak 10.

U Vrtiću je organiziran program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redovni program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo direktnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis.

Način, vrijeme i mjesto provođenja prijave za upis u program predškole Vrtić će objaviti putem mrežnih stranica i oglasne ploče.

### III. OSTVARIVANJE REDA PRVENSTVA PRI UPISU

#### Članak 11.

Vrtić je dužan sukladno svom kapacitetu organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati provođenje prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

#### Članak 12.

Prednost pri upisu i red prvenstva utvrđuje Osnivač Vrtića Odlukom o ostvarivanju prava prednosti pri upisu djece rane i predškolske dobi u program predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Velika.

#### Članak 13.

Prednost pri upisu ostvaruje dijete iz obitelji čiji svi članovi imaju prebivalište ili boravište na području Općine Velika.

Dijete koje je smješteno u udomiteljskoj obitelji ili ima skrbnika, a nema prebivalište na području Općine Velika, ostvaruje prednost kao i dijete iz stavka 1. ovog članka ako njegov udomitelj ili skrbnik ima prebivalište na području Općine Velika.

#### Članak 14.

Ukoliko se sva djeca ne mogu upisati, prednost pri upisu u Vrtić ostvarit će se prema kriterijima utvrđenim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju primjenom metode bodovanja.

Kriterij	Broj bodova
Dijete oba zaposlena roditelja	15 bodova
Dijete iz obitelji gdje je jedan roditelj zaposlen	7 bodova
Dijete u godini prije polaska u osnovnu školu	1 bod
Dijete iz jednoroditeljske obitelji sa zaposlenim roditeljem	15 bodova
Dijete samohranog zaposlenog roditelja	15 bodova
Dijete s teškoćama u razvoju	2 boda
Dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi	5 bodova
Dijete iz obitelji s troje ili više djece	2 boda za svako maloljetno dijete u obitelji
Dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu	1 bod
Dijete roditelja žrtava ili invalida Domovinskog rata	4 boda
Dijete roditelja osobe s invaliditetom	2 boda

(1) Djeca čiji se jedan ili oba roditelja obrazuju, odnosno ostvaruju status redovnog studenta ili učenika, izjednačavaju se u svim pravima na ostvarenje prednosti sa zaposlenim roditeljima.

(2) Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

(3) Dijete s teškoćama u razvoju je ono dijete kojemu su vrsta i stupanj teškoće utvrđeni sukladno propisima socijalne skrbi.

#### Članak 15.

Poredak na Listi reda prvenstva utvrđuje se zbrojem bodova za svako dijete na osnovu kriterija iz članka 14. ovog Pravilnika.

#### Članak 16.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po odgojnim skupinama ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

#### Članak 17.

Ukoliko nakon primjene članka 16. ovog Pravilnika, dvoje ili više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost pri upisu ostvaruje se sljedećim redoslijedom:

- zaposlenost oba roditelja
- djeca čija su braća ili sestre već upisani u Vrtić u tekućoj pedagoškoj godini i nastavljaju korištenje Vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini.
- po kriteriju starosti djeteta - jasljička dob od mlađeg prema starijem i vrtićka dob od starijeg prema mlađem djetetu.
- dijete koje je od prethodne godine na Listi čekanja
- dijete iz obitelji s troje ili više malodobne djece u kojoj su oba roditelja zaposlena

#### Članak 18.

Uz ispunjeni obrazac Prijave za upis djeteta koje se prijavljuje u Vrtić, roditelji su dužni priložiti presliku izvoda iz matične knjige rođenih, potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, presliku iskaznice imunizacije.

Uvid u adresu prebivališta za sve članove obitelji potvrđuje se kopijom osobne iskaznice.

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta roditelji su dužni uz Prijavu za upis priložiti dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- Za dijete zaposlenih roditelja i redovite studente/ učenike - potvrda poslodavca o zaposlenju roditelja, odnosno potvrdu HZMO, za roditelje zaposlene u inozemstvu službeni prijevod odgovarajuće potvrde kojom se dokazuje činjenica postojanja ugovora o radu, odnosno činjenica mirovinskog osiguranja temeljenog na radu; za redovite studente/ učenike potvrda fakulteta/ škole o statusu redovitog studenta ili učenika, ne stariju od dana objave javnog poziva natječaja.
- Za dijete iz obitelji s troje ili više djece - presliku izvoda iz matične knjige rođenih ostale malodobne djece u obitelji.

- Za dijete s teškoćama u razvoju - presliku mišljenja stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi ili odgovarajući medicinski i drugi nalaz, mišljenje i rješenje nadležnih tijela, ustanova i vještaka.
- Za dijete samohranog roditelja - presliku smrtnog lista, smrtovnice ili izvotka iz matice umrlih za preminulog roditelja, te drugo uvjerenje nadležnog tijela kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete.
- Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska skrb) - preslika presude o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.
- Za dijete u udomiteljskoj obitelji i djecu pod skrbništvom - presliku rješenja nadležnog tijela (rješenje/potvrda Centra za socijalnu skrb)
- Za dijete roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata - presliku rješenja nadležnog ministarstva o statusu žrtve ili invalida Domovinskog rata.

#### Članak 19.

Ukoliko jedan od roditelja ima rješenje o korištenju roditeljskog dopusta i drugih prava iz Zakona o roditeljskim potporama (NN 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14, 59/17 i 37/20), obvezan je priložiti navedeno Rješenje. Roditelji koji koriste roditeljski dopust za dijete, mogu ostvariti pravo upisa djeteta za koji koriste dopust tek nakon isteka roditeljskog dopusta.

Vrtić zadržava pravo u uvid u originalnu dokumentaciju.

#### Članak 20.

Vrtić zadržava pravo da radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti, od roditelja zatraži dodatnu dokumentaciju, odnosno da sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti ako je to potrebno.

#### Članak 21.

Djeca s teškoćama u razvoju upisuju se u redovne programe Vrtića sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prije upisa djeteta u odgojno - obrazovnu skupinu Vrtić zadržava pravo stvaranja uvjeta za prihvatanje djeteta u skladu s specifičnostima njegove teškoće.

Stručna služba i ravnatelj dogovaraju s roditeljima o odgojno - obrazovnoj skupini, trajanju programa te uvjetima boravka djeteta u odgojno - obrazovnoj skupini u koju će biti upisano.

#### Članak 22.

U slučaju kada nakon utvrđivanja prednosti iz članka 13. ovog Pravilnika preostane slobodnih mjesta za upis, u Vrtić se mogu upisati i djeca:



- koja s jednim roditeljem imaju prebivalište na području Općine Velika u skladu s člankom 14. ovog Pravilnika, te ostvaruju pravo na sufinanciranje.

- s prebivalištem u drugim jedinicama lokalne samouprave u skladu s člankom 14. ovog Pravilnika uz predočenje suglasnosti o sufinanciranju ili ukoliko roditelj sam plaća punu ekonomsku cijenu.

#### Članak 23.

Roditelj je dužan izvršiti uplatu beskamatnog predujma u visini iznosa sudjelovanja roditelja - korisnika usluga i to u razdoblju od 01. do 15. rujna tekuće godine kao potvrdu upisa djeteta.

#### Članak 24.

Na temelju utvrđenih bodova i u okviru slobodnih mjesta za svaku skupinu sastavlja se rang lista upisane djece, odnosno Povjerenstvo predlaže Upravnom vijeću Odluku o rezultatima upisa djece rane i predškolske dobi u programe predškolskog odgoja i obrazovanja za tu pedagošku godinu ( u nastavku Odluka o rezultatima Upisa). Upravno vijeće Vrtića donosi konačnu Odluku o rezultatima javnom objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića. Odluka o rezultatima upisa prikazuje se na oglasnoj ploči Vrtića prema identifikacijskom broju i broju bodova za svako dijete.

Na oglasnoj ploči objavljuju se i ostale informacije o obvezama roditelja prije dolaska djeteta u Vrtić.

#### Članak 25.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Vrtić vode se na listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvariti pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojno - obrazovnim skupinama ili se proširi kapacitet Vrtića.

### IV. PRAVO NA PRIGOVOR

#### Članak 26.

Protiv Odluke o rezultatima roditelj ima pravo na žalbu.

Žalbe se podnose Upravnom vijeću u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana objave rezultata o upisima.

Postupajući po žalbi Upravno vijeće može žalbu odbiti, Odluku o rezultatima upisa poništiti u cijelosti ili ju djelomično izmijeniti.

Upravno vijeće odlučuje o žalbi Rješenjem.

O svojoj odluci Upravno vijeće izvještava podnositelja žalbe u roku od 30 dana od primitka žalbe.

## V. OBJAVA REZULTATA UPISA

### Članak 27.

Nakon donošenja Odluka po prigovorima, Povjerenstvo utvrđuje konačne rezultate upisa sa brojem bodova.

Rezultati upisa objavljuju se najkasnije u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava za upis na oglasnoj ploči, po odgojnim skupinama kako je utvrđeno u članku 24. ovog Pravilnika. Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima ravnatelju Ustanove, Upravnom vijeću i Osnivaču.

Izvješće o upisima sadrži podatke o broju slobodnih mjesta, broju u roku zaprimljenih prijava, broju zaprimljenih prijava nakon roka, broju odbijenih prijava, broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva, broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva i broj slobodnih mjesta nakon završenog upisnog postupka.

### Članak 28.

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu upisana u Ustanovu vode se na Listi čekanja te će temeljem dobivenih bodova ostvariti pravo upisa tokom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnoj skupini ili se proširi kapacitet Ustanove.

## VI. PRIJEM NOVOUPISANE DJECE

### Članak 29.

Ugovor o pružanju usluga potpisuju oba roditelja.

Roditelj potvrđuje upis uplatom jamčevnog pologa u navedenom roku.

## VII. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO - OBRAZOVNE SKUPINE

### Članak 30.

Djetetu će se omogućiti promjena programa ili odgojno - obrazovne skupine ukoliko u Ustanovi postoje uvjeti za takav premještaj.

Odluku o promjeni programa ili odgojno - obrazovne skupine donosi ravnatelj Ustanove.

### Članak 31.

Vrtić može zbog uvjeta rada, organizacije djelatnosti, primjene pedagoških standarda ili drugih izvanrednih okolnosti te organiziranja odgojnih skupina premjestiti dijete u drugu odgojnu skupinu.

## VIII. ISPIS DJECE

#### Članak 31.

Roditelj može ispisati dijete putem Zahtjeva za ispis djeteta iz dječjeg vrtića.

Roditelj je dužan o namjeri ispisa obavijestiti odgojitelja ili ravnatelja i ispuniti ispisnicu, najkasnije 15 dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga.

Jednom ispisano dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi upisni postupak sa svim dokazivanjima reda prvenstva te se stavlja na Listu čekanja.

#### Članak 32.

Vrtić će ispisati dijete ukoliko se u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja Ugovora utvrde poteškoće u razvoju, a nema mogućnosti smještaja u posebne skupine.

Vrtić će ispisati dijete roditelja - korisnika usluga koji ne izvrši obvezu plaćanja usluga u roku od 60 dana od dana dospijeca.

Vrtić će ispisati dijete roditelja - korisnika usluga koji se ne pridržava ugovornih obveza.

Odluku o ispisu djeteta donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 33.

Roditelj - korisnik usluga dužan je obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta.

Roditelj - korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.

Za dane izostanka djeteta zbog bolesti, roditelj - korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu pri povratku djeteta u Vrtić.

#### Članak 34.

U slučaju da roditelj - korisnik usluga nije potpisao ispisnicu, a niti obavijestio o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Ustanove protekom roka od 60 dana od dana zadnjeg dana korištenja usluga, a roditelj - korisnik usluga dužan je platiti sve nastale troškove do tog roka.

#### Članak 35.

Roditelj - korisnik usluga dužan je u slučaju ispisa djeteta podmiriti Vrtiću sva dugovanja.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

Roditelj - korisnik usluga dužan je tokom godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj status i činjenice kojima je ostvario prednost pri upisu (bračni status, promjena prebivališta i sl.)

Vrtić može tijekom godine izvršiti provjeru dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka na način da od roditelja - korisnika usluga zatraži dostavu podataka iz prethodnog stavka.

Članak 37.

Mjerila za naplatu usluga od roditelja - korisnika usluga donosi Osnivač Vrtića svojom Odlukom.

Zaključak o utvrđivanju pune mjesečne cijene usluga Dječjeg vrtića Velika i mjesečnom sudjelovanju koje plaća roditelj - korisnik usluga donosi Osnivač.

Članak 38.

Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Velika dana svibnja 2022. godine.

KLASA:

URBROJ:

U Velikoj, svibnja 2022.

RAVNATELJICA

---

Antonija Furundžija

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

---

Valentin Raguž

## **AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:022-05/22-02/1  
URBROJ:2177-8-02-22-5  
Velika, 30. ožujka 2022.

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 2/22) donosi sljedeću

### **ODLUKU**

#### **I.**

Općina Velika će financirati plaću po koeficijentu 1,95 za asistenticu Ivonu Kolundžić iz Velike, Nikole Tesle 21, Velika, OIB:12948124388, za rad s djetetom Ivanom Marićem u trajanju od 12 mjeseci u punom radnom vremenu pri Dječjem vrtiću „Velika“, V. Nazora 1g, Velika.

#### **II.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Velika.

#### **III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Robert Hofman, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/22-02/1  
URBROJ: 2177-8-02-22-6  
Velika, 14. travnja 2022. godine

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), (Narodne novine br. 74/10 i 125/14) i članka 48. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 2/22), a na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Опćински načelnik Općine Velika, dana 14. travnja 2022. godine, donosi

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

### **o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Velika**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Velika (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje:

- unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела,
- nazive i opise poslova radnih mjesta,
- stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta,
- broj izvršitelja,
- radne odnose,
- ostala materijalna prava službenika i namještenika,
- odmore i dopuste, te
- druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела Опćине Velika (dalje u tekstu: JUO).

##### Članak 2.

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

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

## II. RUKOVOĐENJE

### Članak 3.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela upravlja radom Jedinstvenog upravnog odjela, a za svoj rad odgovara općinskom načelniku.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela upravlja radom Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti koji je osnovan kao organizacijska jedinica unutar Jedinstvenog upravnog odjela, a za svoj rad odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način

propisan zakonom, općinski načelnik može rješenjem ovlastiti službenika Jedinstvenog upravnog odjela da privremeno obavlja poslove pročelnika, pod uvjetom da ispunjava sve stručne uvjete za raspored na to mjesto.

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

### Članak 4.

Za poslove iz nadležnosti JUO ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela
2. Viši stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove
3. Stručni suradnik za financije
4. Referent za komunalne poslove – komunalni redar
5. Referent za računovodstvene poslove
6. Komunalni radnik

## IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 5.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini sistematizacija radnih mjesta kako je navedeno u članku 4. ovoga Pravilnika koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 74/10 i 125/14).

### Članak 6.

Službenici i namještenici u okviru obavljanja poslova svojeg radnog mjesta dužni su međusobno surađivati te čuvati službenu i drugu poslovnu tajnu na način utvrđen ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Službenici i namještenici su obavezni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štitići interese Republike Hrvatske, građana i Općine Velika te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke za što će dobivati plaću i imati mogućnost ostvarivanja drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radna mjesta iz 4. članka popunjavaju se prema ukazanoj potrebi i financijskim mogućnostima Proračuna Općine Velika, kao i zapošljavanju zajedničkih službenika i namještenika u suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave sa područja Požeško-slavonske županije.

## V. PRIJAM U SLUŽBU

### Članak 7.

Prijam službenika, namještenika i vježbenika u službu, njihovo raspoređivanje na radna mjesta i premještanje sa istih vrši se temeljem odredbi Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovog Pravilnika.

## VI. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

### Članak 8.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je službenik i namještenik obvezan obavljati poslove odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Puno radno vrijeme je četrdeset (40) sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Prekovremeni rad

### Članak 9.

Rad duži od punog radnog vremena može se uvesti u slučajevima više sile i drugog izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Radnik je dužan na pisani zahtjev poslodavca raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), a iznimno, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

### Članak 10.

Radno vrijeme započinje svakog radnog dana (osim subote i nedjelje) u 7:30 sati, a završava u 15:30 sati. Službenici i namještenici su dužni u propisanu evidenciju upisati dolazak, izlazak (privatno, službeno) te odlazak s radnog mjesta. Radno vrijeme djelatnika komunalnih radnika može se i drugačije odrediti posebnom odlukom.

### Članak 11.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku), a koriste ga u pravilu od 10:30 do 11:00 h.

### Članak 12.

Tjedni odmor službenici i namještenici koriste subotom i nedjeljom. Ako je obavljanje rada prijeko potrebno subotom i/ili nedjeljom, dan neiskorištenog tjednog odmora omogućit će se službeniku i namješteniku koji je radio subotom i/ili nedjeljom tijekom narednog tjedna.

### Članak 13.



Prema Zakonu o radu svi službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna.

#### Članak 14.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove plaće.

#### Članak 15.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 18.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam (8) dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

#### Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu (1/12) godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor jer nije proteklo šest (6) mjeseci neprekidnog rada
- ako radni odnos prestaje prije nego navršu šest (6) mjeseci neprekidnog rada

#### Članak 20.

Godišnji odmor od u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim kriterijima:

- za složenost poslova radnog mjesta,
- za dužinu radnog staža,
- posebni socijalni uvjeti.

#### Članak 21.

Temeljem složenosti poslova i zadataka radnog mjesta službenik ili namještenik ostvaruje pravo na slijedeći broj dana godišnjeg odmora:

- djelatnicima VSS - 5 dana
- djelatnicima VŠS - 4 dana
- djelatnicima SSS - 3 dana

Temeljem dužine radnog staža službenik ili namještenik ostvaruje pravo na sljedeći broj dana godišnjeg odmora:

- od navršenih pet (5) do navršenih devet (9) godina radnog staža - 1 dan
- od navršenih deset (10) do navršenih četrnaest (14) godina radnog staža - 2 dana
- od navršenih petnaest (15) do navršenih devetnaest (19) godina radnog staža - 3 dana
- od navršenih dvadeset (20) do navršenih dvadesetčetiri (24) godina radnog staža - 4 dana
- od navršenih dvadesetpet (25) do navršenih dvadesetdevet (29) godina radnog staža - 5 dana
- od navršenih trideset (30) do navršenih tridesetčetiri (34) godina radnog staža - 6 dana
- od navršenih tridesetpet (35) i više godina radnog staža - 7 dana

S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom - 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana

S obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ - 3 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ - 2 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“ - 1 dan

#### Članak 22.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se dvadeset (20) radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 20. ovoga članka. Ukupno trajanje godišnjeg odmora, po svim navedenim kriterijima iznosi najviše trideset (30) radnih dana.

#### Članak 23.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственog upravnog odjela vodeći računa o želji svakog službenika i namještenika. Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### Članak 24.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 25.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik donosi za svakog službenika i namještenika rješenje kojim se utvrđuje trajanje i vrijeme godišnjeg odmora, a prema mjerilima iz ovog Pravilnika.

Za pročelnika Rješenje o godišnjem odmoru donosi općinski načelnik.

#### Članak 26.

Službenik i namještenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela. Korištenje godišnjeg odmora u više dijelova odobrava pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

#### Članak 27.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva (2) tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 28.

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 29.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela može službeniku i namješteniku odobriti neplaćeni dopust do trideset (30) dana u jednoj kalendarskoj godini ako ocjeni da to neće štetiti redovnom funkcioniranju Jedinostvenog upravnog odjela i to:

- za njegu člana obitelji,
- za gradnju ili popravak kuće ili stana,
- za liječenje na vlastiti trošak,
- za obrazovanje za vlastite potrebe,
- zbog drugih opravdanih razloga.

#### Članak 30.

Tijekom kalendarske godine službenici i namještenici imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- |  |          |
|--|----------|
| - za sklapanje braka                         | - 5 dana |
| - za rođenje djeteta                         | - 3 dana |
| - u slučaju smrti člana uže obitelji         | - 5 dana |
| - selidbe u drugo mjesto                     | - 2 dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji           | - 5 dana |
| - za polaganje državnog ispita (samo jednom) | - 5 dana |

### Članak 31.

Službenik i namještenik, koji ostvari ili postupa sa podacima, utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti, sukladno posebnom zakonu, dužan je čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe, sve dok su podaci utvrđeni jednim od stupnjeva tajnosti ili dok odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

### Članak 32.

Službenik i namještenik može davati objašnjenja za javnost u svezi s poslovima koje obavlja, ako isti ne predstavljaju službenu tajnu.

### Članak 33.

Službenik i namještenik obavlja poslove na koje je raspoređen, prema rasporedu radnog vremena utvrđenog ovim Pravilnikom.

Službenik i namještenik za vrijeme radnog vremena ne smije se bez odobrenja nadređenog službenika udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora, a u slučaju hitnog razloga svog udaljavanja mora odsutnost opravdati odmah po povratku.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenik ili namještenik je dužan obavijestiti nadređenog službenika o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njezinog nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

## **Zaštita privatnosti i dostojanstva službenika i namještenika**

### Članak 34.

Osobni podaci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo u slučajevima predviđenim zakonom.

Osobne podatke službenika i namještenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo službenik kojem je to u opisu poslova radnog mjesta.

### Članak 35.

Službenik i namještenik štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja od strane nadređenih osoba ili drugih službenika i namještenika.

Pod uznemiravanjem se podrazumijeva ponižavanje službenika, privatno ili u vezi sa njegovim radom, iznošenje neistina o njegovoj privatnosti ili njegovom radu, njegovoj sposobnosti i rezultatima koje postiže u radu kada isti štete ugledu i narušava dostojanstvo službenika i namještenika.

Pod spolnim uznemiravanjem podrazumijeva se podcjenjivanje službenika i namještenika zbog njegovog spola kako bi se osjećao manje vrijednim i manje sposobnim za obavljanje radnih zadaća, bilo kakve seksualne aluzije ili klasično seksualno uznemiravanje (verbalno i fizičko). Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za narušavanje dostojanstva službenika i namještenika ovlašten je općinski načelnik, a po njegovom ovlaštenju to može biti i službenik kojeg općinski načelnik ovlašti.

Pritužbe na povrede vezane uz dostojanstvo službenika i namještenika potrebno je ispitati i utvrditi da li iste stvarno postoje te ukoliko se utvrdi da postoje, poduzeti potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe.

Ako ovlaštene osobe ne poduzmu mjere za zaštitu od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere neprimjerene, službenik i namještenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam (8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika, on nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zaštitu zatražio pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnih stavaka ovog članka službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Svi podaci u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajna. Protivljenje službenika i namještenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju službenika i namještenika.

## **Zaštita majčinstva**

### Članak 36.

Na zaštitu majčinstva primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

### Članak 37.

Službenici moraju imati propisanu školsku spremu i položen državni ispit.

Službenici ovlašteni za donošenje rješenja u upravnom postupku moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i položen državni ispit.

## **VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

### Članak 38.

Službenik, odnosno namještenik se je dužan školovati, osposobljavati i usavršavati za rad u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama na svom radnom mjestu.

Službenik i namještenik ima pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

Tijekom obrazovanja za potrebe rada u Općini Velika službeniku i namješteniku pripadaju sva prava kao da je radio.

## **VIII. PLAĆE**

### Članak 39.

Plaća općinskog načelnika osigurava se u proračunu Općine Velika.

Plaće službenika i namještenika osiguravaju se u proračunu Općine Velika.

### Članak 40.

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

Osnovicu i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika ako dužnost obavlja profesionalno određuje odlukom Općinsko vijeće.

### **Plaće službenika i namještenika**

#### **Članak 41.**

Plaću službenika, odnosno, namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je službenik, odnosno, namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### **Članak 42.**

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Velika utvrđuje općinski načelnik svojom odlukom.

#### **Članak 43.**

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu i Vlastitom pogonu za obavljanje komunalnih djelatnosti određuje odlukom predstavničko tijelo (Općinsko vijeće) na prijedlog općinskog načelnika, na temelju Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### **Članak 44.**

Plaća se obračunava za kalendarski mjesec, a isplaćuje se do petnaestog (15.) u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

#### **Članak 45.**

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% iznosa plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

### **Dodatak za uspješnost u radu**

#### **Članak 46.**

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu koji može iznositi godišnje najviše tri (3) plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Kriterije za utvrđivanje natprosječnih rezultata, način isplate dodataka za uspješnost na radu i masu sredstava za dodatke za uspješnost u radu Pravilnikom donosi općinski načelnik Općine Velika sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Kao obavezan kriterij iz prethodnog stavka mora se uzeti u obzir ocjena kojom je službenik, odnosno, namještenik ocijenjen.

#### Članak 47.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme plaćenog dopusta, neradnih dana i državnih blagdana te odobrenih izostanaka.

#### Članak 48.

U slučaju odsutnosti s posla radi bolovanja službeniku i namješteniku pripada naknada plaće prema posebnim propisima.

### IX. MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 49.

Službeniku i namješteniku, koji je upućen na službeno putovanje pripada dnevnicu u visini dnevnice određene važećim propisima.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje u hotelu srednje kategorije (maksimalno četiri zvjezdice).

#### Članak 50.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova sredstvima javnog prijevoza prema cijeni mjesečne ili pojedinačne karte i to za sredstva javnog prijevoza.

#### Članak 51.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe. Korištenje privatnog automobila u službene svrhe odobrava općinski načelnik. U tom slučaju službeniku i namješteniku će se nadoknaditi troškovi u visini 2,00 kune po prijeđenom kilometru.

#### Članak 52.

Kad službenik i namještenik stekne uvjete i ostvari pravo na mirovinu pripada mu pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa koju utvrđuje općinski načelnik.

#### Članak 53.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u visini porezno priznatog izdatka, u slučajevima:

- smrti službenika i namještenika
- smrti člana uže obitelji
- nastanak teže invalidnosti službenika i namještenika
- bolovanja dužeg od devedeset (90) dana
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriva participacije pri kupnji lijekova
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode na objektu za stanovanje službenika i namještenika u visini utvrđenoj prema važećim propisima, odnosno prema odluci općinskog načelnika.

#### Članak 54.

Službenici i namještenici imaju pravo na nagrade za godine navršenog radnog staža u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem zakonu.

#### Članak 55.

Za Božićne blagdane djetetu službenika i namještenika starosti do 15 godina osigurati će se dar u vrijednosti do najvećeg neoporezivog iznosa za tu namjenu prema važećim propisima, odnosno prema Odluci općinskog načelnika.

### X. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

#### Članak 56.

Službenik i namještenik je dužan nadoknaditi štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje učini Općini Velika.

Nastanak štete, visinu štete i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje rješenjem pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno osoba koju on za to ovlasti, a o visini štete koju prouzroči pročelnik rješenjem utvrđuje općinski načelnik, odnosno osoba koju on za to ovlasti..

### XI. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI

#### Članak 57.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti ako povjerene im poslove ne obavljaju savjesno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju na radu i u svezi sa radom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

#### **Povrede službene dužnosti**

#### Članak 58.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisane su zakonom, a lake povrede zakonom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 59.

Lake povrede službene dužnosti su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena iz neopravdanih razloga i bez odobrenja općinskog načelnika ili pročelnika, neupisivanje u evidenciju točnog vremena dolazaka, izlazaka i odlaska s radnog mjesta (privatno i službeno),
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,



- neopravdan izostanak s rada jedan dan, odnosno, neobavješćivanje općinskog načelnika, odnosno, nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku dvadesetčetiri (24) sata, bez opravdanog razloga,
- ne vođenje evidencije o svom radu,
- izbjegavanje suradnje s ostalim službenicima i namještenicima i nemarno prosljeđivanje dokumentacije predmeta i pošte,
- drugi lakši oblici neurednog obavljanja službene dužnosti (smetanje drugih službenika u poslu, neprimjeren odnos prema drugim službenicima i namještenicima, nepristojan odnos prema strankama i dr.)

## **Tijela za vođenje postupka i izvršenje izrečenih kazni**

### **Članak 60.**

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadređeni rukovoditelj (pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela) ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta sukladno ovom Pravilniku, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

Postupak zbog povrede službene dužnosti protiv pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela pokreće općinski načelnik.

### **Članak 61.**

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta sukladno ovom Pravilniku.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 62.**

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinostvenom upravnom odjelu 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.

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika u skladu s ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od dva (2) mjeseca od dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

### **Članak 63.**

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe zakona te propisa donesenih na temelju zakona i akata Općine Velika.

#### Članak 64.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Velika, („Službeno glasilo Općine Velika“, broj 3/20).

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Robert Hofman, v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA  
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE VELIKA**

<b>1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA</b>	Broj izvršitelja: 1	
kategorija	I.	
potkategorija	Glavni rukovoditelj	
razina	-	
klasifikacijski rang	1.	
	Opis poslova radnog mjesta	%
Opis poslova i zadataka	Rukovodi JUO u skladu sa zakonom i propisima. Organizira i koordinira rad odjela. Prati propise iz nadležnosti JUO.	<b>15</b>
	Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, ocjenjuje službenike i namještenike. Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	<b>15</b>
	Priprema nacрте propisa i akata. Priprema izvješća i druge materijale za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela. Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti upravnog odjela.	<b>15</b>
	Prati zakone i druge propise te priprema akte iz područja javne nabave. Provodi postupak javne nabave i jednostavne nabave.	<b>10</b>
	Prati zakone i druge propise te priprema i provodi akte iz područja civilne zaštite, zaštite od požara, poljoprivrede i socijalne skrbi.	<b>5</b>
	Uređuje Službeno glasilo Općine Velika.	<b>5</b>
	Koordinira prijavu i provedbu projekata financiranih iz sredstava Europske unije i sredstava Državnog proračuna.	<b>5</b>
	Obavlja stručne poslove u svezi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine. Provodi savjetovanja s javnošću, pravo na pristup informacijama.	<b>5</b>
	Obavlja stručne poslove u svezi rada i financiranja udruga.	<b>5</b>

	Vodi postupke pred pravosudnim i upravnim tijelima prema dobivenoj punomoći, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog odjela.	5
	Osigurava suradnju Jedinственog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama.	5
	Upravlja radom Vlastitog pogona za obavljanje komunalne djelatnosti	5
	Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika	5
Potrebno stručno znanje	Magistar pravne ili ekonomske struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke. Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine za uspješno upravljanje JUO. Položen državni ispit. Poznavanje rada na računalu.	
Složenost složenosti posla	Stupanj složenosti poslova 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 koja se odnosi na utvrđenu politiku JUO.	
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan JUO od utjecaja na provedbu plana i programa JUO.	
Stupanj odgovornosti utjecaja na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.	

<b>2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE</b>	Broj izvršitelja: 1	
kategorija	II.	
potkategorija	Viši stručni suradnik	
razina	-	
klasifikacijski rang	6.	
	Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka	Obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, razvrstava i raspoređuje pismena u odgovarajuće evidencije, vodi urudžbeni zapisnik, dostavlja pismena u rad, otprema, razvodi, te čuva pismena u pismohrani, izlučuje i predaje pismena nadležnom tijelu.	<b>20</b>
	Prati zakone i druge propise te priprema i provodi akte iz područja poljoprivrede i socijalne skrbi.	<b>20</b>
	Priprema pojedinačne akte i vodi zapisnike sjednice Općinskog vijeća te ostale administrativne i daktilografske poslove u svezi s radom Općinskog vijeća.	<b>20</b>
	Obavlja poslove opće uprave. Obavlja stručne i opće kadrovske poslove, te obavlja poslove i vodi evidencije iz područja radnih odnosa	<b>20</b>
	U slučaju proglašenja elementarne nepogode ustrojava evidenciju podnositelja zahtjeva za naknadu štete.	<b>10</b>
	Vodi blagajničko poslovanje.	<b>10</b>
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	<b>10</b>
Potrebno stručno znanje	Magistar pravne struke, stručni specijalist pravne struke. Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Položen državni ispit. Poznavanje rada na računalu.	
Stupanj složenosti posla	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela.	
Stupanj samostalnosti	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika	
Stupanj stručnih komunikacija	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija	
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada	

<b>3. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE</b>	Broj izvršitelja: 1	
kategorija	III.	
potkategorija	Stručni suradnik	
razina	-	
klasifikacijski rang	8.	
	Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka	Obavlja sve upravne i stručne poslove u svezi pripremanja i izrade prijedloga proračuna i izmjena proračuna. Obavlja poslove oko izrade godišnjih, polugodišnjih i kvartalnih financijskih izvješća, te konsolidiranih financijskih izvješća.	<b>30</b>
	Obavlja poslove oko izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna. Obavlja poslove oko izrade statističkih izvješća u svezi s proračunom.	<b>30</b>
	Prati likvidnost proračuna. Prati ostvarenje prihoda i primitaka te izvršenje rashoda i izdataka. Obavlja kontakte s proračunskim korisnicima. Obavlja ostale poslove u svezi s financijskim poslovanjem općine	<b>25</b>
	Prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te po potrebi daje tumačenja i obrazloženja iz djelokruga rada.	<b>5</b>
	Prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	<b>5</b>
	Rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	<b>5</b>
Potrebno stručno znanje	Sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke. Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Položen državni ispit. Poznavanje rada na računalu.	
Stupanj složenosti poslova	stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	
Stupanj Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.	
stupanj stručne komunikacije	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar JUO, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.	
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

<b>4. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE - KOMUNALNI REDAR</b>	Broj izvršitelja: 1	
kategoriya	III.	
potkategoriya	referent	
razina	-	
klasifikacijski rang	11.	
	Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka	<p>Obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove u svezi komunalne naknade, obračuna komunalnog doprinosa. Nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe općinske odluke o komunalnom redu, donosi rješenja u svrhu provođenja komunalnog reda, uklanja protupravno postavljene predmete, predlaže i priprema odobrenja u skladu s odlukom, predlaže i priprema izdavanje obveznih prekršajnih naloga, naplaćuje kazne na mjestu počinjenja prekršaja, te nadzire uređenje naselja u smislu provođenja komunalnog reda.</p>	<b>25</b>
	<p>Obavlja sve upravne i stručne poslove u svezi urbanizma, prostornog uređenja, zaštite okoliša, građevinskog zemljišta, komunalnog sustava, poslovnog i stambenog prostora, uređenje područja Općine, obavljanja komunalnih djelatnosti, geodetske poslove, evidenciju i označavanje prostornih jedinica, zaštite i spašavanja.</p> <p>Vodi upravni postupak do donošenja rješenja u predmetima: komunalna naknada i komunalni doprinos.</p>	<b>20</b>
	<p>Obavlja poslove oko komunalnog gospodarstva: odvodnja atmosferskih voda, uređenja groblja i javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javne rasvjete, poslove u svezi zimske službe, koordinira rad iste s izvoditeljima poslova zimske službe i sl.</p> <p>Priprema i kontrolira izvođenje radova na održavanju makadamskih i asfaltiranih prometnica.</p>	<b>10</b>
	<p>Sudjeluje u pripremi i izradi akata u svezi komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja i gradnje, uređenja naselja, zaštite i uređenja okoliša i prirode i prometa.</p>	<b>10</b>
	<p>Nadzire poslove održavanja slivnika, propusta i oborinske kanalizacije, deratizacije, sanacije divljih deponija, javnih površina i zelenila.</p> <p>Kontrolira izgradnju vodovoda i kanalizacije.</p> <p>Obavlja nadzor nad korištenjem imovine u vlasništvu Općine i javnih površina kojima upravlja Općina</p>	<b>5</b>
	<p>Prikuplja osnovne podatke o obveznicima komunalne naknade</p> <p>Vodi evidenciju o groblju, te prikuplja podatke o obveznicima grobne naknade, vodi grobne očevidnike.</p>	<b>5</b>

	<p>Vrši koordinaciju sa tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama u čijoj je nadležnosti izgradnja i održavanje infrastrukture.</p> <p>Pokreće i sudjeluje pri nadležnim tijelima u postupcima ovjere elaborata, ishoda lokacijskih dozvola, potvrda na glavni projekt, rješenja o uvjetima gradnje za projekte Općine i pribavlja potrebnu prateću dokumentaciju</p>	<b>5</b>
	Pružna tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i športskih događanja na području Općine.	<b>5</b>
	Brine o održavanju vozila u vlasništvu Općine.	<b>5</b>
	Prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada.	<b>5</b>
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	<b>5</b>
Potrebno stručno znanje	<p>Srednja stručna sprema građevinske struke.</p> <p>Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.</p> <p>Položen državni ispit.</p> <p>Poznavanje rada na računalu.</p>	
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	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.	
Stupanj stručnih komunikacija	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar JUO.	
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	



<b>5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENE POSLOVE</b>	Broj izvršitelja: 1	
kategorija	III.	
potkategorija	referent	
razina	-	
klasifikacijski rang	11.	
	Opis poslova radnog mjesta	
Opis poslova i zadataka	Obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove. Vršiti obračun plaća i drugih primanja službenika i namještenika i obračun ostalih naknada za osobe izvan radnog odnosa. Obavlja poslove kontiranja/šifriranja rashoda prema funkciji, poziciji i kontu	<b>50</b>
	Vodi sve propisane evidencije i obračune	<b>20</b>
	Prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada.	<b>10</b>
	Obavlja poslove obračuna i isplate troškova prisustvovanja na sjednicama nazočnim članovima Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, nazočnim zaposlenicima Općine, Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika, te o istima vodi evidenciju	<b>10</b>
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	<b>10</b>
Potrebno stručno znanje	Srednja stručna sprema ekonomske struke. Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Položen državni ispit. Poznavanje rada na računalu.	
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	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.	
Stupanj stručnih komunikacija	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar JUO.	
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

<b>6. KOMUNALNI RADNIK</b>	Broj izvršitelja: 2	
kategoriya	IV.	
potkategorija	namještenici II. potkategorije – komunalni radnik	
razina	2.	
klasifikacijski rang	13.	
	Opis poslova radnog mjesta	%
Opis poslova i zadataka	Obavlja poslove održavanja javnih zelenih površina, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.	<b>50</b>
	Obavlja poslove na hortikulturalnom uređenju javnih površina, kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja.	<b>10</b>
	Obavlja poslove održavanja prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika, održavanje zelenih površina i raslinja u groblju.	<b>20</b>
	Obavlja poslove održavanja prostora i zgrada na zemljištu u vlasništvu Općine Velika u kojima se u skladu s tržišnim redom pružaju usluge obavljanja prometa živežnim namirnicama i drugim proizvodima.	<b>5</b>
	Pružava tehničku podršku pri organizaciji manifestacija i športskih događanja na području Općine	<b>5</b>
	Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	<b>10</b>
Potrebno stručno znanje	SSS ili NSS tehničke, poljoprivredne ili obrtničke struke, vozačka dozvola „B“ kategorije	
Stupanj složenosti posla	-	
Stupanj samostalnosti	Stupanj samostalnosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.	
Stupanj stručne komunikacije	-	
Stupanj odgovornosti	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.	

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju odredbe članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 48. Statuta Općine Velika ("Službeno glasilo Općine Velika" broj 2/22), Općinski načelnik Općine Velika, na prijedlog pročelnika Jedinog upravnog odjela dana 14. travnja 2022. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o stavljanju izvan snage Pravilnika o unutarnjem**  
**redu i sistematizaciji radnih mjesta**  
**Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Velika**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 2/21), prestaje važiti stupanjem na snagu Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Jedinog upravnog odjela Općine Velika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasilu Općine Velika“.

KLASA: 022-05/22-02/1  
URBROJ: 2177-8-02-22-7  
Velika, 14. travnja 2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Robert Hofman, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/22-02/1  
URBROJ: 2177-08-02-22-8  
U Velikoj, 14. travnja 2022. godine

Na temelju odredaba Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine br. 61/18. i 98/19.), članka 11. stavka 3. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (Narodne novine br. 90/02), članka 17. stavka 1. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine br. 63/04. i 106/07.) i članka 48. Statuta Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“ broj 2/22), općinski načelnik Općine Velika donosi sljedeći

P R A V I L N I K  
O ZAŠTITI I OBRADI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE  
VELIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva (u daljem tekstu: Pravilnik) u Općini Velika, Zvonimirova 1a, Velika (u daljem tekstu: Općina) uređuje se uredsko poslovanje, prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada i izlučivanje, zaštita i uporaba arhivskog i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u radu i poslovanju Općine te predaja gradiva ovlaštenom arhivu.

Članak 2.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čini Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja, dokumenata koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u radu i poslovanju Općine.

Članak 3.

Sva tijela i zaposlenici Općine dužni su primjereno dokumentirati obavljene poslove i akte koje donose u okviru svoga djelovanja.  
Dokumentacija koja nastaje ili se koristi u radu Općine, treba se evidentirati, obraditi i zaštititi u skladu s propisima i ovim Pravilnikom.  
Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskog i registraturnog gradiva Općine obavlja nadležni državni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

O ispravnoj primjeni odredaba ovoga pravilnika skrbi Općinski načelnik odnosno osoba koju načelnik za to ovlasti.

#### Članak 4.

Temeljni pojmovi arhivskog poslovanja su:

1. Arhiv je pravna osoba ili ustrojstvena jedinica u pravnoj osobi (arhiv u sastavu) čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskoga gradiva.
2. Arhivsko gradivo je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva.
3. Dokumentarno gradivo su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću.
4. Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik.
5. Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju.
6. Informacijski sustav je skup mjera, postupaka, pravila, tehnologije i osoblja koje omogućavaju stvaranje, prihvaćanje, upravljanje i trajno očuvanje pristupa gradivu.
7. Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.
8. Javno arhivsko gradivo je odabrano javno dokumentarno gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti ili je u vlasništvu Republike Hrvatske po bilo kojoj osnovi.
9. Javno dokumentarno gradivo je gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti.
10. Knjiga pismohrane je evidencija cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, koju je pisarnica dužna voditi ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti odloženi u pismohranu kao završeni.
11. Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnog gradiva na temelju utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.
12. Pismohrana je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo do predaje nadležnom arhivu.
13. Pisarnica je jedinica u kojoj se obavljaju poslovi: zaprimanja i pregleda dokumentacije, razvrstavanja, raspoređivanja, evidentiranja (upisa u poslovne knjige) i slanja dokumenata i spisa, otpreme i razvođenja te predaje u pismohranu.
14. Predmet je jedinica sastavljena od jednog ili više dokumenata/akata koji se odnose na isti postupak ili predmet, odnosno proistekli su iz obavljanja istog postupka ili predmeta.
15. Pretvorba gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti).
16. Privatno arhivsko gradivo je arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba, koje nije nastalo u obavljanju javnih ovlasti i javne službe i nije u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno pravnih osoba čiji su oni osnivači ili vlasnici.
17. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe. Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju.
18. Stvaratelj gradiva je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, grupa osoba koja obavlja određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo.

19. Tijela javne vlasti su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava, kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.

20. Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD...).

21. Vrednovanje je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnoga gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

22. Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

## II. UPRAVLJANJE DOKUMENTIRANIM GRADIVOM

### Članak 5.

Općina ima obvezu:

- osigurati da javno dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu,
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje javnog dokumentarnoga gradiva,
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog javnog dokumentarnoga gradiva u digitalnom obliku,
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- obavještavati nadležni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

### Članak 6.

Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine ili drugog stvaratelja čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

Općina ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnoga gradiva dužna je utvrditi korisnika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnoga gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja gradiva propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima (dalje u tekstu: Zakon).

### Članak 7.

Dokumentarno gradivo može se radi zaštite, dostupnosti i u druge svrhe pretvoriti u digitalni oblik.

Pretvorba gradiva iz stavka 1. ovoga članka mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva sukladno Zakonu:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva),

- da je pretvorba gradiva izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka,
- da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentiran u svrhu osiguranja i provjere ispravnosti i kakvoće pretvorbe,
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo,
- da je postupak pretvorbe obavljen u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Dokumentarno je gradivo u obliku u koji je pretvoreno istovrijedno izvornome gradivu ako je pretvorba u drugi oblik obavljena u skladu s odredbama stavka 2. ovoga članka. Način pretvorbe gradiva u drugi oblik, karakteristike tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranoga dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva odnosno pojedinih podataka i drugi zahtjevi za očuvanje uporabivosti dokumentarnoga gradiva uredit će se pravilnikom iz članka 6. stavka 2. Zakona.

#### Članak 8.

Općina će osigurati da javno dokumentarno gradivo koje nastaje njegovim radom bude u obliku koji je prikladan za uporabu i pouzdanu pretvorbu u digitalni oblik radi njegova čuvanja, predaje arhivu i ponovne uporabe.

Općina će osigurati cjelovitost javnog dokumentarnoga gradiva, a ispravci i dodavanje podataka, na koje fizičke i pravne osobe imaju pravo na temelju drugih propisa, mogu se u javnom dokumentarnom gradivu obaviti samo na način koji omogućuje pouzdan naknadni uvid u to koji su podaci ispravljeni ili dodani.

Općina ili druga osoba dužna je prije pretvorbe javnog dokumentarnoga gradiva u digitalni oblik prethodno ishoditi potvrdu Hrvatskog državnog arhiva o sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama ovoga Zakona te osigurati redovitu provjeru sukladnosti.

Hrvatski državni arhiv ima ovlasti obaviti provjeru sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka najmanje jedanput u dvije godine.

Troškove izdavanja potvrde o sukladnosti i provjere sukladnosti iz stavka 3. ovoga članka podmiruje Općina odnosno osoba koja je podnijela zahtjev za izdavanje potvrde o sukladnosti. Protiv rješenja Hrvatskog državnog arhiva kojim se odlučuje o zahtjevu za izdavanje potvrde iz stavka 3. ovoga članka može se podnijeti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

#### Članak 9.

Općina će za sve vrste gradiva koje nastaju njegovim radom odredit rok čuvanja te takav popis javnog dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

U popisu s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka treba, za svako područje djelatnosti ili vrstu poslova:

- navesti i po potrebi opisati dokumente, odnosno vrste dokumenata koji nastaju ili se može očekivati da će nastati u obavljanju odgovarajućih poslova
- utvrditi u kojem se obliku i koliko vremena dokumenti trebaju čuvati kod tijela javne vlasti.

Općina u čijem se posjedu nalazi i drugo javno dokumentarno gradivo, koje nije na popisu iz stavka 2. ovoga članka, izradit će i nadležnom državnom arhivu dostaviti na odobrenje popis s rokovima čuvanja toga gradiva.

Nadležni državni arhiv odobrava rješenjem popis s rokovima čuvanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka.

Nadležni državni arhiv može naknadno rješenjem odrediti da se izmijene pojedini rokovi čuvanja gradiva koji su prethodno odobreni.

Protiv rješenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

#### Članak 10.

Općina je u obvezi nadležnom državnom arhivu dostaviti popise cjelokupnog javnog dokumentarnog i javnog arhivskoga gradiva odnosno ispravke i dopune popisa za dokumentacijske cjeline za koje je popis već dostavljen, sukladno članku 10. Zakona, do kraja godine za prethodnu godinu, osim ako nadležni državni arhiv nije na zahtjev tijela javne vlasti odobrio dulji rok za dostavu podataka.

U popisima iz stavka 1. ovoga članka navode se podaci koji identificiraju jedinice gradiva, podaci o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podaci o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

Nadležni državni arhiv može odobriti da se za pojedine cjeline ili vrste dokumentacije ne dostavljaju podaci iz stavka 2. ovoga članka ili da se dostavljaju samo zbirni podaci ako se radi o dokumentaciji za koju je utvrđeno da se neće trajno čuvati.

Ako se u posjedu Općine nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima iz stavka 1. ovoga članka bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koji se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Sadržaj, oblik i način dostave popisa iz stavka 1. ovoga članka pobliže se uređuju pravilnikom iz članka 6. stavka 2. ovoga Zakona.

#### Članak 11.

Javno dokumentarno gradivo u fizičkom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra, prema odredbama Zakona, može se izlučiti i uništiti.

Javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka koje je pretvoreno u digitalni oblik u skladu s ovim Zakonom može se izlučiti i uništiti i prije isteka rokova čuvanja, osim ako ovim Zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Ako je javno dokumentarno gradivo iz stavka 1. ovoga članka predmet zaštite autorskog prava, prilikom uništenja gradiva moraju se poštivati propisi kojima se uređuje autorsko pravo.

Nadležni državni arhiv rješenjem odobrava Općini izlučivanje i uništavanje gradiva iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Općina je dužna prilikom uništavanja javnog dokumentarnoga gradiva iz stavka 1. ovoga članka postupiti na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

Protiv rješenja nadležnog državnog arhiva iz stavka 4. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

### III. UREDSKO POSLOVANJE

#### Članak 12.

Uredsko poslovanje Općine uređeno je u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 07/09).



Uredsko poslovanje Općine obuhvaća primanje i pregled akata, upisivanje akata, dostavljanje akata u rad, administrativnu i tehničku obradu akata, otpremanje akata, razvođenje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje.

#### Članak 13.

Uredsko poslovanje Općine obavlja se u sjedištu Općine.  
Poslove pisarnice obavlja zaposlenik Općine kojemu je ta obveza definirana ugovorom o Zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka odgovoran je za rad pisarnice.

#### Članak 14.

Tijela i zaposlenici Općine obvezni su završene predmete te dokumentaciju sa završenim poslovima, odnosno dokumentaciju koja im nije potrebna u radu i poslovanju, predati pisarnici najkasnije u roku od osam (8) dana od zaključenja predmeta.

#### Članak 15.

Na uredsko poslovanje, odnosno na poslovanje pisarnice Općine primjenjuju se odredbe Uredbe o uredskom poslovanju i Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

### IV. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

#### Članak 16.

Za prikupljanje, zaprimanje, obrađivanje, evidentiranje, odabiranje i izlučivanje te zaštitu od oštećenja i uništenja arhivskog i registraturnog gradiva u sastavu pisarnice ustrojava se pismohrana.

Gradivo koje nastane u radu i poslovanju može se obrađivati i čuvati samo u skladu s posebnom odlukom općinskog načelnika.

#### Članak 17.

Dovršeni predmeti i riješeni akti, odnosno dokumentacija koja više nije potrebna za tekuće poslovanje Općine, treba se predati u pismohranu.

#### Članak 18.

Dokumentacija, odnosno arhivsko i registraturno gradivo mora se pismohrani predati sređeno, cjelovito, popisano i tehnički primjereno opremljeno (stavljeno u odgovarajuće omote, fascikle, kutije, registratore, uveze, mape i sl.) te označeno.

O primopredaji gradiva iz stavka 1. ovoga članka sastavlja se zapisnik, koji obvezno sadrži popis predanog gradiva. Zapisnik o primopredaji izrađuje se u dva primjerka, a potpisuju ga predavatelj gradiva i zaposlenik u pismohrani kao preuzimatelj gradiva.

Jedan primjerak zapisnika iz stavka 2. ovoga članka čuva predavatelj gradiva, a drugi čuva preuzimatelj gradiva.

Predavatelj gradiva u pismohranu dužan je prije predaje izraditi popis gradiva.

Istovrsno gradivo koje je nastalo u određenom razdoblju, treba se predati u cjelini. Ako se opravdano iz cjeline treba izdvojiti dio gradiva, to treba upisati u zapisnik iz stavka 2. ovoga članka.

Preuzimatelj gradiva treba prigodom primopredaje pregledati gradivo i provjeriti istinitost popisa iz stavka 4. ovoga članka.

Ako se tijekom primopredaje gradiva utvrdi da gradivo nije sređeno, primjereno opremljeno i popisano, preuzimatelj gradiva nije dužan preuzeti gradivo, ali je dužan uputiti predavatelja gradiva na ispravljanje propuštenog.

Preuzeto gradivo se u pismohrani evidentira Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu, prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

#### Članak 19.

Preuzeto gradivo raspoređuje se u ormare, odnosno na police u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Gradivo se u pismohrani razvrstava prema sadržaju, vremenu nastanka, vrsti gradiva i rokovima čuvanja.

Zaduženi zaposlenik za pismohranu dužan je na svakoj tehničkoj jedinici upisati pripadajuću signaturu iz Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava.

#### Članak 20.

Gradivo koje je nastalo ili je zaprimljeno u elektroničkom obliku, treba se obvezno pohraniti tako da se podaci izdvoje iz izvornog sustava, odnosno iz sustava koji omogućuje brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka te pohrane u sustavu koji onemogućuje brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka, odnosno da se u sustavu u kojem se nalaze onemogućiti brisanje, mijenjanje ili dodavanje podataka.

Elektronički dokumenti i podaci obvezno se pohranjuju u najmanje dvije kopije, od kojih jedna kopija treba biti u sustavu koji omogućuje pristup, pretraživanje i prikazivanje podataka koji se predaju na pohranu, a druga kopija izvan toga sustava.

Kod pohrane gradiva u elektroničkom obliku treba se opisati obilježje zapisa, način osiguravanja njegova čuvanja i zaštita od neovlaštenog pristupa ili mijenjanja podataka, način provođenja izlučivanja te oblik i način predaje ovlaštenom arhivu.

Prigodom pohrane gradiva u elektroničkom obliku te najmanje jedanput godišnje obvezno se provjerava i cjelovitost i čitljivost svih kopija predanih elektroničkih zapisa.

#### Članak 21.

U okviru pismohrane koristi se:

- Mrežni računalni sustav za opis, obradu i upravljanje arhivskim gradivom
- Knjiga korištenja arhivskog i registraturnog gradiva.

### V. PROSTOR PISMOHRANE

#### Članak 22.

Sukladno članku 1. Pravilnika o dopunama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine br. 63/04. i 106/07.) Općina ima obvezu nadležnom državnom arhivu dostavljati zbirni popis gradiva u elektroničkom obliku.

#### Članak 23.

U Općini se osigurava primjeren prostor za smještaj i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva te materijalnu (fizičko-tehničku) zaštitu gradiva.

Kada se u Općini ne može osigurati primjeren prostor za pohranu i čuvanje gradiva, Općinski načelnik treba sklopiti ugovor s pravnom ili fizičkom osobom kojoj će Općina povjeriti pohranu i čuvanje gradiva.

Pohranu i čuvanje gradiva Općinski načelnik može povjeriti samo pravnoj ili fizičkoj osobi koja raspolaže prostorom koji udovoljava uvjetima utvrđenim propisima i ovim Pravilnikom.

#### Članak 24.

Kao primjeren prostor za pohranu arhivskog i registraturnog gradiva Općina će se osigurati suhe i prozračne prostorije zaštićene od požara i poplave udaljene od mjesta otvorenog

plamena i od prostorija u kojima se nalaze lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, odvodnih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite.

Kao materijalna zaštita Općine osigurava se:

- obvezno zaključavanje prostorija pismohrane, zatvaranje prozora i isključivanje strujnog toka kada se u prostoriji ne boravi i radi,
- redovito čišćenje prostorija i pohranjenog gradiva te prozračivanje prostorija,
- održavanje u prostorijama primjerene temperature od 16 do 20 °C i vlažnosti zraka od 45 do 55%,
- redovito otklanjanje nedostataka koji bi mogli prouzročiti oštećenje gradiva.

#### Članak 25.

Prostorije u kojima je pohranjeno gradivo trebaju se opremiti odgovarajućim metalnim regalima, policama i ormarima.

Oprema iz stavka 1. ovoga članka mora biti dovoljno čvrsta i stabilna za potpuno opterećenje gradivom i dovoljno odmaknuta od zidova kako bi se omogućio protok zraka te međusobno razmaknuta za neometan prolaz i rukovanje gradivom.

Gradivo u pismohrani treba se uredno odložiti na police ili drugu primjerenu opremu. Gradivo se ne smije držati na podu, stolovima, stolicama ili drugim mjestima odnosno predmetima koji nisu namijenjeni za odlaganje gradiva.

#### Članak 26.

U pismohranu mogu dolaziti i boraviti samo Općinski načelnik i zaposlenik pismohrane.

## VI. UPORABA GRADIVA U PISMOHRANI

#### Članak 27.

Uporabu gradiva u pismohrani odobrava Općinski načelnik.

#### Članak 28.

Gradivo u pismohrani može se rabiti samo uz nazočnost Općinskog načelnika ili zaposlenika pismohrane.

Uporaba gradiva u pismohrani ostvaruje se neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem kopija ili izdavanjem izvornika.

Izvorno gradivo može se izdati na privremenu uporabu samo uz odgovarajuću potvrdu (revers) i obvezan upis u knjigu (dnevnik) izdanog gradiva. Za uvid i izdavanje kopije gradiva dostatan je samo upis u evidenciju.

Revers iz stavka 3. ovoga članka izdaje se u tri primjerka, od kojih:

- jedan se primjerak ostavlja na mjestu izdvojenog gradiva,
- jedan primjerak zadržava Općinski načelnik ili radnik pismohrane,
- jedan primjerak zadržava tražitelj gradiva na uporabu.

Korisnik gradiva obvezan je gradivo vratiti u roku označenom u reversu. Nakon povratka gradivo se vraća na ranije mjesto, a primjerci reversa se poništavaju.

#### Članak 29.

Uporabu gradiva osobama izvan ureda Općine koje za to imaju pravni interes, odobrava Općinski načelnik prema pisanom zahtjevu tih osoba.

Općina može uskratiti zainteresiranim osobama uporabu gradiva samo u slučajevima

propisanim zakonom.

#### Članak 30.

Krajem svake pedagoške godine ili prije ulaganja novoga gradiva u pismohranu treba se obaviti provjera je li tijekom prethodnoga razdoblja gradivo dano na privremenu uporabu vraćeno u pismohranu.

Provjeru iz stavka 1. ovoga članka obavlja Općinski načelnik ili zaposlenik u pismohrani. Ako se uoči da posuđeno gradivo nije vraćeno, Općinski načelnik ili zaposlenik u pismohrani imaju obvezu poduzeti mjere za povrat gradiva.

#### Članak 31.

Svaka osoba koja gradivo pravodobno ne vrati u pismohranu, gradivo oštetiti ili uništi, odnosno na drugi način zlouporabi posuđeno gradivo, odgovorna je za nadoknadu štete Općini prema Zakonu o obveznim odnosima (Narodne novine br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18).

### VII. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

#### Članak 32.

Odabiranje i izlučivanje gradiva kojemu je prema propisima isteklo vrijeme čuvanja,

obavlja se u Općini redovito, a najkasnije do pet godina od posljednjega postupka odabiranja i izlučivanja gradiva.

Gradivo se smije odabrati i izlučiti samo ako je sređeno i popisano u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se prema Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (Narodne novine br. 90/02.) te Popisu gradiva s rokovima čuvanja koji je Prilog ovoga Pravilnika.

Popis gradiva s rokovima čuvanja obvezno se dopunjuje, mijenja ili usklađuje kada se u radu i poslovanju Općine pojave vrste i oblici gradiva koje postojeći Popis ne sadrži, kada se mijenja struktura gradiva ili kada nastanu razlozi za promjenu rokova čuvanja gradiva.

#### Članak 33.

Rokovi čuvanja gradiva trebaju se odrediti:

- prema propisima kojima su određeni rokovi čuvanja gradiva,
- prema potrebi čuvanja gradiva u svezi sa zaštitom prava i interesa Općine,
- prema ocjeni iskoristivosti gradiva u svezi s radom i poslovanjem Općine,
- prema informacijskoj vrijednosti gradiva,
- prema vrijednosti gradiva kao izvora za povijesna, znanstvena, stručna ili druga istraživanja,
- prema interesu šire zajednice na čijem području Općine rade i djeluju.

#### Članak 34.

Rokovi čuvanja gradiva prema popisu iz članka 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija: od kraja godine posljednjega upisa, kod vođenja postupaka: od kraja godine u kojoj je postupak okončan,
- kod rješenja, dopusnica, odobrenja, potvrda s ograničenim trajanjem: od kraja godine u kojoj su rješenja, dopusnice, odobrenja ili potvrde prestale vrijediti ili su se prestale primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije: od dana prihvatanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,

- kod personalnih listova: od godine nastanka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva: od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

#### Članak 35.

Postupak za izlučivanje gradiva pokreće Općinski načelnik.

Zaključkom o pokretanju postupka za izlučivanje Općinski načelnik utvrđuje iz kojega će se gradiva izvršiti izlučivanje i određuje tko će i kada provesti postupak izlučivanja.

Za izlučivanje gradiva Općinski načelnik određuje tročlano povjerenstvo, od kojih je jedan član osoba zadužena za pismohranu.

Zaposlenik ili povjerenstvo iz stavka 3. ovoga članka dužno je pripremiti prijedlog za izlučivanje gradiva. Prijedlog mora sadržavati podatke o stvaratelju gradiva, opis gradiva iz kojega se treba izvršiti izlučivanje, podatke o starosti gradiva odnosno vrijeme nastanka, podatke o namjeravanom vremenu i mjestu izlučivanja i uništavanja gradiva te obrazloženje provođenja postupka. Prijedlogu se treba priložiti popis gradiva koje se treba izlučiti.

#### Članak 36.

Prijedlog za izlučivanje gradiva Općina dostavlja nadležnom državnom arhivu (u daljem tekstu: Državni arhiv).

Državni arhiv donosi rješenje kojim prijedlog prihvaća i odobrava predloženo izlučivanje u cijelosti ili djelomično ili odbija prijedlog.

Nakon primitka rješenja Državnog arhiva kojim je odobreno predloženo izlučivanje, Općinski načelnik donosi rješenje o izlučivanju i uništenju izlučenog gradiva.

O postupku izlučivanja odnosno uništenja izlučenog gradiva sastavlja se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu.

#### Članak 37.

Kada gradivo koje se izlučuje odnosno uništava, sadrži povjerljive ili osobne podatke, uništavanje gradiva treba obaviti tako da se trećima onemogućí dostupnost tih podataka.

#### Članak 38.

Izlučivanje i uništavanje gradiva obavezno se bilježi u Knjizi pismohrane, odnosno u zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja Državnog arhiva o odobrenju izlučivanja.

### VIII. PREDAJA GRADIVA OVLAŠTENOM DRŽAVNOM ARHIVU

#### Članak 39.

Gradivo koje Općini više nije potrebno u radu i poslovanju, Općina će predati Državnom arhivu na način i u postupku propisanom Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima Narodne novine br. 61/18.) i Pravilnikom o predaji arhivskog gradiva i arhivima (Narodne novine br. 90/02.).

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu u roku koji u pravilu nije dulji od 30 godina od njegova nastanka.

Općina će predati arhivsko gradivo državnom arhivu u pravilu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju Zakona nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

Općina ima obvezu obavijestiti nadležni državni arhiv o javnom arhivskom gradivu koje mu nije predano u roku iz stavaka 2. i 3. ovoga članka te navesti rok u kojem će biti predano.

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

Državni arhiv može preuzeti gradivo i ako nisu zadovoljeni uvjeti iz stavka 5. ovoga članka, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja gradiva.

Troškove predaje, uključujući sređivanje, popisivanje, opremanje i pretvorbu gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina.

U slučaju dvojbe je li neko gradivo arhivsko, muzejsko ili knjižnično, odlučuje ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje nadležnog vijeća prema posebnom zakonu.

#### Članak 40.

Općina može se osloboditi obveze predaje javnog arhivskoga gradiva nadležnom državnom arhivu ako je gradivo tom tijelu nužno za obavljanje poslova iz njegove nadležnosti, pod uvjetom da su osigurani uvjeti za primjereno čuvanje i korištenje gradiva.

Odluku o zahtjevu Općine za oslobođenje od obveze predaje gradiva iz stavka 1. ovoga članka donosi nadležni državni arhiv.

Protiv odluke nadležnog državnog arhiva iz stavka 2. ovoga članka može se izjaviti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

#### Članak 41.

Općina će Državnom arhivu predati gradivo nakon provedenog postupka odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, pripremljeno i tehnički uređeno, označeno, popisano i u zaokruženim cjelinama za određeno razdoblje nastanka gradiva.

O predaji gradiva Općina Državnom arhivu sastavlja se zapisnik, čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

### IX. ZAPOSLENICI VEZANI ZA RAD PISMOHRANE

#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za rad u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (Narodne novine br. 93/04.).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 (šest) mjeseci od dana zaposlenja i u roku od 1 (jedne) godine od dana zasnivanja radnog odnosa na tim poslovima.

#### Članak 44.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskog gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskog gradiva nadležnom Državnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

#### Članak 45.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

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

#### Članak 46.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

### X. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA REGISTRATURNI I ARHIVSKO GRADIVO

#### Članak 47.

Za pravilan ustroj i rad pisarnice i pismohrane Općine odgovoran je Općinski načelnik. Za pravilno obavljanje poslova u pisarnici i pismohrani odgovorni su zaposlenici kojima je to obveza prema ugovoru o radu.

#### Članak 48.

Zaposlenici Općine odgovorni su za registraturno i arhivsko gradivo koje nastane u okviru njihova rada, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na dalje čuvanje. Zaposlenici Općine odgovorni su za registraturno i arhivsko gradivo za koje su zaduženi.

#### Članak 49.

Zaposlenici koji postupe suprotno člancima 39. i 40. ovoga Pravilnika, odgovorni su za povrjedu radne obveze prema odredbama Zakona o radu (Narodne novine br. 19/14., 127/17. i 98/19.) i Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine br. 35/05., 41/08., 125/11., 78/15., 29/18. i 126/21.).

### XI. UVJETI KORIŠTENJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA JLS

#### Članak 50.

Pravo na pristup javnom arhivskom gradivu imaju sve pravne i fizičke osobe pod jednakim uvjetima uvidom ili drugim oblicima korištenja sukladno odredbama Zakona. Uvid u javno arhivsko gradivo i obavijesna pomagala u državnim arhivima i arhivima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ne naplaćuju se. Za izradu preslika, umnažanje, objavljivanje i druge oblike korištenja javnog arhivskoga gradiva može se odrediti odgovarajuća naknada sukladno pravilniku kojim se uređuje korištenje javnog arhivskoga gradiva u državnim arhivima i arhivima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Ako su preslike javnog arhivskoga gradiva potrebne radi ostvarivanja prava u postupcima oslobođenima od plaćanja upravnih i sudskih pristojbi, za izradu preslika ne naplaćuje se naknada iz stavka 3. ovoga članka.

Na korištenje se u pravilu daju snimke javnog arhivskoga gradiva.

Dokumente, potrebne u službene svrhe, arhivi u pravilu daju na korištenje u obliku ovjerovljene preslike.

Državnim tijelima može se posuditi izvorno javno arhivsko gradivo na određeno vrijeme i uz uvjet da se na trošak toga tijela prethodno izradi zaštitna preslika.

Izvorno javno arhivsko gradivo može se iznimno dati na korištenje ako ne postoje snimke toga gradiva ili ako to zahtijeva znanstvena metoda rada.

Javno arhivsko gradivo može se koristiti za izložbe izvan arhiva ako su osigurani uvjeti za njegovu zaštitu i sigurnost i uz obvezu da se zaštitno snimi o trošku posuditelja, prije predaje.

Javno arhivsko gradivo može se izvesti ili iznijeti izvan Republike Hrvatske u svrhu izlaganja, ekspertize ili provođenja mjera zaštite, uz odobrenje koje daje ministar nadležan za kulturu rješenjem.

Za nastalu štetu i povredu nečijeg prava učinjenu korištenjem javnog arhivskoga gradiva odgovara osoba kojoj je odobreno korištenje gradiva.

Protiv rješenja iz stavka 10. ovoga članka nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

Uvjeti i način korištenja gradiva u državnim arhivima i arhivima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te naknade iz stavka 3. ovoga članka uređuju se pravilnikom o korištenju javnog arhivskoga gradiva u državnim arhivima i arhivima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji donosi ministar nadležan za kulturu.

#### Članak 51.

Javno arhivsko gradivo u državnim arhivima i arhivima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koristi se na temelju zahtjeva za pristup gradivu.

Korisnik koji traži gradivo ili podatke koji nisu u smislu ovoga Zakona javno dostupni, u zahtjevu za pristup gradivu navodi razloge koji su nužni za utvrđivanje njegova prava na pristup gradivu.

Državni arhiv i arhiv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužni su omogućiti pristup gradivu u razumnom roku, vodeći računa o žurnosti zahtjeva i o tome da rok za odgovor na korisnikov zahtjev ne može biti dulji od rokova koji su utvrđeni zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, državni arhiv i arhiv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu odrediti i dulji razuman rok nakon isteka kojega će gradivo biti dostupno za pristup korisniku ako je gradivo u takvu stanju da bi pristupom prije poduzimanja odgovarajućih mjera zaštite moglo doći do oštećenja ili gubitka bitnih svojstava gradiva.

O zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka rješenjem odlučuje državni arhiv i arhiv jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Protiv rješenja državnog arhiva i arhiva jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave iz stavka 5. ovoga članka može se podnijeti žalba Povjereniku za informiranje u roku od 15 dana od dostave rješenja.

Protiv rješenja Povjerenika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.



## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 52.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine obvezne su postupati u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine br. 61/18. i 98/19.) te odredbama ovog Pravilnika.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na način i po postupku utvrđenim čl. 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine br. 63/04. i 106/07.) za njegovo donošenje.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine br. 61/18. i 98/19.), njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti nadležnog Državnog arhiva, a bit će objavljen na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Općine u skladu sa čl. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 25/13. i 85/15.).

Pravilnik se primjenjuje nakon dobivanja suglasnosti Državnoga arhiva ili istekom roka iz članka 17. stavka 3. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Narodne novine br. 63/04. i 106/07.).

Općinski načelnik:  
Robert Hofman, v.r.

Prilog Pravilniku:

1. Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata

POPIS GRADIVA  
S ROKOVIMA ČUVANJA U OPĆINI VELIKA

Struktura Poslovne dokumentacije/Vrste gradiva:

1. PODRUČNI USTROJ
2. OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO, OPĆINSKI NAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA
3. ZBOROVI GRAĐANA
4. REFERENDUM
5. JAVNA PRIZNANJA
6. GRBOVI I ZASTAVE
7. NASELJA
8. OPĆI POSLOVI
9. MJESNA SAMOUPRAVA
10. MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE
11. KADROVSKI POSLOVI
12. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA
13. POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA
14. POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA
15. POSLOVI PODUZETNIŠTVA
16. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO
17. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB
18. KULTURA
19. SPORT I TEHNIČKA KULTURA
20. IZVJEŠTAJI, ANALIZE I DRUGO
21. JAVNA NABAVA

<b>RED BR.</b>	<b>GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA</b>	<b>ROK ČUVANJ A</b>
<b>1.</b>	<b>PODRUČNI USTROJ</b>	
1.1.	Granice područja Općine i mjesnih odbora (mjesnih područja)	TRAJNO
<b>2.</b>	<b>OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLARVARSTVO, OPĆINSKI NAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA</b>	
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	T
2.2.	Popis vijećnika Općinskog vijeća i popis članova Općinskog poglavarstva	T
2.3.	Zapisnici sa sjednica s priložima	T
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	T
2.5.	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća, Poglavarstva, Općinskog načelnika	T
2.6.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća, Poglavarstva, Općinskog načelnika i njihovih radnih tijela	T
2.7.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine - vijeća i popis predstavnika	T
2.8.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija, savjeta	T
2.9.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	N + 10
2.10.	Pozivi za sjednice s priložima	N + 5
<b>3.</b>	<b>ZBOROVI GRAĐANA</b>	
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	T
<b>4.</b>	<b>REFERENDUM</b>	
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	T
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	T
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	T
4.4.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	T
<b>5.</b>	<b>JAVNA PRIZANJA</b>	
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	T
5.2.	Odluka o dodjeli nagrada	T
5.3.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	N + 5
<b>6.</b>	<b>GRBOVI I ZASTAVE</b>	
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	T
6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	T
<b>7.</b>	<b>NASELJA</b>	

7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	T
<b>8.</b>	<b>OPĆI POSLOVI</b>	
8.1.	Statut Općine i ostali normativni akti	T
8.2.	Uruđbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter uruđbenog zapisnika	T
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz uruđbeni zapisnik i upisnik	T
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, dokumentacija u svezi vrednovanja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva	T
8.5.	Knjiga pismohrane, popis dokumentacijskih zbirki	T
8.6.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	T
8.7.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju uruđbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine	T
8.8.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	T
8.9.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	T
8.10.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje RH	T
8.11.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	T
8.12.	Zapisnici i rješenja inspekcijskih tijela (Inspekcijska izvješća i nalazi)	T
8.13.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određenih prava	T
8.14.	Kazneni predmeti vezani uz povredu radne dužnosti i teža kaznena djela	T
8.15.	Imovinsko pravni predmeti	T
8.16.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	T
8.17.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	T
8.18.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i županije	T
8.19.	Dokumentacija prekršajnih postupaka	T
8.20.	Predmetna dokumentacija o provedbi izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, predsjednika RH, općinskog načelnika, župana, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, članove mjesnih odbora, vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, referendumata i dr.	T
8.21.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	N + 10
8.22.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istoga	N + 10
8.23.	Prijave nastalih šteta osiguranju i zahtjevi za nadoknadu, štete os elementarnih nepogoda	N + 10

8.24.	Dostavne knjige, knjige za poštu i dr. pomoćne uredske knjige	N + 5
8.25.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	N + 7
8.26.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	Z + 5
8.27.	Pozivi i dokumentacija za ostale nenavedene sastanke	N + 5
8.28.	Uvjerenja o izvršenim deratizacijskim, dezinfekcijskim i dezinsekcijским mjerama	Z + 5
8.29.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	N + 5
8.30.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	Z + 7
8.31.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	Z + 7
8.32.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	N + 5
8.33.	Uvjerenja i potvrde strankama	Z + 7
8.34.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	N + 7
8.35.	Općenito o izborima	N + 7
8.36.	Manje važno dopisivanje (obavještajnog) informativnog i urgentnog karaktera	N + 5
<b>9.</b>	<b>MJESNA SAMOUPRAVA</b>	
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	T
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	T
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	T
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	T
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima	T
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	T
9.7.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	N + 10
9.8.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	N + 5
9.9.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	N + 5
<b>10.</b>	<b>MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE</b>	
10.1.	Analitičke evidencije o plaćama za koje se plaća obvezni doprinos (isplatne liste)	T
10.2.	Proračun jedinice lokalne samouprave (s programima i ostalom pratećom dokumentacijom)	T
10.3.	Godišnji financijski obračuni (završni računi)	T

10.4.	Godišnji financijski izvještaji	T
10.5.	Statistički izvještaji	T
10.6.	Nalozi za knjiženje (temeljnice) sa priložima	Z + 11
10.7.	Izlazni računi	Z + 11
10.8.	Ulazni računi	Z + 11
10.9.	Izvodi banaka (dnevni promet)	Z + 11
10.12.	Odluka o rezultatima popisa imovine (otpis, rashod)	Z + 15
10.13.	Glavna knjiga (kartice na razini analitike)	T
10.14.	Dnevnik financijskog knjigovodstva (na razini analitike)	T
10.15.	Godišnja bilanca (glavna knjiga sa aspekta bilance)	T
10.16.	Izvješće o obavljenom popisu imovine - sa popisom imovine	Z + 15
10.17.	Godišnje porezne evidencije zaposlenika	Z + 11
10.18.	Knjiga (popis) ulaznih računa	Z + 15
10.19.	Knjiga (popis) zaključaka o isplatama	Z + 15
10.20.	Knjiga (popis) izlaznih računa	Z + 15
10.21.	Knjiga putnih naloga i putni nalozi	Z + 11
10.22.	Izvještaji o naplati lokalnih poreza	Z + 11
10.23.	Plan javne nabave	Z + 11
10.24.	Dokumentacija o osiguranju imovine	Z + 11
10.25.	Evidencije o prisutnosti na radu	Z + 11
10.26.	Rješenja o ovrsi nad kupcima	Z + 11
10.27.	Ugovori o izvođenju radova i usluga	Z + 11
10.28.	Financijski izvještaji za razdoblje unutar godine	Z + 11
10.29.	Potvrde, uvjerenja i dopisi	Z + 11
10.30.	Financijska revizija	Z + 15
10.31.	Proračunska kontrola – državna	Z + 15
10.32.	Unutarnja revizija	Z + 15
10.33.	Financijska inspekcija	Z + 15
<b>11.</b>	<b>KADROVSKI POSLOVI</b>	
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	T
11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	T
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	T
11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	T

11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	T
11.6.	Matične knjige djelatnika	T
11.7.	Planovi prijma, obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	T
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	T
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	T
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	T
11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	T
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	T
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	T
11.14.	Izvješća o isplaćenim plaćama	T
11.15.	Prijava podataka o isplaćenju plaći	T
11.16.	Procjena opasnosti radnih mjesta	T
11.17.	Predmeti disciplinskog postupka	Z + 10
11.18.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	Z + 10
11.19.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	Z + 10
11.20.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	Z + 10
11.21.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	N + 10
11.22.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	N + 7
11.23.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje prigovora	Z + 7
11.24.	Zapošljavanja vježbenika	Z + 7
11.25.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	Z + 7
11.26.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Z + 7
11.27.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	Z + 7
11.28.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	Z + 5
11.29.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z + 5
11.30.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	Z + 5
11.31.	Civilna služba	Z + 10
11.32.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	Z + 7
11.33.	Ocjenjivanje rada djelatnika	Z + 5
11.34.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka, božićnici i ostalim pravima	Z + 5
11.35.	Praktični rad učenika i studenata	N + 3
11.36.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	N + 3

11.37.	Plan korištenja godišnjih odmora	N + 3
11.38.	Odluke o radnom vremenu	N + 3
<b>12.</b>	<b>POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA</b>	
12.1.	Program mjera zaštite na radu i plan zaštite od požara	T
12.2.	Procjena ugroženosti, plan zaštite i spašavanja, civilna zaštita	T
12.3.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.4.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.5.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	T
12.6.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	T
12.7.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	T
12.8.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	T
12.9.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	T
12.10.	Predmeti o ozljedama na radu	Z + 50
12.11.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	N + 7
12.12.	Stožer civilne zaštite	T
12.13.	Centar 112	T
<b>13.</b>	<b>POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA</b>	
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	T
13.2.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	T
13.3.	Akti za građenje objekata (građevinske dozvole s priložima, izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju, lokacijske dozvole s priložima i uporabne dozvole s priložima; posebni uvjeti građenja)	T
13.4.	Projektna dokumentacija (Idejni, glavni, izvedbeni i dr. projekti)	T
13.5.	Elaborati o zaštiti okoliša	T
13.6.	Razvojni programi i izvješća	T
13.7.	Pravo građenja	T
13.8.	Studije o utjecaju na okoliš	T
13.9.	Kupnja i prodaja stanova	T
13.10.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	T
13.11.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	T
13.12.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	T



13.13.	Legalizacija objekta	T
13.14.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	T
13.15.	Imovina stranih državljana	T
13.16.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	T
13.17.	Evidencija o katastru vodova u Općini	T
13.18.	Prostorni planovi	T
13.19.	Ugovori o prodaji nekretnina	T
13.20.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	T
13.21.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	T
13.22.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	T
13.23.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	T
13.24.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	T
13.25.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	T
13.26.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	T
13.27.	Akti i evidencija o poljoprivrednog zemljištu u vlasništvu Općine i RH	T
13.28.	Ostalo akti iz nekretnina	T
13.29.	Geodetske izmjere - općenito	T
13.30.	Izvlaštenja	T
13.31.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	T
13.32.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	T
13.33.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	T
13.34.	Naknada za oduzeto zemljište	T
13.35.	Ukidanje svojstva javnog dobra	T
13.36.	Tabularne izjave	T
13.37.	Općenito o prostornom planiranju	N + 10
13.38.	Ostalo u svezi zaštite okoline	N + 10
13.39.	Izrada ugovora o građenju	Z + 7
13.40.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	Z + 7
<b>14.</b>	<b>POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA</b>	
14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	T
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	T
14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	T

14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	T
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	T
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	T
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	T
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	T
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	T
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	T
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	T
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	T
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	T
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	T
14.15.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	T
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	T
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	T
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	T
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	T
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	T
14.21.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	T
14.22.	Akti o uređenju i povratu uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	T
14.23.	Ostali komunalni poslovi	T
14.24.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	T
14.25.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	T
14.26.	Akti o spomeničkoj renti	T
14.27.	Akti o grobljima	T
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	T
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	T
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	T
14.31.	Rješenja iz oblasti prometa	T

14.32.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	T
14.33.	Općenito o izgradnji objekata	T
14.34.	Rješenje o komunalnom doprinosu	T
14.35.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	T
14.36.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	Z + 15
14.37.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	Z + 15
14.38.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	Z + 15
14.39.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	Z + 15
14.40.	Akti o prodaji poslovnog prostora	Z + 15
14.41.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	Z + 10
14.42.	Akti o tržnicama na veliko i malo	Z + 10
14.43.	Pričuva	Z + 10
14.44.	Planovi gospodarskog razvoja	T
14.45.	Akti o komunalnoj naknadi	Z + 10
14.46.	Akti o stanarini	Z + 7
14.47.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	N + 7
14.48.	Cestovni promet - općeniti akti	N + 7
14.49.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	N + 7
14.50.	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti Općine	N + 7
14.51.	Rješenja o prekopima javnih površina	Z + 7
14.52.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	Z + 7
14.53.	Obavještanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	N + 7
14.54.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	N + 7
14.55.	Ostalo iz taksi prijevoza	N + 5
14.56.	Uređenje zelenih površina	N + 7
14.57.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	Z + 10
14.58.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	Z + 10
14.59.	Komunalno redarstvo - neupravni postupak (očevidi, izvješća,	N + 5

<b>15.</b>	<b>POSLOVI PODUZETNIŠTVA</b>	
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	T
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	T
15.3.	Poduzetništvo, općenito	T
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	T
15.5.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	Z + 10
15.6.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	Z + 10
15.7.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	N + 7
15.8.	Životni standard	N + 7
15.9.	Politika cijene	Z + 7
15.10.	Radno vrijeme trgovina	N + 7
15.11.	Radno vrijeme ugostiteljstva	N + 7
15.12.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	N + 7
<b>16.</b>	<b>ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO</b>	
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	T
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	T
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	T
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	T
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	T
16.6.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	Z + 15
16.7.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 15
16.8.	Financiranje predškolskog odgoja	N + 10
16.9.	Financiranje osnovnog školstva	N + 10
16.10.	Naredbe za isplatu sredstava	Z + 10
16.11.	Akti u svezi predškolskog odgoja	N + 5
16.12.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5
16.13.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 5
<b>17.</b>	<b>ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB</b>	
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	T
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	T
17.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	T

17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	T
17.5.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	T
17.6.	Akti općenito iz socijalne skrbi	Z + 10
17.7.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja - općenito	Z + 10
17.8.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	Z + 10
17.9.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	Z + 10
17.10.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	Z + 10
17.11.	Zdravstvena zaštita	Z + 10
17.12.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	Z + 10
17.13.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	N + 10
17.14.	Pripomoć umirovljenicima	N + 7
17.15.	Prijava programa udruga	N + 5
17.16.	Kućna njega	N + 5
17.17.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	N + 5
17.18.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	N + 5
<b>18.</b>	<b>KULTURA</b>	
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	T
18.2.	Kulturne manifestacije	T
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	T
18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	T
18.5.	Spomenička renta	T
18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	T
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	T
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	T
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	T
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	T
18.11.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Općine (od isteka roka trajanja ugovora)	Z + 15
18.12.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	N + 5
18.13.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	N + 5
<b>19.</b>	<b>SPORT I TEHNIČKA KULTURA</b>	
19.1.	Programi javnih potreba u sportu	T

19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	T
19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	T
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	T
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	T
19.6.	Općenito o športu	N + 10
19.7.	Sponzorstva i financijske potpore	N + 10
19.8.	Općenito o tehničkoj kulturi	N + 10
20.	<b>IZVJEŠTAJI, ANALIZE I DRUGO</b>	
20.2.	Izvještaji, analize i drugo	T
20.3.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	T
20.4.	Revizijska izvješća	T
20.5.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	N + 5
<b>21.</b>	<b>JAVNA NABAVA</b>	
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	T
21.2.	Izvješća o nabavi	T
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	T
21.4.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	Z + 10
21.5.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	Z + 7
21.6.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	Z + 7
21.7.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	Z + 7

**Korištene oznake:**

N= Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z= Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom.

T= Trajno čuvati. Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

Ovaj Popis gradiva s rokovima čuvanja sastavni je dio Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Općine Velika.

**Općinski načelnik:**

Robert Hofman, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:320-01/20-01/22  
URBROJ:2177-8-02-22-3  
Velika, 18. ožujka 2022.

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika  
(Službeno glasilo Općine Velika br. 2/22) d o n o s i

## **ODLUKU**

### **o sufinanciranju umjetnog osjemenjivanja krava u 2022. godini**

#### **I.**

Općina Velika u 2022. godini sufinancira umjetno osjemenjivanje krava svim vlasnicima na području Općine Velika za prvo osjemenjivanje u iznosu 100,00 kuna.

Sufinanciranje se provodi preko veterinarskih organizacija koje provode umjetno osjemenjivanje i to po dostavljenom računu s podacima o vlasniku i osjemenjenoj kravi uključujući sve račune.

#### **II.**

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

Općinski načelnik:  
Robert Hofman, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/84  
URBROJ: 2177-8-02-22-32  
Velika, 25. travnja 2022. godine

Općinski načelnik Općine Velika na temelju članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 2/22) i Pravilnika o javnoj turističkoj infrastrukturi (NN 136/21) d o n o s i sljedeću:

### **ODLUKU**

#### **o dodjeli prostora Turističko informativnog centra u Velikoj na upravljanje i korištenje bez naknade Turističkoj zajednici Zlatni Papuk**

#### Članak 1.

Općina Velika daje na upravljanje i korištenje prostor Turističko informativnog centra u Velikoj, na adresi Trg sv. Augustina 3, k. č. br. 255 k.o. Velika, Turističkoj zajednici Zlatni Papuk bez naknade, uz obvezu plaćanja svih režijskih troškova.

Turistička zajednica Zlatni Papuk obvezuje se koristiti prostor iz članka 1. stavka 1. ove Odluke kao javnu turističku infrastrukturu sukladno odredbama Pravilnika o javnoj turističkoj infrastrukturi (NN 163/21).

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Robert Hofman, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 372-03/21-01/1  
URBROJ: 2177-8-02-22-20  
U Velikoj, 24. veljače 2022. godine

Na temelju članka 48. Statuta Općine Velika – pročišćeni tekst (Službeno glasilo Općine Velika br. 1/21) i Odluke o raspolaganju nekretninama u Poduzetničkoj zoni Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 6/20) općinski načelnik donosi

**O D L U K U**  
**o odabiru najpovoljnijih ponuda za zakup poslovnih prostora**  
**u Poduzetničkoj zoni Velika**

I.

Na temelju provedenog Javnog natječaja za zakup poslovnog prostora u Poduzetničkoj zoni Veliku, te prijedloga Povjerenstva za otvaranje i pregled ponuda za zakup poslovnog prostora u Poduzetničkoj zoni Velika kao najpovoljniji ponuditelj odabire se:

<b>rbr.</b>	<b>naziv ponuditelja</b>
1.	<b>OPG ALEN SOLIĆ, Radovanci 92a, Radovanci, 34330 Velika</b>

II.

Temeljem članka 31. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Velika donošenjem ove Odluke stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o zakupu.

III.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

Općinski načelnik  
Robert Hofman, v.r.