



SLUŽBENI VJESNIK

Brodsko-posavske županije

God. XXX

23. ožujka 2022.

Broj: 9/2022.

SADRŽAJ:

Županija:

- **ostali akti:**
65. Godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije za 2021. godinu **507**

Općina Davor:

2. Izvješće općine Davor o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2021. godinu **518**

Općina Donji Andrijevi:

7. Izvješće općine Donji Andrijevi o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2021. godinu **530**

Općina Klakar:

3. Pravilnik o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar **540**
4. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar **551**
5. Etički kodeks ponašanja nositelja političkih dužnosti općine Klakar ("Etički kodeks") **554**
6. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2022. godini **563**
7. Odluka o donošenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu **565**
8. Izvješće o izvršenju Plana djelovanja za 2021. godinu za općinu Klakar **566**
9. Analiza stanja sustava civilne zaštite za općinu Klakar u 2021. g. **569**

10. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite sa financijskim učincima za trogodišnje razdoblje općine Klakar za 2022.-2024.g. **579**
11. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite općine Klakar za 2022. - 2025. g. **584**
12. Odluka o usklađivanju procjene rizika od velikih nesreća za općinu Klakar **593**

Općina Oprisavci:

14. Izvješće općine Oprisavci o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2021. godinu **594**

Općina Oriovac:

51. Plan prijma u službu u općinu Oriovac u 2022. godini **603**
52. Odluka o stavljanju izvan snage četiri odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Oriovac **605**

Općina Vrpolje:

6. Plan klasifikacijskih oznaka i brojačnih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju općine Vrpolje **606**

ŽUPANIJA

- ostali akti:

65.

Na temelju članka 111. Zakona o proračunu ("Narodne novine", br. 87/08., 136/12. i 15/15.), članka 18. stavka 2. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine", br. 24/13, 102/17, 01/20. i 147/20.) te članka 13. Statuta Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije na 1. sjednici održanoj veljače 2022. godine donijelo je:

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ

o izvršenju Financijskog plana

Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije za 2021. godinu

Članak 1.

Financijski plan Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije za 2021. godinu izvršen je kako slijedi:

I OPĆI DIO

SAŽETAK A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje 2020.god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
6 Prihodi poslovanja	35.685.505	33.092.988	36.169.883	101,36	109,30
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0	0	0		
Ukupno prihodi	35.685.505	33.092.988	36.169.883	101,36	109,30
3 Rashodi poslovanja	27.514.970	34.346.000	27.089.214	98,45	78,87
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.931.199	16.374.507	10.183.910	259,05	62,19
Ukupno rashodi	31.446.169	50.720.507	37.273.124	118,53	73,49
Razlika - Višak/Manjak (prihodi - rashodi)	4.239.336	-17.627.519	-1.103.241	-26,02	6,26

SAŽETAK B. RAČUN FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv računa	Izvršenje 2020. god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0	0	0		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0	0	0		
Neto zaduživanje / financiranje (primici - izdaci)	0	0	0		
Višak / Manjak (prihodi - rashodi) + neto financiranje	4.239.336	-17.627.519	-1.103.241	-26,02	6,26

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

9221 Višak prihoda i primitaka - preneseni	13.388.183	17.627.519	17.627.519	131,66	100,00
Višak/Manjak + Neto financiranje + raspoloživa sredstva iz prethodnih god.	17.627.519	0	16.524.278	93,74	

Članak 2.

Izvršenje prihoda i rashoda po ekonomskoj klasifikaciji utvrđenih u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja, te izvršenje rashoda u Posebnom dijelu iskazao prema ekonomskoj i programskoj klasifikaciji:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji

Brojčana oznaka i naziv računa (ekonom. klasif.)	Ostvarenje 2020.god.	Izvorni plan 2021.god.	Ostvarenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
6 PRIHODI POSLOVANJA	35.685.505	33.092.988	36.169.883	101,36	109,30
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.898.335	67.988	1.195.518	62,98	1758,43
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.898.335	67.988	1.195.518	62,98	1758,43
6332 Kapitalne pomoći pror. iz drugih proračuna	1.898.335		1.195.518		
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0	0	0		
6342 Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika (Hrvatske ceste d.o.o.)	0	0	0		
64 Prihodi od imovine	33.778.703	33.005.000	34.933.574	103,42	105,84
641 Prihodi od financijske imovine	141	1.000	2.938	2083,69	293,80
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	141		182	129,08	
6414 Prihodi od zateznih kamata	0		2.756		
642 Prihodi od nefinancijske imovine	33.778.562	33.004.000	34.930.636	103,41	105,84
6424 Naknade za ceste	33.778.562		34.930.636		
65 Prihodi od upravnih i administ. pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	8.467	20.000	29.605	349,65	148,03
652 Prihodi po posebnim propisima	8.467	20.000	29.605	349,65	148,03
6526 Ostali nespomenuti prihodi	8.467		29.605	349,65	
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0	0	11.186		
683 Ostali prihodi	0	0	11.186		
6831 Ostali prihodi	0	0	11.186		
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0	0	0		
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0	0	0		
723 Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava	0	0	0		
UKUPNI PRIHODI (6+7) :	35.685.505	33.092.988	36.169.883	101,36	109,30

Brojčana oznaka i naziv računa (ekonom. klasif.)	Ostvarenje 2020.god.	Izvorni plan 2021.god.	Ostvarenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
3 RASHODI POSLOVANJA	27.514.970	34.346.000	27.089.214	98,45	78,87
31 Rashodi za zaposlene	1.847.642	2.440.000	2.126.414	115,09	87,15
311 Plaće (Bruto)	1.464.960	1.850.000	1.635.179	111,62	88,39
3111 Plaće za redovan rad	1.464.960		1.635.179	111,62	
312 Ostali rashodi za zaposlene	161.614	280.000	242.279	149,91	86,53
3121 Ostali rashodi za zaposlene	161.614		242.279	149,91	
313 Doprinosi na plaće	221.068	310.000	248.956	112,62	80,31
3132 Dop.za obvezno zdravstveno osiguranje	221.068		248.956	112,62	
32 Materijalni rashodi	24.262.728	30.266.000	23.497.209	96,84	77,64
321 Naknade troškova zaposlenima	58.128	130.000	60.613	104,28	46,63
3211 Službena putovanja	900		0	0,00	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	46.658		45.648	97,84	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	10.570		14.965	141,58	
322 Rashodi za materijal i energiju	91.569	220.000	102.448	111,88	46,57
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	33.965		40.867	120,32	
3223 Energija	57.059		59.725	104,67	
3225 Sitni inventar i auto gume	545		1.856	340,55	
323 Rashodi za usluge	23.877.629	29.616.000	23.107.105	96,77	78,02
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	26.568		26.102	98,25	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	22.480.550		21.861.430	97,25	
3233 Usluge promidžbe i informiranja	47.762		43.315	90,69	
3234 Komunalne usluge	308.854		329.379	106,65	
3235 Zakupnine i najamnine	990		990		
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	0		0		
3237 Intelektualne i osobne usluge	346.719		165.111	47,62	
3238 Računalne usluge	46.535		45.582	97,95	
3239 Ostale usluge	619.651		635.196	102,51	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	235.402	300.000	227.043	96,45	75,68
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sl.	152.925		132.899	86,90	
3292 Premije i osiguranja	41.836		42.688	102,04	
3293 Reprerentacija	11.308		20.415	180,54	
3294 Članarine	15.000		20.000	133,33	
3295 Pristojbe i naknade	5.342		1.450		
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.991		9.591	106,67	

34	Financijski rashodi	8.550	10.000	9.625	112,57	96,25
343	Ostali financijski rashodi	8.550	10.000	9.625	112,57	96,25
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.550		9.515	111,29	
3433	Zatezne kamate	0		110		
Brojčana oznaka i naziv računa (ekonom. klasif.)		Ostvarenje 2020.god.	Izvorni plan 2021.god.	Ostvarenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1		2	3	5	6	7
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	1.396.050	1.430.000	1.455.966	104,29	101,82
363	Pomoći unutar općeg proračuna	1.396.050	1.430.000	1.455.966	104,29	101,82
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	1.396.050		1.455.966	104,29	
38	Ostali rashodi	0	200.000	0		
383	Kazne, penali i naknade štete	0	200.000	0		
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	0		0		
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.931.199	16.374.507	10.183.910	259,05	62,19
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	23.249	120.000	27.243	117,18	22,70
422	Postrojenja i oprema	18.374	80.000	25.244	137,39	31,56
4221	Uredska oprema i namještaj	2.988		20.404	682,86	
4222	Komunikacijska oprema	15.386		4.840		
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0		0		
423	Prijevozna sredstva	0	0	0		
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0		0		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	4.875	40.000	1.999	41,01	5,00
4262	Ulaganja u računalne programe	4.875		1.999	41,01	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.907.950	16.254.507	10.156.667	259,90	62,49
451	Dodatna ulaganja na građ. objektima	3.907.950	16.244.507	10.156.667	259,90	62,52
4511	Dodatna ulaganja na građ. objektima	3.907.950		10.156.667	259,90	
452	Dodatna ulag. na postrojenjima i opremi	0	10.000	0		
4521	Dodatna ulag.na postrojenjima i opremi	0		0		
UKUPNI RASHODI (3+4) :		31.446.169	50.720.507	37.273.124	118,53	73,49

Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja

Brojčana oznaka i naziv izvora financiranja*	Izvršenje 2020. god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
PRIHODI- prema izvoru	35.685.505	33.092.988	36.169.883	101,36	109,30
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	33.787.170	33.025.000	34.974.365	103,51	105,90
11 Opći prihodi i primici	33.787.170	33.025.000	34.974.365	103,51	105,90
5 POMOĆI	1.898.335	67.988	1.195.518	62,98	1758,43
52 Ostale pomoći	1.898.335	67.988	1.195.518	62,98	1758,43
RASHODI POSLOVANJA I RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	31.446.169	50.720.507	37.273.124	118,53	73,49
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	18.057.986	33.025.000	27.870.669	154,34	84,39
11 Opći prihodi i primici	18.057.986	33.025.000	27.870.669	154,34	84,39
5 POMOĆI	0	67.988	67.988		100,00
52 Ostale pomoći	0	67.988	67.988		100,00
9 PRENESENA SREDSTVA IZ PRETH. GOD.	13.388.183	17.627.519	9.334.467	69,72	52,95
922 Višak prihoda prethodne godine izvora opći prihodi i primici	11.598.324	15.729.184	7.436.132	64,11	47,28
922 Višak prihoda preth. god. iz izvora pomoći Ministarstva mora, prometa i infrastrukture	1.789.859	1.898.335	1.898.335	106,06	100,00

Izvori financiranja *: 01 Opći prihodi i primici, 641 Prihodi od financijske imovine, 642 Prihodi od nefinancijske imovine (naknade za ceste), 652 Prihodi po posebnim propisima, 723 Prihodi od prodaje prijevoznih sredstava, 05 Pomoći, 633 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna (MMPII, BPŽ), 634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika (Hrvatske ceste d.o.o.), 922 Višak prihoda (raspoloživa sredstva iz prethodne godine), 922 Višak prihoda iz izvora Opći prihodi i primici, 922 Višak prihoda iz izvora Pomoći, * Izvori fin.. prema Prilogu 1a. Vezne tablice prihoda i primitaka i izvora financiranja, www.mfin.hr

Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

Brojčana oznaka i naziv funkcijske klasifikacije	Izvršenje 2020. god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
04 Ekonomske poslovi	31.446.169	50.720.507	37.273.124	118,53	73,49
0451 Promet - Cestovni promet	31.446.169	50.720.507	37.273.124	118,53	73,49

A. RAČUN FINANCIRANJA**Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji**

Brojčana oznaka i naziv računa (ekonomska klasifikacija)	Izvršenje 2020. god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0	0	0		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0	0	0		

Račun financiranja prema izvorima financiranja

Brojčana oznaka i naziv izvora financiranja	Izvršenje 2020. god.	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 5/2*100	Indeks 5/3*100
1	2	3	5	6	7
IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA, prema izvoru fin.	0	0	0		

Članak 3.

U Posebnom dijelu Godišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana za 2021. godinu izvršeni rashodi i izdaci razvrstani su po programskoj klasifikaciji i izvorima financiranja.

II. POSEBNIDIO

Brojčana oznaka i naziv razdjela, glave, izvora financiranja, glavnog programa, programa, aktivnosti i projekta te računa ekonomske klasifikacije na razini podskupine i odjeljka		Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 4/2*100
1		2	4	5
RKP 38190	ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE BRODSKO POSAVSKE ŽUPANIJE	50.720.507	37.273.124	73,49
P1000 NAZIV PROGRAMA: ODRŽAVANJE I GRADNJA ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA		50.720.507	37.273.124	73,49
Izvor 01	Opći prihodi i primici 01	33.025.000	27.870.669	84,39
Izvor 05	Pomoći (pomoć BPŽ) 05	67.988	67.988	
Izvor 922	Raspoloživa sred. iz preth. god. iz izvora 01 Opći prihodi i primici	15.729.184	7.436.132	47,28
Izvor 922	Raspoloživa sred. iz prethodne godine iz izvora 05 Pomoć - Ministarstva mora, prometa i infrastrukture	1.898.335	1.898.335	
A100001	ADMINISTRATIVNO UPRAVLJANJE	5.416.000	3.805.323	70,26
Izvor: 01 Opći prihodi i primici		5.416.000	3.805.323	70,26
311	Plaće (Bruto)	1.850.000	1.635.179	88,39
3111	Plaće za redovan rad		1.635.179	
312	Ostali rashodi za zaposlene	280.000	242.279	86,53
3121	Ostali rashodi za zaposlene		242.279	
313	Doprinosi na plaće	310.000	248.956	80,31
3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje osiguranje		248.956	
321	Naknade troškova zaposlenima	130.000	60.613	46,63
3211	Službena putovanja		0	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		45.648	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		14.965	
322	Rashodi za materijal i energiju	220.000	102.448	46,57
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		40.867	
3223	Energija		59.725	
3225	Sitni inventar i auto gume		1.856	
323	Rashodi za usluge	2.116.000	1.279.180	60,45
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		26.102	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja (bez održ. cesta)		33.505	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		43.315	
3234	Komunalne usluge		329.379	
3235	Zakupnine i najamnine		990	

Brojčana oznaka i naziv razdjela, glave, izvora financiranja, glavnog programa, programa, aktivnosti i projekta te računa ekonomske klasifikacije na razini podskupine i odjeljka		Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 4/2*100
1		2	4	5
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		0	
3237	Intelektualne i osobne usluge		165.111	
3238	Računalne usluge		45.582	
3239	Ostale usluge		635.196	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	300.000	227.043	75,68
3291	Naknade za rad predst.i izvršnih tijela, povjeren. i sl.		132.899	
3292	Premije i osiguranja		42.688	
3293	Reprezentacija		20.415	
3294	Članarine		20.000	
3295	Pristojbe i naknade		1.450	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		9.591	
343	Ostali financijski rashodi	10.000	9.625	96,25
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		9.515	
3433	Zatezne kamate		110	
383	Kazne, penali i naknade šteta	200.000	0	0,00
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		0	
T200001	REDOVITO I IZVANREDNO ODRŽAVANJE CESTA	27.500.000	21.827.925	79,37
Izvor: 01 Opći prihodi i primici		23.322.000	20.733.026	88,90
Izvor: 05 Pomoći		67.988	67.988	
Izvor:922 Rasp. sred. preth. god. izvora 01 Opći prih. i primici		4.110.012	1.026.911	24,99
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	27.500.000	21.827.925	79,37
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja cesta	27.500.000	21.827.925	79,37
Usluge tekućeg održavanja cesta -ukupno		20.700.000	20.377.796	98,44
Usluge tekućeg održavanja cesta iz izvora 01		20.700.000	20.377.796	98,44
Usl. tek.odr.cesta iz viška prih.(922) izvora 01		0	0	
Usluge investicijskog održavanja cesta - ukupno		6.800.000	1.450.129	21,33
Usluge investicijskog održavanja cesta - izvor 01		2.622.000	355.230	13,55
Usluge inv.održ. cesta - izvor višak prihoda 922 i izvora 01		4.110.012	1.026.911	24,99
Usluge inv.održ.cesta iz izvora 05 Pomoći		67.988	67.988	

K300001	OPREMANJE I OBNOVA VOZNOG PARKA	130.000	27.243	20,96
Izvor: 01 Opći prihodi i primici		130.000	27.243	20,96
422	Postrojenja i oprema	80.000	25.244	31,56
4221	Uredska oprema i namještaj		20.404	
4222	Komunikacijska oprema		4.840	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	40.000	1.999	5,00
4262	Ulaganja u računalne programe		1.999	
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	10.000	0	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi		0	

Brojčana oznaka i naziv razdjela, glave, izvora financiranja, glavnog programa, programa, aktivnosti i projekta te računa ekonomske klasifikacije na razini podskupine i odjeljka	Izvorni plan 2021.god.	Izvršenje 2021.god.	Indeks 4/2*100
1	2	4	5
K300002 GRADNJA I REKONSTRUKCIJA ŽUPANIJSKIH I LOKALNIH CESTA	16.244.507	10.156.667	62,52
Izvor: 01 Opći prihodi i primici	2.727.000	1.849.111	67,81
Izvor:922 Rasp. sred. preth. god. izvora 01 Opći prih. i primici	11.619.172	6.409.221	55,16
Izvor: 922 rasp.red.pret.god. izvora 05 Pomoć MMPII	1.898.335	1.898.335	
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima rekonstrukcija i gradnja cesta	16.244.507	10.156.667	62,52
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima - ceste	16.244.507	10.156.667	62,52
Dodatna ulaganja - ceste , izvor 01	2.727.000	1.849.111	67,81
Dodatna ulaganja - ceste , izvor višak.prih.922 iz izvora 01	11.619.172	6.409.221	55,16
Dodatna ulaganja - ceste , izvor višak prih. 922 iz izvora 05 MMPII	1.898.335	1.898.335	
A100002 TEKUĆE POMOĆI GRADSKOM PRORAČUN	1.430.000	1.455.966	101,82
Izvor: 01 Opći prihodi i primici	1.430.000	1.455.966	101,82
363 Pomoći unutar općeg proračuna	1.430.000	1.455.966	101,82
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		1.455.966	

Članak 4.

Ovaj Godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Županijske uprave za ceste Brodsko-posavske županije za 2021. godinu dostavlja se Upravnom tijelu za financije Brodsko-posavske županije na daljnje postupanje sukladno čl.18. i 19. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN 24/13, 102/17, 01/20. i 147/20.) i Županijskoj skupštini Brodsko-posavske županije.

ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE
UPRavno VIJEĆE

KLASA: 007-04/22-01/05
UR.BROJ: 2178-01-38-03/7-22-01
Slavonski Brod, 22. veljače 2022. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Županijske uprave za ceste
Brodsko-posavske županije
Mijo Belegić, ing.prometa, v.r.

OPĆINA DAVOR

2.

IZVJEŠĆE**OPĆINE DAVOR O PROVEDBI PLANA
GOSPODARENJA OTPADOM ZA 2021. GODINU****SADRŽAJ**

1. OPĆI PODACI.....
2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM.....
 - 2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom
 - 2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice.....
 - 2.1.2. Odlagališta.....
3. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM
UKLANJANJU.....
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA/OPĆINE.....
5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA
OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE DAVOR.....
6. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA
GOSPODARENJA OTPADOM.....
7. ZAKLJUČAK.....

¹ Upisati kronološki brojeve stranica

1. OPĆI PODACI

Tablica 1. Opći podaci o općini Davor i davatelja javne usluge prikupljanja za općinu Davor

Naziv JLS	Općina Davor
Površina JLS	42,61 ha
Broj stanovnika	3015
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koje djeluje na području JLS	KOMUNALAC DAVOR d.o.o.
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koje djeluje na području JLS	KOMUNALAC DAVOR d.o.o.
Obveznik dostave podataka o količinama i vrstama otpada u Registar onečišćavanja u okoliš (ROO) ² za općinu Davor	KOMUNALAC DAVOR d.o.o.
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2021. godinu	22.02.2022.
Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2021. godinu	0,38
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	95%
Broj reciklažnih dvorišta	1
Broj eko otoka	5
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	Baćanska, k.č.br. 21/1, k.o. Davor

Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2021. godinu, iznosila je: spec. količina (kg/stan/dan) = količina otpada x 1000 / (broj stanovnika x 365) = kg/stan/dan

² Dostava podataka obveznika sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša („Narodne novine“ 87/15)

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM

2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom

Popis reciklažnih dvorišta, eko otoka i mobilnih jedinica detaljniji opis istih na području općine Davor prikazan je tablicama 2., 3., 4., 5., 6. i 7. u nastavku.

2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice za gospodarenje otpadom

Tablica 2. Popis reciklažnih dvorišta na području općine Davor

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem	Broj reciklažnih dvorišta	Adresa lokacije reciklažnog dvorišta	Ključni broj prikupljenog otpada ³	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	Mario Čičak, direktor	1	k.č.br. 21/1, k.o. Davor	-	0

Tablica 3. Popis eko otoka na području općine Davor

Red. br.	Naziv davatelja javne usluge	Adresa lokacije eko otoka	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	KOMUNALAC DAVOR d.o.o.	Petra Svačića 1, Kralja Tomislava 43A Bana Josipa Jelačića, k.č.br. 3665/1 Groblje Davor Groblje Orubica	20 01 01-papir i karton 20 01 39 plastika	Papira: 7,22 Plastike: 14,56

Tablica 4. Popis mobilnih reciklažnih dvorišta i nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem	Broj mobilnih jedinica i adresa sjedišta mobilne jedinice	Nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	-	-	-	-	-

³ ključni broj otpada propisan Pravilnikom o katalogu otpada („Narodne novine“ broj 90/15)

Tablica 5. Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta na području općine Davor

Izgradnja i opremanje RD ⁴ do kraja 2020.	Izgradnja i opremanje RD ⁵ u 2021. godini	Nabavka opreme u 2021.	Ukupno opreme
Izgrađeno reciklažno dvorište	-	-	-

Tablica 6. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad na području općine Davor

Izgradnja i opremanje RD za građevni otpad-navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutno odlaganje građevnog otpada-lokacija	Količina odloženog građevnog otpada (t)	Predviđena lokacija za izgradnju plohe za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest ⁶

Tablica 7. Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad na području općine Davor

Izgradnja i opremanje kompostane- navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutna lokacija odlaganja biorazgradivog otpada	Ključni brojevi otpada koji se oporabljaju u kompostani	Ključni brojevi otpada koji su predviđeni za uporabu u kompostani

2.2.2. Odlagališta – odlaganje miješanog komunalnog otpada

Tablica 8. Opis odlagališta za gospodarenje otpadom na području općine Davor

Naziv odlagališta i lokacija odlagališta	Status odlagališta ⁷	Sustav odvodnje procjednih voda i bazen za regulaciju otpadnih voda	Sustav otplinjavanja s ispuštom u atmosferu
Odlagalište „Bačanska“	Aktivno	DA	Sustav otplinjavanja

Tablica 9. Opis aktivnog odlagališta za gospodarenje otpadom na području općine Davor

AKTIVNO KORIŠTENJE ODLAGALIŠTA	
Ukupna površina odlagališta	110.000 m³
Ukupni kapacitet odlagališta	62.500 m²
Nabrojati JLS koje odlažu komunalni otpad na odlagalište	Davor, Vrbje, Nova Kapela
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja odlaganja miješanog komunalnog otpada koji odlaže otpad na odlagalište	KOMUNALAC DAVOR d.o.o.

⁴Navesti do sada svu ishođenu dokumentaciju pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁵Navesti svu ishođenu dokumentaciju za pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁶ Sukladno članku 59. stavak 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)

⁷ Aktivno/sanirano/zatvoreno

Da li je napravljen geodetski snimak tijela odlagališta i koliki je ukupni preostali kapacitet prema snimku ⁸	<i>Da, s obzirom da je kapacitet odlagališta popunjen mogu se još odložiti manje količine otpada iz općina Davor, Vrbje i Nova Kapela</i>
Odlagalište ograđeno	<i>Da</i>
Ukupna količina odloženog otpada do kraja 2020. (t)	<i>93243,600</i>
Ukupna količina odloženog otpada u 2021. (t)	<i>18.741,76</i>
Ključni brojevi otpada koji se odlaže	<i>20 03 01, 19 12 12, 20 01 39, 20 01 01, 20 03 07 i 20 03 99</i>
Navesti do sada ishođenu dokumentaciju do kraja 2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Lokacijska dozvola, izdana 28. rujna 2006. godine, - Načelna dozvola, izdana 31. svibnja 2007. godine, - Građevinska dozvola faza I, izdana 01. kolovoza 2007. godine, - Potvrdu glavnog projekta faza II, izdana 16. veljače 2011. godine, - Potvrda o produženju važenja potvrde glavnog projekta, 25. siječnja 2013., - Uporabna dozvola, izdana 06. travnja 2016. godine, - I. Izmjena i dopuna lokacijske dozvole, izdana 30. kolovoza 2016. godine, - Građevinska dozvola, 27.09. 2017. - II. Izmjena i dopuna lokacijske dozvole, izdana 22.11.2018. godine
Navesti ishođenu dokumentaciju u 2021.	<i>Rješenje o provjeri okolnosti dozvole za gospodarenje otpadom, KLASA: UP/I351-01/20-01/05, URBROJ: 2178/I03-02/6-22-25, 27. siječnja 2022.</i>
Izrađen Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada, sanacije odlagališta ⁹	<i>Plan sanacije i zatvaranja odlagališta komunalnog otpada Bačanska, Općina Davor, izradila tvrtka Werkos d.o.o., Osijek 2005. godine</i>
Rješenje o provedenom postupku PUO ¹⁰	<i>Klasa: UP/I 351-03/01-02/082, 23. svibnja 2006.</i>
Rješenje o provedenom postupku OPUO ¹¹	<i>KLASA: UP/I 35103/15-02/290, 06. travnja 2016.</i>
Rješenje o okolišnoj dozvoli ¹²	<i>KLASA: UP/I 35103/15-02/27, 11. travnja 2018.</i>
Koje mjere praćenja emisija u okoliš se provode na odlagalištu i kojom dinamikom ¹³	<i>Provode se mjerenja oborinske vode, površinske vode, podzemne vode te mjerenja sastava i emisija odlagališnih plinova svaki kvartal u godini</i>

⁸ Napisati datum zadnjeg snimka

⁹ Napisati puni naziv i datum izrade

¹⁰ Napisati klasu i datum

¹¹ Napisati klasu i datum

¹² Napisati klasu i datum

¹³ Navesti mjerenja koje se provode na odlagalištu sukladno članku 20. Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta („Narodne novine“ br. 114/15, 103/2018, 56/19)

Rezultati provedene kontrole na odlagalištu u 2021.	<i>Kontrola se provodi redovito te su sva mjerenja u granicama normale.</i>
Izvešće o rezultatima kontrole za vrijeme rada odlagališta ¹⁴	<i>Zadnje mjerenje dostavljeno Upravnom odjelu 18.02.2022.</i>

Tablica 10. Opis saniranog/zatvorenog odlagališta za gospodarenje otpadom na području općine Davor

SANIRANO/ZATVORENO ODLAGALIŠTE ¹⁵	
Ukupna površina odlagališta (ha)	
Ukupna površina saniranog odlagališta (ha)	
Ukupna površina zatvorenog odlagališta (ha)	
Površina koju je potrebno sanirati/zatvoriti	
Izrađen Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada, sanacije odlagališta ¹⁶	
Ukupna količina odloženog otpada (t)	
Navesti ishodu dokumentaciju do kraja 2020.	
Navesti ishodu dokumentaciju u 2021.	
Rješenje o provedenom postupku PUO ¹⁷	
Rješenje o provedenom postupku OPUO ¹⁸	
Koje mjere praćenja emisija u okoliš se provode na odlagalištu i kojom dinamikom, sukladno članku 21. Pravilnika	
Godišnje izvješće o stanju odlagališta i provedbi propisanih mjera nakon zatvaranja odlagališta ¹⁹	
Datum sanacije odlagališta	
Datum zatvaranja odlagališta	

¹⁴ Upisati zadnji datum dostave izvješća ovom upravnom tijelu sukladno članku 20. stavak 6. Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada

¹⁵ Za svako odlagalište, ako ih ima više, pojedinačno napraviti tablicu za svako

¹⁶ Napisati puni naziv i datum izrade

¹⁷ Napisati klasu i datum

¹⁸ Napisati klasu i datum

¹⁹ Upisati zadnji datum dostave izvješća ovom upravnom tijelu sukladno članku 21. Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada

3. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području općine Davor u 2021. nisu evidentirane nove lokacije divljih odlagališta.

Tablica 11. Provedba mjera uklanjanja otpada

Red.br.	Lokacija otpadom onečišćenog tla	Ukupna količina odbačenog otpada	Sanirano Da/Ne
1.	-	-	-

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (PGO) OPĆINE DAVOR

OPĆINADAVOR je izradila Plan gospodarenja otpadom za razdoblje 2017.-2022. kako bi se uskladio s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine.

Tablica 12. Plan gospodarenja otpadom općine Davor za razdoblje 2017.-2022. s osvrtom na 2021.

JLS je izradila PGO temeljem ZOGO	
Puni naziv PGO ²⁰	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINA DAVOR ZA RAZDOBLJE 2017.- 2022. GODINE
Plan objavljen u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije ²¹	05/18
Ishodovana suglasnost BPŽ (čl. 21. ZOGO) ²²	06. ožujka 2018.
Izrađeno Izvješće o provedbi PGO u 2020. god.	Da, 18.02.2021.
Izvješće iz 2020. objavljeno u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije ²³	10/2021.
Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO u 2021. god.	09/2022.

²⁰ Upisati Izmjene i dopune PGO ukoliko ih je bilo

²¹ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

²² Upisati datum

²³ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE DAVOR

Tablica 13. Kućno kompostiranje

Provedene aktivnosti do kraja 2020.	Provedene aktivnosti u 2021.
Oprema za biorazgradivi otpad do kraja 2020.	Nabava opreme za biorazgradivi otpad u 2021.

Tablica 14. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2021. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
Papir i karton	7,220		
metal			
staklo			
plastika	14,560		
Glomazni otpad	7,900		

Tablica 15. Pregled provedenih izobrazno-informativnih aktivnosti u 2021. godini

Aktivnosti	
Informativna publikacija o gospodarenju otpadom	
Specijalizirani prilog u medijima (televizija ili radio)	
Uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom	
Edukacije o gospodarenju otpadom ²⁴	
Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša	

Tablica 16. Pregled mjera predviđenih za izvršenje u 2021. prema Planu gospodarenja otpadom općine Davor za razdoblje 2017.-2022. godine

Predviđene mjere PGO za 2021.	Provedene mjere u 2021.	Napomena ²⁵
		COVID-19

²⁴ Upisati i eko škole ukoliko ih ima i provođenje aktivnosti u njima

²⁵ Navesti razloge zašto nisu provedene mjere

6. IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH u općini Davor su tijekom 20 21. godine korištena sredstva EU/FZOEU-a, sredstva JLS i sredstva komunalnih poduzeća. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 17., 18., 19., 20. i 21.

Tablica 17. Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Godina provedbe	Svrha	Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom -reciklažna dvorišta	
		Izvor sredstava (kn)	FZOEU/EU
do kraja 2020.	Reciklažno dvorište izgrađeno 2014. godine	20 % Općina Davor 697.082,63	80 % FZOEU 2.788.330,50
tijekom 2021.			

Tablica 18 . Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje biorazgradivim otpadom – kompostana

Godina provedbe	Svrha	Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje biorazgradivim otpadom - kompostana	
		Izvor sredstava (kn)	FZOEU/EU
do kraja 2020.			
tijekom 2021.			

Tablica 19. Prikaz sufinanciranja sanacije/zatvaranja odlagališta

Godina provedbe	Sufinanciranje sanacije/zatvaranja odlagališta komunalnog otpada		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do kraja 2020.			
tijekom 2021.	Izrada Projektne dokumentacije sanacije deponije komunalnog otpada „Baćanska“	36.281,25	84.656,25

Tablica 20. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do kraja 2020.			
tijekom 2021.			

Tablica 21. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom ²⁶ i provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	Izvor sredstava (kn)		FZOEU/EU
		Svrha	Vlastita	
do kraja 2020.	Kante za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada		1.957,09	11.090,16
tijekom 2021.	Kante za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada		38.573,66	222.039,34

²⁶ Nabavka opreme za odvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada na kućnom pragu

7. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2022. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom 22. u nastavku.

Tablica 22. Ciljevi gospodarenja otpadom i trenutno stanje u 2021. na području Grada/Općine

Cilj	Stanje (2021.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2022. godine: 1.050,00 t Planirano: 2021. godine: 2.000,00 t Stanje: 2015. godine: 2.268,03 t Stanje: 2019. godine: 2.013,44 t Stanje: 2021. godine: 1.083,36 t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2022. godine: 50,00 t Planirano: 2021. godine: 50,00 t Stanje: 2015. godine: t Stanje: 2019. godine: 73,60 t Stanje: 2021. godine: 41,53 t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada iz komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 630,00 t Planirano: 2021. godine: 1.200,00 t Stanje: 2015. godine: 1.360,00 t Stanje: 2019. godine: 1.208,06 t Stanje: 2021. godine: 650,02 t
Cilj 1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 787,50 t Planirano: 2021. godine: 1.500,00 t Stanje: 2015. godine: 1.701,02 t Stanje: 2019. godine: 1.510,08 t Stanje: 2021. godine: 812,52 t

Datum: 08.03.2022.

Načelnik²⁷
Đuro Anđelković, prof., v.r.

²⁷ Potpis i pečat

<p>OPĆINA DONJI ANDRIJEVCI</p>

7.

IZVJEŠĆE

**OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI
O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM ZA 2021. GODINU**

1.	OPĆI PODACI.....	3
2.	ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM.....	3
	2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom	3
	2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice.....	
3.	PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU.....	5
4.	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA/OPĆINE.....	5
5.	PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI	6
6.	IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM.....	8
7.	ZAKLJUČAK.....	10

1. OPĆI PODACI*Tablica 1. Opći podaci o Općini Donji Andrijevci i davatelja javne usluge prikupljanja zaopćinu Donji Andrijevci*

Naziv JLS	Općina Donji Andrijevci
Površina JLS	57km ²
Broj stanovnika	3.086
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koje djeluje na području JLS	Runolist d.o.o., Vrpolje
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koje djeluje na području JLS	NP
Obveznik dostave podataka o količinama i vrstama otpada u Registar onečišćavanja u okoliš (ROO) ¹ za Općinu Donji Andrijevci	Runolist d.o.o., Vrpolje
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2021.	28.2.2022.
Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2021.godinu	ne
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	86%
Broj reciklažnih dvorišta	0
Broj eko otoka	0
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	Vitika-Budrovci-Univerzal Đakovo

Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2020.godinu, iznosila je: spec. količina (kg/stan/dan) = količina otpada x 1000 / (broj stanovnika x 365) = kg/stan/dan

¹ Dostava podataka obveznika sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša („Narodne novine“ 87/15)

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM

2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom

Popis reciklažnih dvorišta, eko otoka i mobilnih jedinica te detaljniji opis istih na području općine Donji Andrijevci prikazan je tablicama 2., 3., 4., 5., 6. i 7. u nastavku.

2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice za gospodarenje otpadom

Tablica 2. Popis reciklažnih dvorišta na području općine Donji Andrijevci

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem	Broj reciklažnih dvorišta	Adresa lokacije reciklažnog dvorišta	Ključni broj prikupljenog otpada ²	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	/	0	/	/	/

Tablica 3. Popis eko otoka na području općine Donji Andrijevci

Red. br.	Naziv davatelja javne usluge	Adresa lokacije eko otoka	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	0	/	0	0

Tablica 4. Popis mobilnih reciklažnih dvorišta i nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem	Broj mobilnih jedinica i adresa sjedišta mobilne jedinice	Nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	/	0	/	/	/

Tablica 5. Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta na području općine Donji Andrijevci

Izgradnja i opremanje RD ³ do kraja 2020. god.	Izgradnja i opremanje RD ⁴ u 2021. godini	Nabavka opreme u 2021.	Ukupno opreme
0	0	0	0

² ključni broj otpada propisan Pravilnikom o katalogu otpada („Narodne novine“ broj 90/15)

³ Navesti do sada svu ishođenu dokumentaciju pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁴ Navesti svu ishođenu dokumentaciju za pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

Tablica 6. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad na području općine Donji Andrijevci

Izgradnja i opremanje RD za građevni otpad-navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutno odlaganje građevnog otpada-lokacija	Količina odloženog građevnog otpada (t)	Predviđena lokacija za izgradnju plohe za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest ⁵
0	0	0	0

Tablica 7. Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad na području općine Donji Andrijevci

Izgradnja i opremanje kompostane- navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutna lokacija odlaganja biorazgradivog otpada	Ključni brojevi otpada koji se oporabljuju u kompostani	Ključni brojevi otpada koji su predviđeni za uporabu u kompostani
0	0	0	0

1. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području općine Donji Andrijevci u 2021. su evidentirane nove lokacije divljih odlagališta.

Tablica 8. Provedba mjera uklanjanja otpada

Red.br.		Lokacija otpadom onečišćenog tla	Ukupna količina odbačenog otpada	Sanirano Da/Ne
1.	Perkovačka ulica	Kč.br. 1335	4t	Ne
2.	Staro Topolje	Kč.br. 210	2t	Ne
3.	Sredanci	Kč.br. 539	Nije još utvrđena točna količina otpada	Ne

⁵ Sukladno članku 59. stavak 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom("Narodne novine" broj 94/13,73/17, 14/19, 98/19)

4. **PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (PGO) OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

Općine Donji Andrijevcı je izradila Plan gospodarenja otpadom za razdoblje 2017.- 2022.⁶ kako bi se uskladio s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine.

Tablica 9. Plan gospodarenja otpadom Općine Donji Andrijevcı za razdoblje 2017. - 2022. s osvrtom na 2021.

JLS je izradila PGO temeljem ZOGO	Da
Puni naziv PGO ⁷	Plan gospodarenja otpadom općine Donji Andrijevcı za razdoblje od 2017. do 2022. godine
Plan objavljen u Službenom glasilu ⁸	Da
Ishodovana suglasnost BPŽ (čl. 21. ZOGO) ⁹	Da
Izrađeno Izvješće o provedbi PGO u 2020. god.	Da
Izvješće iz 2020. objavljeno u Službenom glasilu ¹⁰	Da
Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO u 2021. god.	9/2022

2. **PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE DONJI ANDRIJEVCI**

Tablica 10. Kućno kompostiranje

Provedene aktivnosti do kraja 2020.	Provedene aktivnosti u 2021.
Poslani letci na kućne adrese o kućnom kompostiranju	NP
Oprema za biorazgradivi otpad do kraja 2020.	Nabava opreme za biorazgradivi otpad u 2021.
0	0

⁶ Upisati razdoblje za koje je donesen PGO

⁷ Upisati Izmjene i dopune PGO ukoliko ih je bilo

⁸ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

⁹ Upisati datum

¹⁰ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

¹⁰ Upisati broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno ili je već objavljeno izvješće

Tablica 11. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2021. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
Papir i karton	0	0	0
metal	0	0	0
staklo	0	0	0
plastika	0	0	0
Glomazni otpad	0	0	0

Tablica 12. Pregled provedenih izobrazno-informativnih aktivnosti u 2021. godini

Aktivnosti	
Informativna publikacija o gospodarenju otpadom	Ne
Specijalizirani prilog u medijima (televizija ili radio)	Ne
Uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom	Da
Edukacije o gospodarenju otpadom ¹¹	Ne
Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša	Ne

Tablica 13. Pregled mjera predviđenih za izvršenje u 2021. prema Planu gospodarenja otpadom općine Donji Andrijevci za razdoblje od 2017. do 2022. godine

Predviđene mjere PGO za 2021.	Provedene mjere u 2021.	Napomena ¹²
Nabavu i distribuciju kućnih kompostera	Ne	
Izradu edukacijsko-informativnih materijala	Da	
Organizaciju edukativnih i promidžbenih aktivnosti i radionica	Da	
Odvajanje otpada	Ne	
Smanjenje količine otpada	Ne	
Izgradnja reciklažnog dvorišta	Ne	

¹¹ Upisati i eko škole ukoliko ih ima i provođenje aktivnosti u njima¹² Navesti razloge zašto nisu provedene mjere

6. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH u općini Donji Andrijevci su tijekom 2021. godine korištena sredstva EU/FZOEU-a, sredstva JLS i sredstva komunalnih poduzeća. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 14., 15. i 16.

Tablica 14. Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Godina provedbe	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	NP	0	0
tijekom 2021.	NP	0	0

Tablica 1 5. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom¹³ i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Svrha	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	
		Izvor sredstava (kn)	FZOEU/EU
do 2020.	Svrha projekta je bila izgraditi svijest stanovnika na području općine Donji Andrijevići, Garčin, Gundinci, Sikirevci, Slavonski Šamac, Velika Kapanica i Vrpolje, o važnosti odgovornog postupanja s komunalnim otpadom. Provedbom projekta građani su se informirali i educirali o odgovornom postupanju s otpadom. Time se riješio središnji problem koji se odnosi na preveliku količinu otpada koji se odlaze na odlagališta.	100.872,89 kn	333.560,86 kn
tijekom 2021.	Informiranje putem Facebook stranice i Internet stranice Općine Donji Andrijevići o odgovornom postupanju s otpadom.	0,00 kn	0,00 kn

¹³ Nabavka opreme za odvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada na kućnom pragu

Tablica 16. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom			
	Svrha	Izvor sredstava (kn)		
		Vlastita	FZOEU/EU	
do 2020.	NP	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
tijekom 2021.	Na natječaj FZOEU prijavljen je projekt za uklanjanje divljih odlagališta te je isti odobren, no radovi će započeti u 2022. godini.	0,00 kn		0,00 kn

7. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2022. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

Tablica 17. Ciljevi gospodarenja otpadom i trenutno stanje u 2021. na području Grada/Općine

Cilj	Stanje (2020.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2022. godine: 18 t Planirano: 2021. godine: 18 t Stanje: 2015. godine: 0t Stanje: 2019. godine: 0t Stanje: 2021. godine: 0t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2022. godine: 216t Planirano: 2021. godine: 216t Stanje: 2015. godine: 0t Stanje: 2019. godine: 0t Stanje: 2021. godine: 0t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada iz komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 144t Planirano: 2021. godine: 144t Stanje: 2015. godine: 0t Stanje: 2019. godine: 0t Stanje: 2021. godine: 0t
Cilj 1.4 Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 90t Planirano: 2021. godine: 90t Stanje: 2015. godine: 0t Stanje: 2019. godine: 0t Stanje: 2021. godine: 0t

KLASA:363-01/22-01/5

URBROJ: 21784-22-2

Datum: 16.3.2022.

Općinski načelnik¹⁴
Vedran Gavran, v.r.

¹⁴ Potpis i pečat

OPĆINA KLAKAR**3.**

Na temelju članka 24. Statuta općine Klakar KLASA:021-02/21-02/20, URBROJ:2178/07-02-21-1 od 01. 09. 2021., Općinsko vijeće općine Klakar na svojoj 9. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donijelo je:

PRAVILNIK**o raspisivanju javnog natječaja
za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar
("Pravilnik")****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom propisuje se postupak, kriteriji, potrebna dokumentacija i rokovi za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PREDMET I TRAJANJE ZAKUPA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA**Članak 2.**

Poljoprivrednim zemljištem, u smislu ovoga Pravilnika, smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i svako drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji (u daljnjem tekstu: poljoprivredno zemljište)..

Članak 3.

Poljoprivredno zemljište u vlasništvu općine Klakar daje se u zakup putem javnog natječaja na rok od 5 godina.

Članak 4.

Poljoprivredno zemljište iz članka 2. ovog Pravilnika, ne može se koristiti za:

- podizanje trajnih nasada;
- izgradnju građevina u svrhu poljoprivredne proizvodnje.

Članak 5.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta donosi Općinsko vijeće općine Klakar.

Natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta raspisuje se za katastarske čestice koje čine proizvodno-tehnološke cjeline.

Članak 6

U javnom natječaju određuje se vrsta poljoprivredne proizvodnje za koju se poljoprivredno zemljište u vlasništvu općine Klakar daje u zakup s obzirom na postojeće ili buduće sustave navodnjavanja, sustav podzemne odvodnje i višegodišnje nasade na tome području.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta donosi Općinsko vijeće općine Klakar sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 7.

Iznimno natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta može se raspisati za katastarsku česticu na kojoj je izgrađena poljoprivredna građevina u vlasništvu općine Klakar, odnosno za tu česticu i susjedne katastarske čestice koje s njom čine proizvodno-tehnološku cjelinu.

Članak 8.

Ako se poljoprivredno zemljište nalazi na području više jedinica lokalne samouprave, odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta donosi Općinsko vijeće općine Klakar, ako se na području općine Klakar nalazi pretežiti dio površine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude na temelju javnog natječaja iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće općine Klakar.

III. SUDIONICI JAVNOG NATJEČAJA ZA ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA**Članak 9.**

Sudionici javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta mogu biti fizičke ili pravne osobe koje su

pravovremeno podnijele valjane i potpune ponude kao i svu potrebitu dokumentaciju u skladu s odredbama ovog Pravilnika i javnog natječaja.

Sastavni dio i obvezni dio ponude na javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta je Gospodarski program korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar (u daljnjem tekstu: Gospodarski program) kao i ostala dokumentacija u skladu s odredbama ovog Pravilnika i javnog natječaja.

Gospodarski program se mora dostaviti za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda.

Sudionici javnog natječaja su obvezni uz ponudu priložiti i svoj Gospodarski program kao i ostalu dokumentaciju u skladu s odredbama ovog Pravilnika i javnog natječaja.

Gospodarski program je jedan od kriterija koje mora zadovoljiti svaki sudionik javnog natječaja i taj kriterij se mora uzeti u obzir pri donošenju odluke o izboru najpovoljnije ponude u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Odluka o gospodarskog programa ponuditelja odnosno sudionika javnog natječaja temelji se na diskrecijskoj ocjeni nadležnog tijela.

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

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

Da bi fizička ili pravna osoba imala svojstvo sudionika javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno svojstvo ponuditelja mora ispuniti uvjete propisane ovim člankom Pravilnika kao i sve ostale uvjete koji su propisani ovim Pravilnikom i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Strani državljani imaju svojstvo sudionika javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno svojstvo ponuditelja samo u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Pravne osobe koje imaju registrirano sjedište izvan Republike Hrvatske imaju svojstvo sudionika javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno svojstvo ponuditelja samo u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske.

IV. ZAKUPNINA

Članak 10.

Početna zakupnina za zakup poljoprivrednog zemljišta utvrđuje se prema površini i kulturi katastarske čestice, te jediničnoj zakupnini/ha u kunama za poljoprivredno zemljište u vlasništvu općine Klakar.

Jediničnu zakupninu/ha u kunama za poljoprivredno zemljište u vlasništvu općine Klakar iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće općine Klakar svojom odlukom. ,

Iznimno, početna zakupnina za poljoprivredno zemljište na kojem su izgrađeni objekti uvećava se za iznos zakupnine za te objekte, a iznos zakupnine za objekte utvrđuje stalni sudski vještak za procjenu nekretnina ili stalni sudski procjenitelj sukladno posebnim propisima o procjeni nekretnina.

Članak 11.

Početna zakupnina za zakup poljoprivrednog zemljišta izračunava se na temelju formule:

$$PZ = JZ \times p$$

gdje je:

- PZ – početna zakupnina u kunama
- JZ – jedinična zakupnina/ha u kunama
- p – površina u ha.

Početna zakupnina uvećava se za 20% ako su katastarske čestice obuhvaćene sustavom za navodnjavanje.

Članak 12.

Zakupnina za zakup poljoprivrednog zemljišta plaća se godišnje.

Zakupnina za zakup poljoprivrednog zemljišta 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 sljedeću godinu zakupnina se plaća do kraja prosinca tekuće godine.

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

Na iznose zakupnine koji nisu plaćeni u roku iz stavka 2. ovoga članka plaća se zakonska zatezna kamata.

V. KRITERIJI PRVENSTVA NA JAVNOM NATJEČAJU

Članak 13.

Nadležno tijelo će pri odabiru najpovoljnije ponude uzeti u obzir ponude sudionika u javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno ponuditelja koji ispunjavaju uvjete iz članka 9. ovog Pravilnika, a pravo prvenstvena imaju sljedeći sudionici u javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno ponuditelji prema kriterijima prvenstva koji su kronološki utvrđeni ovim redoslijedom:

- 1.KRITERIJ - ponuditelj koji ima prebivalište ili sjedište na području općine Klakar i to najmanje tri godine do objave javnog natječaja za koji se natječe;
- 2.KRITERIJ -dosadašnji posjednik poljoprivrednog zemljišta za koje se natječe i za koje poljoprivredno zemljište je upravo raspisan javni natječaj, ako je taj dosadašnji posjednik u mirnom posjedu tog istog poljoprivrednog zemljišta na temelju ranijih ugovora koji su istekli, a sklopljeni su na temelju ranijeg provedenog javnog natječaja za to poljoprivredno zemljište. Dosadašnji posjednik se smatra fizička ili pravna osoba koja je u trenutku raspisivanja javnog natječaja u mirnom posjedu konkretnog poljoprivrednog zemljišta koji je predmet tog javnog natječaja. Dosadašnji posjednik se ne smatra fizička ili pravna osoba koja je u trenutku raspisivanja javnog natječaja u mirnom posjedu nekog drugog poljoprivrednog zemljišta koji

nije predmet tog javnog natječaja. Kod utvrđivanja ovog kriterija mirni posjed se priznaje dosadašnjem posjedniku ako je od isteka ugovora do raspisivanja javnog natječaja podmirio sve obveze s osnove korištenja tog poljoprivrednog zemljišta.

- 3.KRITERIJ - viša ponuđena zakupnina, uz ograničenje sukladno ovom Pravilniku odnosno da ponuđena zakupnina ne prelazi dvostruki iznos početne zakupnine;
- 4.KRITERIJ -odluka o najboljem gospodarskom programu

Najpovoljnija ponuda jest ponuda onog ponuditelja koji je kumulativno ispunio sva četiri kriterija propisana u stavku 1. ovog članka Pravilnika.

U slučaju da ponuditelj ne ispunjava kumulativno sva četiri kriterija propisana u stavku 1. ovog članka Pravilnika, najpovoljnija ponuda smatra se onda ponuda ponuditelja koji ispunjava kriterij 1., a ukoliko takvog ponuditelja nema, onda nadležno tijelo donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi uz primjenu kriterija, 2.,3. i 4. sukladno ovom članku Pravilnika.

U slučaju da ponuditelj ne ispunjava kumulativno sva četiri kriterija propisana u stavku 1. ovog članka Pravilnika, najpovoljnija ponuda smatra se onda ponuda ponuditelja koji ispunjava kriterij 1., a ukoliko ima više takvih ponuditelja, onda nadležno tijelo donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi uz primjenu kriterija, 2.,3. i 4. sukladno ovom članku Pravilnika.

Članak 14.

Fizička ili pravna osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika ima pravo prvenstva zakupa poljoprivrednog zemljišta prema utvrđenom redosljedu kriterija prvenstva uz uvjet da prihvati najvišu cijenu koju je ponudio bilo koji od ponuđača koji ispunjava natječajne uvjete u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 15.

Gospodarski program za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda sadrži:

- podatke o podnositelju ponude;
- opis gospodarstva;
- vrsta poljoprivredne proizvodnje kojom se namjerava baviti na zemljištu koje je predmet zakupa poljoprivrednog zemljišta;
- kultura poljoprivrednog zemljišta;
- lokalitet zemljišta;
- podatke o planiranim investicijama;
- podatke o novom zapošljavanju;
- podatke o površinama koje se nalaze u području obuhvata izgrađenih ili planiranih sustava javnog navodnjavanja.
- vlastoručan potpis ponuditelja koji je fizička osoba
- pečat i vlastoručan potpis zakonskog zastupnika ponuditelja koji je pravna osoba

VI. PROVOĐENJE JAVNOG NATJEČAJA

Članak 16.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar objavljuje se u

javnom glasilu i na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj web stranici općine Klakar.

Članak 17.

Natječaj koji se objavljuje sadrži datum početka prikupljanja i datum završetka prikupljanja ponuda.

Članak 18.

Pisana ponuda mora sadržavati:

- ime i prezime ponuditelja, odnosno naziv ponuditelja, adresa odnosno sjedište, broj telefona, odnosno osnovni podaci ponuditelja;
- izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog registra koji nije stariji od 30 dana od dana objave ovog natječaja;
- preslika osobne iskaznice ili domovnice za fizičke osobe državljanke Republike Hrvatske;
- izjava o prihvaćanju plaćanja godišnjeg iznosa zakupnine jednokratno najkasnije do dana uvođenja u posjed;
- ponuđenu zakupninu poljoprivrednog zemljišta iskazanu za svaku katastarsku česticu posebno, upisanu brojkama i slovima, a koja ne može biti manja od početne zakupnine predviđene javnim natječajem;
- visina ponuđene zakupnine;
- dokaz o stranom državljanstvu i dokaz o ispunjavanju uvjeta da ima svojstvo sudionika javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno svojstvo ponuditelja u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske, ukoliko je primjenjivo;
- dokaz o registriranom sjedištu izvan Republike Hrvatske i dokaz o ispunjavanju uvjeta da ima svojstvo sudionika javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno svojstvo ponuditelja u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske, ukoliko je primjenjivo;
- identifikacije nekretnine odnosno točno određenu katastarsku općinu i točno određenu katastarsku česticu i za koju se ponuda te površinu čestice;
- dokaz o ostvarenom kriteriju prvenstva na koji se ponuditelj poziva;
- dokaz o uplaćenju jamčevini;
- broj računa ponuditelja na koji se može izvršiti povrat jamčevine nakon završetka postupka javnog natječaja;
- vlastoručan potpis ponuditelja koji je fizička osoba;
- pečat i vlastoručan potpis zakonskog zastupnika ponuditelja koji je pravna osoba;
- datum ponude.

Članak 19.

Sudionici javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta odnosno ponuditelji dužni su za sudjelovanje na javnom natječaju uz ponudu priložiti sljedeću dokumentaciju:

- potvrdu općine Klakar o podmirenju svih obveza prema Općini Klakar;
- potvrdu Porezne uprave o podmirenju svih obveza s osnove javnih davanja;
- izjava pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću da se protiv njih na području Republike Hrvatske ne vodi postupak zbog predaje u posjed poljoprivrednog zemljišta;
- izjavu pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću da na području Republike Hrvatske nema duga s osnova korištenja poljoprivrednog zemljišta;
- izjava pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću da se osobni podaci iz ponude na javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta koriste u daljnjem postupku sklapanja ugovora, vođenja registra evidencije ugovora, naplate po ugovoru;
- izjava pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću kojom se daje privola/suglasnost da

Općina Klakar može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati njihove osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, a za potrebe postupka javnog natječaja, realizaciju javnog natječaja, sklapanja ugovora, vođenja registra evidencije ugovora, naplate po ugovoru;

- dokaz o ostvarenom kriteriju prvenstva na koji se ponuditelj poziva;
- dokaz o uplaćenju jamčevini;
- Gospodarski program za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda.

Članak 20.

Podnositelj ponude koji se natječe za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar dužan je za sudjelovanje u javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta uplatiti u korist općine Klakar jamčevinu koja iznosi 10% od ukupnog maksimalnog iznosa jednogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta i to u rokovima i na račun općine Klakar koji su određeni i utvrđeni u tekstu javnog natječaja s naznakom "*JAMČEVINA ZA ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA-VLASNIŠTVO OPĆINE KLAJAR*".

Dokaz o uplaćenju jamčevini znači da je jamčevina uplaćena i jamčevina mora biti evidentirana na računu općine Klakar, a koji račun je određen i utvrđen u tekstu javnog natječaja.

Ponuditeljima koji ne uspiju u natječaju jamčevina će biti vraćena isplatom na njihov račun u roku 30 dana nakon okončanja natječajnog postupka na račun uplatitelja.

Ako ponuditelj čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija odustane od ponude i sklapanja ugovora o zakupu, gubi prava na povrat jamčevine.

Ponuditelju čija ponuda bude odabrana i sklapa se ugovor o zakupu, jamčevina će se uračunavati u zakupninu koja će se smanjiti za iznos jamčevine za prvu godinu zakupa poljoprivrednog zemljišta.

Članak 21.

Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja za poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar (u daljnjem tekstu: "Povjerenstvo") imenuje načelnik općine Klakar na temelju svoje odluke i čine ga tri člana.

Članak 22.

Pisane ponude dostavljaju se Povjerenstvu u roku koji odredi nadležno tijelo općine Klakar u javnom natječaju, ali taj rok ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 30 dana od objave natječaja u javnom glasilu.

Pisane ponude kao i sva potrebna dokumentacija dostavlja se u pisanom obliku, na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Pisane ponude kao i sva potrebna dokumentacija dostavljaju se poštom preporučeno na adresu općine Klakar koja je naznačena u tekstu javnog natječaja, u zatvorenoj omotnici s naznakom: "*NE OTVARAJ - PONUDA ZA ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVO OPĆINE KLAJAR*".

Članak 23.

Postupak javnog natječaja prikupljanja pisanih ponuda provest će Povjerenstvo imenovano od strane

Općinskog načelnika općine Klakar.

Otvaranje zaprimljenih ponuda izvršiti će se u sjedištu općinske uprave općine Klakar.

Povjerenstvo će nakon provedenog javnog natječaja, otvoriti zaprimljene ponude, utvrditi pravovremenost i valjanost istih te utvrditi sve uvjete i kriterije koje ponuditelji ispunjavaju i/ili neispunjavaju, te poduzeti odgovarajuće radnje u skladu s odredbama ovog Pravilnika i o tome sastaviti zapisnik, a koji zapisnik će Povjerenstvo zajedno sa svim ponudama i svom dokumentacijom dostaviti načelniku općine Klakar na odlučivanje.

Načelnik općine Klakar će donijeti prijedlog odluke o izboru najpovoljnijih ponuditelja i dostaviti će svoj prijedlog o izboru najpovoljnijih ponuditelja zajedno sa svom dokumentacijom svih ponuditelja Općinskom vijeću općine Klakar.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Općinsko vijeće općine Klakar.

Općinsko vijeće općine Klakar nije vezano prijedlogom načelnika općine Klakar.

Članak 24.

Zapisnik Povjerenstva sadržava:

- nadnevak i mjesto
- ime, prezime zapisničara
- ime/naziv adresu i oib ponuditelja;
- katastarska čestica za koju se dostavlja ponuda;
- ponuđena cijena za svaku katastarsku česticu za koju se dostavlja ponuda;
- popis dokumentacija dostavljena uz ponudu
- potpis članova Povjerenstva
- i ostale podatke.

Članak 25.

Ponuda je nevažeća i nije valjana i neće se razmatrati ako je:

- izvan roka;
- nepotpisana;
- nepotpuna;
- ne sadrži podatke koji su traženi sukladno odredbama ovog Pravilnika;
- ne sadrži dokumentaciju koja se treba dostaviti uz ponudu sukladno odredbama ovog Pravilnika
- i u svim ostalim slučajevima propisanim ovim Pravilnikom i/ili prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 26.

Zajednička ponuda ponuditelja na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta smatra se nevažećom.

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

Ako ponuđena zakupnina na javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta od strane ponuditelja

koji ispunjava natječajne uvjete je manja od iznosa početne zakupnine, takva ponuda se smatra nevažećom.

Članak 27.

Za svaku pojedinu katastarsku česticu iz ponude, ponuditelj mora dostaviti ponuđenu cijenu za svaku pojedinu katastarsku česticu i gospodarski program za svaku pojedinu katastarsku česticu. Ostala dokumentacija dostavlja se u jednom primjerku i razmatra se za svaku katastarsku česticu iz ponude tog ponuditelja.

Članak 28.

Općina Klakar u bilo koje vrijeme ima pravo eventualno ispraviti podataka iz javnog natječaja, kao što ima pravo u bilo koje vrijeme poništiti javni natječaj, odnosno ne izabrati niti jednu ponudu i to bez obrazloženja i bez odgovornosti prema ponuditeljima.

VII. UGOVORO ZAKUPU

Članak 29.

Na temelju odluke o izboru najpovoljnije ponude na javnom natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta, načelnik općine Klakar i podnositelj ponude sklapaju ugovor o zakupu u pisanom obliku.

Članak 30.

Zakupnik mora pristupiti potpisivanju ugovora o zakupu u roku od 30 dana od dana zaprimanja poziva za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovoga članka. U protivnom se smatra da je odustao od ponude.

Članak 31.

Gospodarski program ponuditelja prilaže se ugovoru o zakupu i čini njegov sastavni dio.

Članak 32.

Poljoprivredno zemljište u vlasništvu općine Klakar dano u zakup ne može se dati u podzakup, odnosno zakupnik ne može zakupljeno poljoprivredno zemljište dati u zakup odnosno podzakup trećoj osobi.

Zakupnik ne može prenijeti svoja prava i obveze iz ugovora o zakupu na drugu osobu.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, prava i obveze iz ugovora o zakupu mogu se prenijeti na drugu osobu u slučajevima predviđenim prisilnim propisima Republike Hrvatske i u skladu s uvjetima i na način predviđenim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 33.

Ugovor o zakupu sadržava odredbe kojima se određuje:

- predmet zakupa;
- vrijeme trajanja zakupa;
- visina i rok plaćanja zakupnine;
- prava i obveze zakupnika;

- namjena korištenja zakupljenog zemljišta;
- odustanak od ugovora;
- razlozi za raskid ugovora;
- otkazni rok;
- predaja posjeda
- i ostale klauzule kojima se uređuju međusobna prava i obveze sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske

Članak 34.

Ugovor o zakupu se sklapa na određeno vrijeme.

Ugovor o zakupu prestaje protekom vremena na koje je sklopljen.

Ugovor o zakupu može se u svako vrijeme sporazumno raskinuti.

Ugovor o zakupu raskida se ako zakupljeno poljoprivredno zemljište prestane biti poljoprivredno zbog promjene namjene ili bilo kojeg drugog razloga ili ako se zemljište koristi suprotno odredbama ugovora, ovog Pravilnika ili prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Ugovor o zakupu raskida se ako zakupljeno poljoprivredno zemljište prestane biti vlasništvo zakupodavca iz bilo kojeg razloga i to bez ikakve odgovornosti zakupodavca za štetu s bilo koje osnove.

Ugovor o zakupu Općina Klakar može raskinuti ukoliko se za vrijeme trajanja zakupa pojavi bilo koji drugi interes za zakupljeno poljoprivredno zemljište sa svrhom gospodarskog napretka i razvoja općine Klakar te poboljšanja kvalitete života i zdravlja mještana.

Članak 35.

Ugovor o zakupu raskida se ako zakupnik:

- ne plati zakupninu do kraja prosinca tekuće godine, osim u slučaju više sile ili drugih nepredviđenih okolnosti koje nisu krivnja zakupnika;
- ne koristi poljoprivredno zemljište u vlasništvu kao dobar gospodar;
- ne ostvaruje ciljeve Gospodarskog programa koji čini sastavni dio ugovora o zakupu dvije godine uzastopno od dana sklapanja ugovora, osim u slučaju više sile;
- obrađuje poljoprivredno zemljište suprotno odredbama sklopljenog ugovora o zakupu;
- daje zakupljeno zemljište u podzakup i/ili prenese prava i obveze na treću osobu;
- bez odobrenja zakupodavca izvrši investicijske radove na poljoprivrednom zemljištu koji prelaze granice uobičajenoga gospodarenja ili promijeni način korištenja poljoprivrednog zemljišta;
- obavlja aktivnosti suprotno propisima o zaštiti prirode ili radnje koje imaju negativan utjecaj na bogatstvo ili stanje prirodnog područja te ako na bilo koji način ugrožava opstanak prirodnih vrijednosti;
- ne iskrči poljoprivredno zemljište u vlasništvu države koje nije u funkciji poljoprivredne proizvodnje ili je obraslo višegodišnjim raslinjem u roku od dvije godine od dana uvođenja u posjed;
- se otvori stečajni postupak nad zakupnikom;
- postupa protivno odredbama ovog Pravilnika i/ili odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske.

Članak 36.

Ugovor o zakupu smatra se raskinutim danom dostave obavijesti o raskidu zakupniku. Zakupnik je dužan najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka ugovora o zakupu predati poljoprivredno zemljište u posjed vlasniku.

Članak 37.

Zakupnik nema pravo na povrat neamortizirane vrijednosti zasađenih trajnih nasada, uređenih i postojećih građevina i uređaja na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu općine Klakar.

Članak 38.

Na raskid ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar koji nije uređen odredbama ovog Pravilnika ili odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu primjenjuju se opći propisi obveznog prava odnosno odgovarajući prisilni propisi Republike Hrvatske.

Članak 39.

Ugovorom o zakupu ugovorit će se usklađivanje visine zakupnine za vrijeme trajanja ugovora radi očuvanja vrijednosti zakupnine.

Odredbe stavka 1. ovoga članka objavljuju se u javnom natječaju za zakup.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 40.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se važeći prisilni propisi Republike Hrvatske, opći i/ili interni akti općine Klakar, Statut općine Klakar, ukoliko je to primjenjivo.

Na pitanja u vezi sa zaštitom tajnosti podataka, zaštitom osobnih podataka te prava na pristup informacijama u odnosu na tematiku koja je uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se važeći prisilni propisi Republike Hrvatske, opći i/ili interni akti općine Klakar, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

KLASA:021-05/22-02/01
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

Predsjednik
Općinskog vijeća općine Klakar
Ivica Lucić, v.r.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije" dana 23. ožujka 2022. godine, te stupa na snagu dana 31. ožujka 2022. godine.

4.

Na temelju odredbe članka 24. Statuta općine Klakar ("Službene vjesnik Brodsko-posavske županije" 29/21), Općinsko vijeće općine Klakar na svojoj 9. sjednici održanoj 18. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU**o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar****I.**

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar na rok od 5 godina na području općine Klakar:

u k.o. Ruščica i to :

r.br.	k.č.br.	Kultura	površina/ha	početna zakupnina	trajanje zakupa
1.	441	Oranica	0,1567	62,68 kn	5 godina
2.	442	Oranica	0,1797	71,88 kn	5 godina
3.	661	Oranica	17,3014	6.920,56 kn	5 godina
4.	662	Oranica	20,2042	8.081,68 kn	5 godina
5.	123/2	Oranica	0,021	8,40 kn	5 godina
6.	262/7	Livada	0,5302	132,55 kn	5 godina
7.	429/2	Oranica	0,3651	146,04 kn	5 godina
8.	429/3	Oranica	0,4358	174,32 kn	5 godina
9.	430/1	Oranica	5,3845	2.153,80 kn	5 godina
10.	430/2	Oranica	10,5393	4.215,72 kn	5 godina
11.	430/3	Oranica	18,1751	7.270,04 kn	5 godina
12.	430/6	Oranica	13,6451	5.458,04 kn	5 godina
13.	431/2	Oranica	1,0123	404,92 kn	5 godina
14.	431/3	Oranica	4,893	1.957,20 kn	5 godina
15.	538/2	Oranica	0,5645	225,80 kn	5 godina
16.	544/1	Oranica	0,5173	206,92 kn	5 godina
17.	549/1	Prirodno neplodno	1,1091	166,37 kn	5 godina
18.	549/3	Graba	0,8234	123,51 kn	5 godina
	UKUPNO		95,8577	37.780,43 kn	

u k.o. Gornja Bebrina i to :

r.br.	k.č.br.	Kultura	površina/ha	početna zakupnina	trajanje zakupa
1.	2101	Livada	0,8508	212,70 kn	5 godina
2.	2103	Groblje stočno	0,8243	123,65 kn	5 godina
	UKUPNO		1,6751	336,35 kn	

u k.o. Klakar i to :

r.br.	k.č.br.	Kultura	površina/ha	početna zakupnina	trajanje zakupa
1.	984/2	Oranica	0,541	216,40 kn	5 godina
2.	1072/2	Oranica	0,1875	75,00 kn	5 godina
	UKUPNO		0,7285	291,40 kn	

u k.o. Donja Bebrina i to :

r.br.	k.č.br.	Kultura	površina/ha	početna zakupnina	trajanje zakupa
1.	2567/2	Livada	0,4688	117,20 kn	5 godina
2.	2833	Oranica	0,8733	349,32 kn	5 godina
3.	2834/1	Livada	0,1309	32,73 kn	5 godina
4.	2784/2	Livada	0,7214	180,35 kn	5 godina
5.	2437	Oranica	0,0731	29,24 kn	5 godina
6.	2456	Oranica	0,0492	19,68 kn	5 godina
7.	2610	Oranica	0,2596	103,84 kn	5 godina
8.	3019	Stočno groblje	0,1187	17,81 kn	5 godina
9.	2884	Oranica	0,7738	309,52 kn	5 godina
	UKUPNO		3,4688	1.159,68 kn	

II.

Postupak javnog natječaja prikupljanja pismenih ponuda provest će Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar imenovano od općinskog načelnika općine Klakar.

III.

Javni natječaj objavit će se u tjedniku „Posavska Hrvatska“, Internet stranicama općine Klakar, te na oglasnim pločama općine Klakar. Natječaj koji se objavljuje na oglasnim pločama sadrži datum kada je javni natječaj objavljen u javnom glasilu i do kada se primaju ponude.

Pismene ponude za zakup na rok od 5 godina dostavljaju se Općini Klakar u roku od 15 dana od objave natječaja u javnom glasilu.

Podnositelj ponude koji se natječe za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu općine Klakar dužan je za sudjelovanje u natječaju uplatiti u korist općine Klakar jamčevinu koja iznosi 20 % od početne cijene zakupa za k.č. za koju podnosi ponudu.

IV.

Najpovoljnijom ponudom smatra se ponuda sa najvišim iznosom ponuđene cijene zakupa.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije”.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAKAR

KLASA:021-05/22-02/02
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

5.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 24. Statuta općine Klakar KLASA:021-02/21-02/20, URBROJ:2178/07-02-21-1 od 01.09.2021. (dalje u tekstu: "Statut općine Klakar") i članka 4. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/2021) (dalje u tekstu: "Zakon"), Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. godine, donijelo je

ETIČKI KODEKS**ponašanja nositelja političkih dužnosti općine Klakar
("Etički kodeks")****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća općine Klakar (dalje u tekstu: "Općinsko vijeće"), način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća, promicanje etičkog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja mještana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća.

Članak 3.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa odnose se na članove predstavničkog tijela općine Klakar odnosno na članove Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu svi zajednički: "nositelji političkih dužnosti").

Članak 4.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- **Nositelji političkih dužnosti** su svi članovi Općinskog vijeća;
- **Općinsko vijeće** je predstavničko tijelo općine Klakar koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti općine Klakar te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, prisilnim propisima Republike Hrvatske i Statutom općine Klakar. Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika;

- **Općinski načelnik** je izvršno tijelo općine Klakar i nositelj je izvršne vlasti općine Klakar, koji se bira na neposrednim izborima na način i pod uvjetima propisanim prisilnim propisima Republike Hrvatske;
- **Povjerenstvo za odlučivanje o sukobu interesa** je stalno, neovisno i samostalno nadležno tijelo koje je osnovano u skladu s odredbama Zakona i koje djeluje u skladu s odredbama Zakona;
- **Privatni interes** obuhvaća imovinsku i neimovinsku korist obveznika i povezanih osoba;
- **Povezane osobe** su članovi obitelji obveznika, odnosno bračni ili izvanbračni drug obveznika, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre obveznika te posvojitelj odnosno posvojenik obveznika te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s obveznikom;
- **Diskriminacija** je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom ili dužnosnikom općine Klakar;
- **Uznemiravanje** je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosnje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje;
- **Mještani** su mještani općine Klakar;
- **Obveznici** su svi obveznici primjene Zakona;
- **Sukob interesa** kada su privatni interesi nositelja političkih dužnosti u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti;
- **Potencijalni sukob interesa** je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
- **Stvarni sukob interesa** je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
- **Poslovni odnos** odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna općine Klakar;

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 5.

Pridržavanje ovog Etičkog kodeksa ima za osnovnu s vrhu pridonosnje ugledu općine Klakar kao jedinice lokalne samouprave, pridržavanje temeljnih načela demokratskog sustava da je pravo mještana da sudjeluju u upravljanju javnim poslovima. Nadalje, svrha ovog Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem nositelji političkih dužnosti svoje poslove obavljaju vodeći se prije svega javnim interesom te zaštitom vjerodostojnosti i dostojanstva povjerene im dužnosti, u skladu s opravdanim očekivanjima mještani o ponašanju političkih predstavnika kojima su dali svoje povjerenje, uz zaštitu prava svakog nositelja političke dužnosti na primjenu demokratskih sredstava artikuliranja i promicanja svojih političkih stavova.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 6.

Nositelji političkih dužnosti se pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

1. Zakonitosti i zaštite javnog interesa;
2. Odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja mještana u nositelje političkih dužnosti i institucije u kojima djeluju;
3. Poštivanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja;
4. Čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
5. Zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti;
6. Konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja;
7. Javnosti rada i dostupnosti mještana;
8. Poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima;
9. Zabrane svjesnog iznošenja neistina;
10. Iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima;
11. Pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani;
12. Aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani;
13. Razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine;
14. Prihvatanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;
15. Redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih
16. Osobne odgovornosti za svoje postupke
17. pridržavanja i postupanja u skladu s prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 7.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje i primjena prisilnih propisa Republike Hrvatske i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 8.

Nositelji političkih dužnosti u obnašanju javnih dužnosti moraju postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo povjerene im dužnosti te povjerenje mještana.

Nositelji političkih dužnosti su osobno odgovorni za svoje djelovanje u obnašanju javnih dužnosti na koje su imenovani odnosno izabrani prema tijelu ili mještanima koji su ih imenovali ili izabrali.

Nositelji političkih dužnosti ne smiju koristiti javnu dužnost za osobni probitak ili probitak osobe koja je s njima povezana. Obveznici ne smiju biti ni u kakvom odnosu ovisnosti prema osobama koje bi mogle utjecati na njihovu objektivnost.

Članak 9.

Nositelji političkih dužnosti obvezni su i dužni voditi brigu o materijalnoj i nematerijalnoj imovini općine Klakar, čuvati povjerljive poslovne informacije kao i voditi brigu i nastojati poboljšati ugled općine Klakar u odnosima s drugim državnim tijelima, nevladinim organizacijama, javnošću i ostalim subjektima.

Članak 10.

Nositelji političkih dužnosti dužni su i obvezni kvalitetno i odgovorno, s pažnjom dobrog domaćina, obavljati sve poslove koji su im u tijelima općine Klakar povjereni ili u kojima su angažirani.

Članak 11.

Nositeljima političkih dužnosti, kao obveznicima ovoga Etičkog kodeksa zabranjeno je:

- primiti ili zahtijevati korist ili obećanje koristi radi obavljanja dužnosti;
- ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom;
- zlouporabiti posebna prava obveznika koja proizlaze ili su potrebna za obavljanje dužnosti;
- primiti dodatnu naknadu za poslove obnašanja javnih dužnosti;
- tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi glasovanja o bilo kojoj stvari, ili utjecati na odluku nekog tijela ili osobe radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe;
- obećavati zaposlenje ili neko drugo pravo u zamjenu za dar ili obećanje dara;
- utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi;
- koristiti povlaštene informacije o djelovanju državnih tijela radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe;
- na drugi način koristiti položaj obveznika utjecajem na odluku tijela javne vlasti ili osoba koje su u njima zaposlene kako bi postigli osobni probitak ili probitak povezane osobe, neku povlasticu ili pravo, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi;
- kršenje odredbe ovog Etičkog kodeksa i/ili odredbe prisilnih propisa Republike Hrvatske.

Članak 12.

Obveznik je dužan urediti svoje privatne poslove kako bi se spriječio predvidljivi sukob interesa u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa i u skladu s odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa obveznik je dužan učiniti sve što je potrebno da odijeli privatni interes od javnog interesa.

U procjeni postojanja sukoba interesa posebno će se voditi računa o prirodi dužnosti koju obveznik obavlja i javnom interesu.

Članak 13.

Ako se pojave okolnosti koje se mogu definirati kao potencijalni sukob interesa, obveznik je dužan deklarirati ga na odgovarajući način i razriješiti tako da zaštiti javni interes.

Članak 14.

Ako nije drukčije propisano prisilnim propisima Republike Hrvatske, nositelj političke dužnosti će se izuzeti od donošenja odluka odnosno sudjelovanja u donošenju odluka i sklapanju ugovora koji utječu na njegov vlastiti poslovni interes ili poslovni interes

- s njim povezanih osoba
- poslodavaca kod kojih je bio u radnom odnosu u posljednje dvije godine prije stupanja na dužnost.

III. NOSITELJI POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 15.

Nositelji političkih dužnosti su članovi Općinskog vijeća.

OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 16.

Općinsko vijeće ima Statutom općine Klakar zajamčene ovlasti:

- Donosi Statut općine,
- Donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga općine
- Osniva i bira radna tijela i bira članove radnih tijela Općinskog vijeća imenuje i razrješava druge osobe određene zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- Uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela općine,
- Osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- Donosi proračun, odluku o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna,
- Donosi programe javnih potreba,
- Donosi poslovnik Općinskog vijeća,
- Imenuje i razrješava osobe ako je to određeno zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- Odlučuje o zajedničkom obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- Odlučuje o davanju koncesije,
- Odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a ako je iznos 0,5 % prihoda bez primitaka manji od 70.000,00 kn, tada odlučuje o vrijednosti koja prelazi iznos od 70.000,00 kn, ali uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000,00 kuna,
- U granicama svoje ovlasti donosi odluke kojima ovlašćuje i prenosi na Općinskog načelnika bilo koje svoje ovlaštenje iz Statuta općine Klakar,
- Donosi odluke i obavlja i druge poslove koji su mu zakonom i/ili drugim internim aktom općine stavljeni u djelokrug.

Odluke iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće donosi u skladu s odredbama Statuta općine Klakar.

Članak 17.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja kao i najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika može dati najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Članak 18.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- donosi odluke i obavlja i druge poslove određene zakonom i/ili ovim Statutom i/ili Poslovníkom Općinskog vijeća.

Potpredsjednici Općinskog vijeća zamjenjuju predsjednika Općinskog vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednici Općinskog vijeća obavljaju poslove iz djelokruga predsjednika kada im ih predsjednik povjeri.

Članak 19.

Općinsko vijeće čine vijećnici koji se biraju na način i u postupku kako je to propisano prisilnim propisima Republike Hrvatske i Statutom općine Klakar.

Članak 20.

Izbor i mandat člana Općinskog vijeća određen je prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 21.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine prisilnim propisima Republike Hrvatske kojima se uređuju pitanja iz tog djelokruga, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 22.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje mještana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

IV. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA I NADLEŽNA TIJELA ZA PROVEDBU OVOG ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

Tijelo koja su nadležna za provedbu ovog Etičkog kodeksa su Etički odbor i Vijeće časti, u skladu s

odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 24.

Etički odbor je neovisno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene ovog Etičkog kodeksa te promiče temeljna etička načela djelovanja u skladu sa ovim Etičkim kodeksom i Zakonom, daje smjernice u svrhu učinkovitog sprječavanja sukoba interesa, pokreće i vodi postupke te donosi odluke, prijedloge u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa i obavlja sve druge poslove u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa i prisilnih propisa Republike Hrvatske.

Etički odbor čine predsjednik i dva člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora imenuju se iz reda osoba javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Članak 25.

Zabranjen je svaki oblik utjecaja na rad Etičkog odbora koji bi mogao ugroziti njegovu samostalnost i neovisnost u donošenju odluka i izvršavanju njegovih obveza.

Članak 26.

Etički odbor izdaje mišljenja, preporuke i daje smjernice u svrhu učinkovitog sprječavanja sukoba interesa.

Mišljenja, preporuke i smjernice Etičkog povjerenstva dostavljaju se Općinskom vijeću, podnositelju zahtjeva kao i nositeljima političke dužnosti te se objavljuju na oglasnoj ploči općine Klakar.

Članak 27.

Etički odbor svojim postupanjem rješava nastali problem kako bi se spriječilo daljnje kršenje Zakona, nastanak neke vrste opasnosti za mještana ili službenike jedinstvenog upravnog odjela ili samu Općinu Klakar.

Članak 28.

Način rada i odlučivanja Etičkog odbora uređuje se Poslovníkom o radu Etičkog odbora.

Članak 29.

Etički odbor pokreće i vodi postupak za utvrđivanje povreda odredaba ovoga Etičkog kodeksa i/ili Zakona i/ili drugog zabranjenog ili popisanog ponašanja.

Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, službenika jedinstvenog upravnog odjela ili po prijavi mještana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena kao i sve ostale podatke i dokaze iz kojih bi proizlazila osnovanost prijave.

Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne može sudjelovati u postupku.

Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 30.

Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Nositelji političkih dužnosti dužni su surađivati s Etičkim odborom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Članak 31.

Etički odbor nakon provedenog postupka i nakon ispitivanja prijave, dostavlja Općinskom vijeću svoj prijedlog o donošenju odluke po zaprimljenoj prijavi zajedno sa svom pratećom dokumentacijom.

Etički odbor odlučuje većinom glasova svih svojih članova.

Općinsko vijeće nije vezano za prijedlog Etičkog odbora.

Članak 32.

Za povredu odredaba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može donijet odluku kojom se utvrđuje postojanje sukoba interesa i/ili odluku kojom se utvrđuje nepostojanje sukoba interesa i/ili izreći opomenu odnosno upozorenje.

Ukoliko Općinsko vijeće donese odluku kojom se utvrđuje postojanje sukoba interesa, Općinsko vijeće u toj istoj izriče opomenu uz obvezu nositelju političke dužnosti da otkloni sve nepravilnosti.

Odluka kojom se utvrđuje postojanje sukoba izriče se nositelju političkih dužnosti ako se prema njegovu postupanju i odgovornosti te prouzročenoj posljedici radi o kršenja odredbi ovoga Etičkog kodeksa i/ili Zakona.

Članak 33.

Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 34.

Općinsko vijeće sve odluke iz ovog Etičkog kodeksa donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 35.

Vijeće časti je neovisno tijelo koje odlučuje u drugom stupnju o odlukama Općinskog vijeća.

Vijeće časti čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednika i članove Vijeća časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Mandat predsjednika i članova Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Članak 36.

Zabranjen je svaki oblik utjecaja na rad Vijeća časti koji bi mogao ugroziti njegovu samostalnost i neovisnost u donošenju odluka i izvršavanju njegovih obveza.

Članak 37.

Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih svojih članova u roku od 30 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća općine Klakar ili uvažiti prigovor i poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 38.

Način rada i odlučivanja Vijeća časti uređuje se Poslovníkom o radu Vijeća časti.

Članak 39.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR

KLASA:021-05/22-02/03
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

6.

Na temelju odredaba Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (NN 29/19, 98/19) i na temelju čl. 24 Statuta KLASA:021-02/21-02/20, URBROJ:2178/07-02-21-1 od 01.09.2021., na 9. sjednici Općinskog vijeća općine Klakar (dalje u tekstu: "Općinsko vijeće") održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donosi sljedeću

ODLUKU**o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2022. godini ("Odluka")**

- I. Općinsko vijeće općine Klakar na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022.g. donosi ovu Odluku kojom se raspoređuju sredstva za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću koja su osigurana u Proračunu općine Klakar za 2022. godinu za razdoblje od 1.1.2022.-31.12.2022.godine.
- II. Utvrđuje se da su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u Općinskom vijeću i to na način da se HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP dobili 4 mjesta u Općinskom vijeću, DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL dobila je 3 mjesta u Općinskom vijeću, te KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA je dobila 2 mjesta u Općinskom vijeću.
- III. Utvrđuje se da se nositelj kandidacijske liste - KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA Ivan Baboselac iz Donje Bebrine, Donja Bebrina 47 A, OIB: 99847150329 pisanom Izjavom o odricanju od prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna u skladu s člankom 8. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (NN 29/19, 98/19) od 27.09.2021. (dalje u tekstu: "Izjava"), odrekao prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave te da ne ostvaruje prihode iz drugih zakonom dopuštenih izvora, te da će u zakonom propisanom roku zatvoriti račun za redovito financiranje.
- IV. Utvrđuje se da se za svakog člana Općinskog vijeća raspoređuju sredstva na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.
- V. Utvrđuje se da za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, odnosno političkim stranka pripada pravo na naknadu u skladu sa Zakonom o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (NN 29/19, 98/19).
- VI. Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka iz proračuna općine Klakar, Općina Klakar je osigurala u iznosu koji se određuje u proračunu općine Klakar za 2022. godinu, i to na način da se u proračunu općine Klakar za redovito financiranje političkih stranaka osigurati sredstva u iznosu od 1.000,00 kuna po članu Općinskog vijeća.
- VII. Sredstva se u skladu s ovom Odlukom isplaćuju tromjesečno u jednakim iznosima na žiro račune političkih stranaka HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP i DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL.
- VIII. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije."
- IX. Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2021. godini Klasa: 021-05/21-02/40, Urbroj: 2178/07-02-21-1 od 13.12.2021.

Obrazloženje

Općinsko vijeće općine Klakar na sjednici održanoj dana 18. ožujka 2022. g. donosi ovu Odluku kojom se raspoređuju sredstva za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabраниh s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću koja su osigurana u Proračunu općine Klakar za 2021. godinu za razdoblje od 1.1.2022.-31.12.2022.godine.

Pojedine kandidacijske liste su dobile naprijed navedeni broj mjesta u Općinskom vijeću i to na način da se HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP dobili 4 mjesta u Općinskom vijeću, DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL dobila je 3 mjesta u Općinskom vijeću, te KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA je dobila 2 mjesta u Općinskom vijeću. Nositelj kandidacijske liste - KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA Ivan Baboselac iz Donje Bebrine, Donja Bebrina 47 A, OIB: 99847150329 pisanom Izjavom odrekao prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave te da ne ostvaruje prihode iz drugih zakonom dopuštenih izvora, te da će u zakonom propisanom roku zatvoriti račun za redovito financiranje.

Sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) za svakog člana Općinskog vijeća raspoređuju sredstva na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, a obzirom na naprijed navedenu činjenicu da se KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA odrekla prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave, sredstva će se sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) podijeliti između ostalih političkih stranaka.

Sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, odnosno političkim stranka pripada pravo na naknadu. Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka iz proračuna općine Klakar, Općina Klakar je osigurala u iznosu koji se određuje u proračunu općine Klakar za 2022. godinu, i to na način da se u proračunu općine Klakar za redovito financiranje političkih stranaka osigurati sredstva u iznosu od 1.000,00 kuna po članu Općinskog vijeća.

Sredstva se u skladu s ovom Odlukom i u skladu sa Zakonom o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) isplaćuju tromjesečno u jednakim iznosima na žiro račune političkih stranaka HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP i DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije."

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabраниh s liste grupe birača u 2021. godini Klasa: 021-05/21-02/40, Urbroj: 2178/07-02-21-1 od 13.12.2021..

S obzirom na naprijed navedeno, odlučeno je kao u izreci.

KLASA:021-05/22-02/04
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

7.

Temeljem članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ br. 16/2019) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni glasnik općine Klakar“ br.29/2021) Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici održanoj 18. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o donošenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godina (u daljnjem tekstu: Plan) radi određivanja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Članak 2.

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Klakar“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR**

KLASA:021-05/22-02/05
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.**

8.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ 16/19) načelnik općine Klakar na 9. sjednici općinskog vijeća podnosi sljedeće

IZVJEŠĆE**o izvršenju Plana djelovanja za 2021. godinu za općinu Klakar****UVOD**

Prirodnom nepogodom, u smislu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ 16/19) smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnom nepogodom smatraju se potres, olujni i orkanski vjetar, požar, poplava, suša, tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta i druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Kako bi se odredile mjere i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda predstavničko tijelo do 30. studenog tekuće godine donosi plan djelovanja za sljedeću godinu.

Plan djelovanja sadržava popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode, procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva, kao i sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima i/ili drugim tijelima, znanstvenim ustanovama i stručnjacima za području prirodnih nepogode.

Izvršno tijelo JLP(R)S podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju planu djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

MJERE I NOSITELJI MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE

U slučaju nastanka prirodne nepogode, župan proglašava prirodnu nepogodu za zahvaćeno područje.

Na području općine Klakar u 2021. godini proglašena je jedna prirodna nepogoda.

Prirodna nepogoda izazvana olujnim nevremenom, jakim vjetrom i tučom proglašena je temeljem „Odluke o proglašenju prirodne nepogode izazvane olujnim nevremenom, jakim vjetrom i tučom na poljoprivrednim usjevima te građevinskim objektima na području općina Klakar, Oprisavci, Gundinci i Vrpolje“ (KLASA: 320-12/21-01/06, UR. BROJ: 2178/1-04-02/03-21-1) od 17. kolovoza 2021. godine.

Šteta od prirodnih nepogoda u 2021. godini za područje općine Klakar

PRIRODNA NEPOGODA	BROJ ZAPRIMLJENIH PRIJAVA	KONAČNA PROCJENA ŠTETE
OLUJNO NEVRIJEME SA JAKIM VJETROM I TUČOM	39	2.477.087,28 kuna

Temeljem „Odluke o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2021. godini u Republici Hrvatskoj“ (KLASA: 022-03/21-04/435, URBROJ:50301-05/16-21-3 od 23. prosinca 2021.) Općini Klakar doznačena su sredstva u ukupnom iznosu 60.243,31 kn.

Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodne nepogode donijelo je Odluku o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2021. godini u Republici Hrvatskoj (KLASA: 022-03/21-04/435; URBROJ: 50301-05/16-21-3 od 23. prosinca 2021.godine. Doznačena financijska sredstva raspoređena su na 36 prijavitelja štete.

OSIGURANJE OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA

Za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u 2021. godini utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 240.472,92 kune.

Kako bi ublažili posljedice od prirodnih nepogoda Općina Klakar provela je sljedeće preventivne mjere:

PRIRODNA NEPOGODA	PREVENCIJSKA MJERA	IZNOS
POTRES		0,00
OLUJNI,ORKANSKI VJETAR		0,00
POŽAR	Sufinanciranje Vatrogasne zajednice /DVD	223.972,92
POPLAVA	Održavanje cestovne kanalske mreže	0,00
	Hrvatske vode- naknada za uređenje voda	0,00
	Održavanje kanalske mreže i prijelaza	0,00
SUŠA		0,00
TUČA		0,00
MRAZ		0,00
IZVANREDNO VELIKA VISINA SNIJEGA		0,00
KLIZANJE, TEČENJE, ODRONJAVANJE I PREVRTANJE ZEMLJIŠTA		0,00

MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA I/ILI DRUGIM
TIJELIMA, ZNANSTVENIM USTANOVAMA I STRUČNJACIMA ZA PODRUČJU
PRIRODNIH NEPOGODE

EDUKACIJA

Kako bi se spriječio nastanak i ublažile posljedice prirodnih nepogoda temeljem članka 17. stavka 3. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ 82/15, 118/18, 31/20) Općina Klakar donijela je Plan vježbi za 2021. godinu. Izvršenje planskog dokumenta otežano je pandemijom virusom COVID-19.

PLANSKI DOKUMENTI

Općina Klakar donijela je u 2021. godini:

- Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu,
- provela redovito ažuriranje priloga Plana djelovanja CZ kako bi potrebni podaci bili ažurni u slučaju nastanaka izvanrednog događaja,
- Procjenu rizika od velikih nesreća – usklađivanje
- Plan vježbi za 2022. godinu.

KLASA:021-05/22-02/06

URBROJ:2178/07-02-22-1

U Klakaru, 20. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik
Tomislav Pendić, v.r.

9.

Temeljem članka 17. Stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15, 118/18, 31/20,20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21 i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 29/21), a na prijedlog općinskog načelnika općine Klakar, Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici općinskog vijeća održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donijelo je:

ANALIZA**stanja sustava civilne zaštite za općinu Klakar u 2021.g.****UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Općina Klakar dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općina Klakar dužna je jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne može odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužna je osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- a) stožeri civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) koordinatori na lokaciji
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Općinsko vijeće, na prijedlog općinskog načelnika izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Općinski načelnik izvršava sljedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite
- donosi plan vježbi civilne zaštite
- priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite
- donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite
- izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite
- osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
- osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika
- osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite
- uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

Općinski načelnik koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje te jedinice u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

Općinski načelnik, dužan je osposobiti se za obavljanje poslova civilne zaštite u roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Područni ured civilne zaštite Osijek – Služba civilne zaštite Slavonski Brod.

ZAKONSKE ODREDBE

r.br.	ZAKONI- PRAVILNICI- UREDBE	NN
1.	ZAKON O SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE	82/15 118/18 31/20 20/21
2.	Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi	37/16
3.	Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite	126/19 17/20
4.	Naputak o načinu postupanja u slučaju zlouporabe poziva na broj 112	37/16
5.	Pravilnik o izgledu, načinu i mjestu isticanja obavijesti o jedinstvenom europskom broju za hitne službe 112	38/16
6.	Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite	49/16
7.	Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite	57/16
8.	Pravilnik o zemljopisno-obavijesnom sustavu državne uprave za zaštitu i spašavanja	57/16
9.	Pravilnik o tehničkim i drugim uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za ispitivanje ispravnosti tehničkih sredstava i opreme civilne zaštite	57/16
10.	Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje	61/16
11.	Pravilnik o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	65/16
12.	Pravilnik o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva	69/16
13.	Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva	69/16
14.	Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite	69/16
15.	Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja očevidnika inspeksijskog nadzora u sustavu civilne zaštite	69/16
16.	Pravilnik o vrsti i postupku dodjele nagrada i priznanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje	75/16
17.	Pravilnik o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite	75/16
18.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pravilnik o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika ➤ Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika 	98/16 67/17
19.	Pravilnik o odori pripadnika operativnih snaga civilne zaštite i državnih službenika i namještenika državne uprave za zaštitu i spašavanje	99/16
20.	Pravilnik o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite	99/16
21.	Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite	27/17
22.	Uredba o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite	33/17
23.	Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja	66/21
24.	Pravilnik o načinu rada u aktivnostima radijske komunikacije za potrebe djelovanja sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama	53/17
25.	Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu	67/17

1. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U 2021.g. poduzeto je slijedeće:

- Doneseno je Usklađivanje Procjene rizika od velikih nesreća općine Klakar
- Donesena je Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite općine Klakar o imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite općine KLAKAR,
- Donesen je Poslovnik o radu stožera civilne zaštite općine Klakar
- Donesena je Odluka o određivanju pravnih osoba i udruga od interesa za sustav civilne zaštite općine Klakar
- Donesena je Odluka o koordinatorima na lokaciji,
- Donesen je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022.g.,
- Donesena je analiza stanja sustava civilne zaštite za 2021.g.,
- Donesen je Plan vježbi za 2022.
- Donesen je Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje,
- Donesene su Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2022-2025 g
- Donesen je Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara u 2021.g.,
- Izvješće o angažiranim Operativnim snagama sustava civilne zaštite na aktivnostima u provođenju mjera za vrijeme trajanja COVID-19

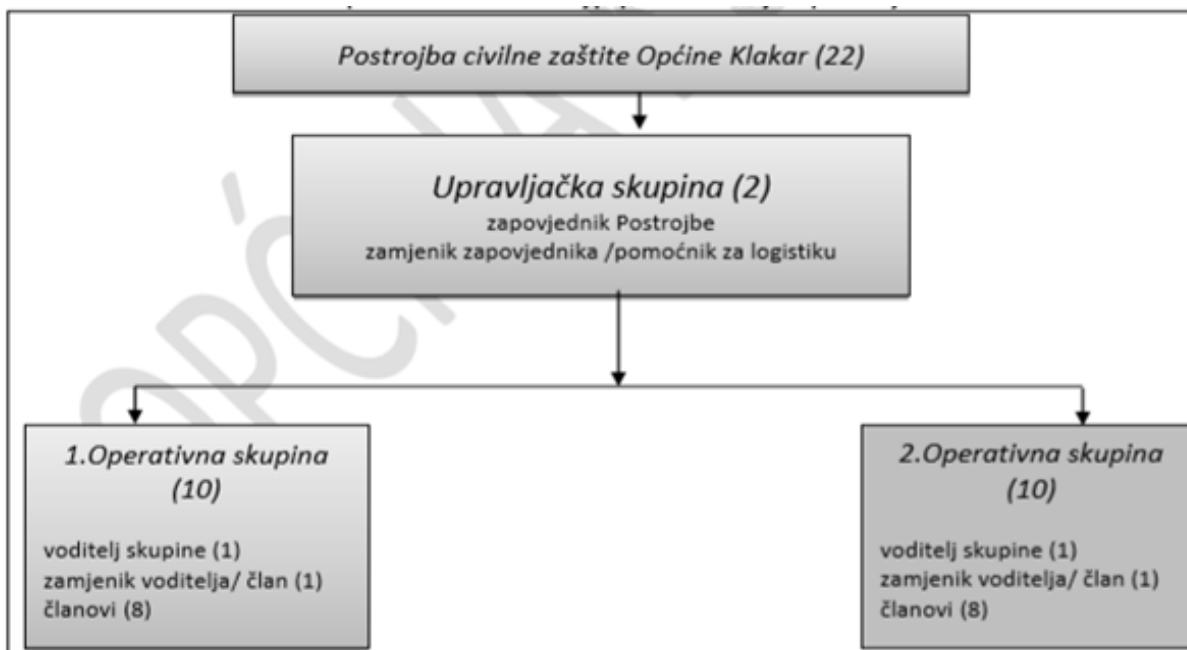
2. CIVILNA ZAŠTITA: (stožer civilne zaštite, postrojba CZ opće namjene)

Naziv stožera CZ/ dužnost	Prezime i ime
Načelnik stožera civilne zaštite	Ivica Lucić
Zamjenik načelnika stožera	Matija Olić
Član stožera za protupožarnu zaštitu	Mato Leović
Član stožera za komunalne djelatnosti	Matija Olić
Član stožera – predstavnik policijske uprave	Ivan Biro
Član stožera – predstavnik službe civilne zaštite	Ivica Sočković
Član stožera za medicinsko zbrinjavanje	Katarina Katalinić
Član stožera za veterinarsko zbrinjavanje i asanaciju	Tvrtko Fajdetić
Član stožera za zbrinjavanje stanovništva i evakuaciju HCK	Ljiljana Blaževac
Član stožera – zapovjednik postrojbe CZ	Tomislav Lucić
Član stožera – HGSS	Karlo Olić

- Održano je __ sjednica stožera civilne zaštite na kojima se raspravljalo o stanju sustava civilne zaštite na području općine.

2.1. Postrojba civilne zaštite opće namjene

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća i Odluci o sastavu i strukturi postrojbe civilne zaštite ustrojena je postrojba civilne zaštite opće namjene koji broji 22 (dvadeset i dva) obveznika.



Za 4 (četiri) mjesnih odbora određeni su povjerenici civilne zaštite sukladno planu civilne zaštite.

<i>Naselje</i>	<i>Broj stanovnika</i>	<i>Povjerenici</i>	<i>Zamjenici povjerenika</i>	<i>Ukupno</i>
Donja Bebrina	425	1/0	1/0	1/1
Gornja Bebrina	487	1/0	1/0	1/1
Klakar	272	1/0	1/0	1/1
Rušćica	1.135	1/2	1/2	3/3

3. PREVENTIVA

- Donesen je Plan djelovanja civilne zaštite
- Donesen je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda
- Donesen je operativni postupovnik

3.1. Plan djelovanja civilne zaštite

3.2. Plan djelovanja civilne zaštite sastoji se od općeg i posebnih dijelova.

Opći dio sadrži: ./ Upozoravanje 2./ Pripravnost 3./ Mobilizaciju (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite. 4./ Opis područja odgovornosti nositelja izrade plana 5./ Grafički dio.

Posebni dijelovi plana djelovanja civilne zaštite sadrže razradu operativnog djelovanja sustava civilne zaštite tijekom reagiranja u velikim nesrećama i katastrofama.

Uvijek kada je moguće (raspoloživo) i prikladno u planu djelovanja civilne zaštite trebaju se koristiti grafički prikazi, tablice i slike, uključujući grafikone, karte i fotografije.

3.3. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda

Plan djelovanja sadržava:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

3.4. Operativni postupovnik

Operativnim postupovnikom definiraju se sve pojedinosti od značaja za pripravnost, mobilizaciju, operativno djelovanje, demobilizaciju i završetak djelovanja postrojbe civilne zaštite.

Načela djelovanja postrojbi civilne zaštite su:

- samodostatnost,
- modularnost,
- interoperabilnost.

4. VATROGASTVO

Za DVD KLAJAR, sukladno njihovim vlastitim programima i razvojnim projektima, u Proračunu osigurati sredstva za... (navesti što?)

- nabavku vatrogasne opreme - koje i vozila - kakvih;
- razvoj kadrovskih kapaciteta – eventualno uposlenje novih vatrogasaca i broj vatrogasaca koje planirate za polaganje stručnog ispita;
- planirane vježbe – koje, gdje, kada i planirani troškovi;
- sustav organizacije i djelovanja - dežurstva, preseljenja i sl.).

5. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Udruge građana predstavljaju značajan potencijal općine. Članove udruga je potrebno uključiti u one segmente sustava civilne zaštite obzirom na područje rada za koje su osnovani. Udruge koje funkcioniraju imaju utvrđen ustroj, poznati su im potencijali članova, u redovitoj djelatnosti okupljaju se oko zajedničkih ciljeva, imaju iskustva u organizaciji i dr.

Udruge građana:

1. LOVAČKO DRUŠTVO JELAS Ruščica

6. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

6.1. Operativne snage sustava civilne zaštite

1. Stožer civilne zaštite
2. Postrojba civilne zaštite opće namjene
3. Povjerenici civilne zaštite

6.2. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite (napisane prema Nacrtu Odluke o pravnim osobama)

1. Veterinarska ambulanta Gornja Bebrina, Gornja Bebrina 32
2. Bebrinka d.o.o., Donja Bebrina 64A
3. Prijevoz Rašić d.o.o., Rušičkih žrtava 91, Ruščica
4. INTER-TRADE d.o.o., Hrvatskih branitelja 115, Ruščica

7. ZAKLJUČAK O STANJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Za područje preventive

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u području preventive donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti provođenje preventivnih mjera. Kategorije u području preventive su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje preventive</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
strategija, normativno uređenje i planovi	Vrlo visoka spremnost	1
sustav javnog uzbuđivanja	Niska spremnost	3
stanje svijesti o prioritetnim rizicima	Vrlo niska spremnost	4
prostorno planiranje i legalizacija građevina	Visoka spremnost	2
ocjena fiskalne situacije i njene perspektive	Visoka spremnost	2
ocjena stanja baza podataka i podloga za potrebe planiranja reagiranja	Visoka spremnost	2
Ukupna ocjena	Visoka spremnost	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti općine **u području preventive je 2-visoka spremnost**. Da bi se spremnost civilne zaštite u području preventive potrebno je provoditi ili dodatno unaprijediti njegove sastavnice koje se ocijenjene ocjenom 4 (vrlo niska spremnost) i 3 (niska spremnost). U ovom slučaju to su sastavnice sustava koje se odnose na stanje svijesti o prioritetnim rizicima i stanje fiskalne situacije i njene perspektive.

Da bi se sastavnice sustava koje se odnose na stanje svijesti o prioritetnim rizicima i stanja fiskalne situacije unaprijedila potrebno je:

- sazivati Stožer CZ i onda kada povod nije nekakav štetni događaj u cilju upoznavanja članova o utvrđenim prijetnjama i mjerama odgovora na iste, štetama izazvanim u proteklom periodu te mjerama kako su se one mogle spriječiti ili bar ublažiti,
- predstavničko tijelo upoznati o prioritetnim prijetnjama, području ugrožavanja, posljedicama, načinu preventivne zaštite, potrebnim troškovima za podizanje svijesti ugroženog stanovništva, provedbi obrane od prijetnji, te operativnih mjera ublažavanja posljedica i sanacije stanja ugroženog područja,
- u ugroženim naseljima organizirane javne tribine o prijetnjama, mogućim posljedicama neželjenog događaja, te načinu samozaštite ugroženog stanovništva,
- jednom godišnje ili najmanje jedanput u dvije godine organizirati vježbe sklanjanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja,
- planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje velikom nesrećom i sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja

Za područje reagiranja

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u području preventive donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti reagiranja. Kategorije u području reagiranja su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje reagiranja</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
spremnost odgovornih i upravljačkih kapaciteta	Vrlo visoka spremnost	1
spremnost operativnih kapaciteta civilne zaštite	Visoka spremnost	2
stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta	Vrlo niska spremnost	4
<i>Ukupna ocjena</i>	Visoka spremnost	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti općine **u području reagiranja je 2 – visoka spremnost.**

Da bi se spremnost civilne zaštite u području reagiranja potrebno je provoditi ili dodatno unaprjeđivati njegove sastavnice koja je ocijenjena ocjenom 4 (vrlo niska spremnost) i ocjenom 3 (niska spremnost). U ovom slučaju to je sastavnica sustava koja se odnosi na stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta .

Da bi se sastavnica sustava koja se odnosi na stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta unaprijedila potrebno je:

- izvršiti analizu potreba vlastitih operativnih snaga za satelitskim mobilnim telefonima i mobilnim radio uređajima i planirati financijska sredstva za njihovu nabavu,
- obzirom da Općina nema vlastita prijevozna sredstva, kojima bi osigurala mobilnost vlastitih operativnih snaga niti bi bilo racionalno da ih ima, potrebno je u planskim dokumentima točno definirati potrebe i ista osigurati izuzimanjem od građana općine.

Za područje sustava civilne zaštite jedinice lokalne samouprave u cjelini

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u cjelini (preventiva i reagiranje) donosi se konačna ocjena kako je prikazano u narednoj tablici.

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
Područje preventive	Visoka spremnost	2
Područje reagiranja	Visoka spremnost	2
<i>Zbirna ocjena spremnosti civilne zaštite</i>	Visoka spremnost	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti općine **u području spremnosti civilne zaštite u cjelini je - 2 visoka spremnost.**

IZVOD IZ PRORAČUNA

o visini osiguranih sredstava za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u 2021. godini

Red broj	OPIS POZICIJE	REALIZIRANO u 2021. god. (kn)	PLANIRANO u 2022. god. (kn)
1.	STOŽER CIVILNE ZAŠTITH POSTROJBE CZ (opće namjene)		
	-osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti i mjere u sustavu civilne zaštite		
	-Stožer civilne zaštite - odore		
	-Postrojba CZ opće namjene - odore		
	-Poslovi civilne zaštite		
	-Procjena rizika		
	- vježba		
	-Smotranje postrojbe opće namjene i vježba		
	- redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata – Čl. 17 st. 3. zakona		
	UKUPNO:		
2.	VATROGASTVO		
	-Vatrogasna zajednica		
	-Dobrovoljne vatrogasne postrojbe		
	-Vatrogasna zapovjedništva općine		
	-Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara		
	UKUPNO:		
3.	SKLONIŠTA (prostori za sklanjanje)		
	-Tekuće održavanje		
	UKUPNO:		
4.	UDRUGE GRAĐANA		
	NAVESTI KOJE		
	UKUPNO:		
5.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE(kojima je zaštita i spašavanje redovna djelatnost)		
	NAVESTI KOJE		
	UKUPNO:		
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		

OPĆINA KLAKAR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:021-05/22-02/07
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

10.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20,20/21), članka 52. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN66/21) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 29/21), a na prijedlog općinskog načelnika općine Klakar, Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici općinskog vijeća održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donijelo je:

GODIŠNJI PLAN**razvoja sustava civilne zaštite sa financijskim učincima za trogodišnje razdoblje općine Klakar za 2022. – 2024.g.****UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužne su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Planom razvoja sustava civilne zaštite utvrđuju se nositelji, suradnici, rokovi za realizaciju ciljeva u narednoj godini te projekcija s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, odnosno do zaključenja ciklusa/razdoblja za koje se Smjernice usvajaju.

Predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i *godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje* te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine

- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

CILJEVI, MJERE I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE U 2022.G.

Plan razvoja sustava civilne zaštite predstavlja dokument za implementaciju ciljeva iz Smjernica koji se u njih prenose kako bi se konkretizirale mjere i aktivnosti te utvrdila dinamika njihovog ostvarivanja.

Planom razvoja sustava civilne zaštite utvrđuju se nositelji, suradnici, rokovi za realizaciju ciljeva u narednoj godini te projekcija s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, odnosno do zaključenja ciklusa/razdoblja za koje se Smjernice usvajaju.

Planiranje i provođenje preventivnih mjera treba se provoditi tako da se u postupak upravljanja rizicima uključe svi odgovorni sudionici sustava civilne zaštite s lokalnih razina kako bi te aktivnosti postepeno postale prioritetima najviše razine koji će se u kontinuitetu ostvarivati kroz politike upravljanja rizicima, odnosno kroz realizaciju planova razvoja sustava civilne zaštite koje je potrebno uskladiti s procjenama rizika od velikih nesreća i katastrofa i Strategijom smanjivanja rizika od katastrofa.

Plan razvoja sustava civilne zaštite redovito se revidira na temelju provedene godišnje analize stanja sustava civilne zaštite.

Kako bi stanje sustava civilne zaštite podigli na veću razinu, potrebno je poduzeti slijedeće:

1. Uskladiti Plan djelovanja sustava civilne zaštite za Općinu Klakar

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: IN konzalting d.o.o., Stožer CZ, Jedinstveni upravni odjel.

Rok: lipanj 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21)*

2. Ažurirati plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2023. godinu

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: IN konzalting d.o.o., Stožer CZ, Jedinstveni upravni odjel.

Rok: studeni 2022.g.

Zakonska osnova: *Zakon o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda NN (16/19) Pravilnik o registru šteta od prirodnih nepogoda NN 65/19*

3. Izraditi Plan vježbi za 2023. god

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: IN konzalting d.o.o., Stožer CZ, Jedinstveni upravni odjel.

Rok: prosinac 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 49/16)*

4. Planirati, organizirati i provesti terensko pokaznu vježbu operativnih snaga sustava civilne zaštite općine

Nositelj: načelnik stožera CZ

Suradnici: IN konzalting d.o.o., Stručna služba općinsko vijeća i načelnika

Rok: siječanj-ožujak 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 49/16)*

5. Ažurirati Plansku dokumentaciju u sustavu civilne zaštite

Nositelj: načelnik stožera CZ

Suradnici: Jedinствени upravni odjel, IN konzalting d.o.o.

Rok: kontinuirano 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21)*

6. Izvršiti postupak popunjavanja postrojbe civilne zaštite opće namjene.

Nositelj: načelnik stožera, Jedinствени upravni odjel

Suradnici: : Jedinствени upravni odjel, IN konzalting d.o.o.

Rok: ožujak 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

7. Izvršiti postupak raspoređivanja obveznika civilne zaštite na dužnosti povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite općine.

Nositelj: načelnik stožera, Jedinствени upravni odjel

Suradnici: : Jedinствени upravni odjel, IN konzalting d.o.o.

Rok: srpanj 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

8. Izvršiti edukaciju članova postrojbe civilne zaštite opće namjene

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: IN konzalting d.o.o.

Rok: srpanj 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

9. Izvršiti edukaciju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: Služba civilne zaštite Slavonski Brod, IN konzalting d.o.o.

Rok: srpanj 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

10. Izvršiti nabavku osobne zaštitne opreme za članove stožera CZ, članove postrojbe opće namjene, povjerenike i zamjenike

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: Jedinствени upravni odjel, načelnik stožera CZ

Rok: ožujak 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

11. Ugovoriti police osiguranja od posljedica nesretnog slučaja za članove stožera CZ, članove postrojbe opće namjene, povjerenike i zamjenike

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: Jedinствени управни одјел, načelnik stožera CZ

Rok: siječanj 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16)*

12. Ustrojiti i voditi jedinstvenu evidenciju pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, te informacijskih baza podataka o operativnim snagama.

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: IN konzalting d.o.o., Jedinствени управни одјел

Rok: kontinuirano 2022.g.

Zakonska osnova: *Pravilnik o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 75/16), Pravilnik o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 99/16)*

13. Uspostaviti komunikacija s građanima, pravnim osobama, udrugama građana, HGSS, Crvenih križem, Vatrogasnim zajednicama, DVD, Službom civilne zaštite oko pravovremenog izvještavanja o nadolazećim opasnostima, te poduzimanju mjera u otklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa.

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: Jedinствени управни одјел

Rok: kontinuirano 2022.g.

PREGLED FINANCIJSKIH UČINAKA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Red broj	OPIS POZICIJE	2022.g.	2023.g.	2024.g.
	STOŽER CIVILNE ZAŠTITE I POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE			
1.	Osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i sklanjanje stanovništva	5.000,00 kn	5.000,00 kn	5000,00kn
	Stožer civilne zaštite– odore, veza, edukacija			
	Postrojbe civilne zaštite – odora, edukacija			3000,00 kn
	Procjena rizika od velikih nesreća,			6500,00 kn
	Plan djelovanja sustava CZ	8,000 kn		
	Vježba operativnih snaga zaštite i spašavanja			
	Povjerenici civilne zaštite, voditelji objekata za smještaj			
	Materijalna i tehnička oprema operativnih snaga			
	Redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata	9.600,00 kn	9.600,00 kn	9.600,00 kn
	Premije osiguranja za operativne snage	1.000,00 kn	1.000,00 kn	1000,00 kn
	Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda	1200,00kn	1200,00kn	1200,00kn
	Procjena ugroženosti od požara, Plan zaštite od požara			6.000,00kn
	UKUPNO:	24.800,00kn	16.800,00 kn	32.300,00 kn
		VATROGASTVO		
2.	Vatrogasna zajednica			
	Dobrovoljne vatrogasne postrojbe			
	Vatrogasna zapovjedništva			
	Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara			
	UKUPNO:			
	HGSS STANICA SLAVONSKI BROD			
3.	Redovne donacije			
	Opremanje			
	SKLONIŠTA (prostori za sklanjanje)			
4.	Tekuće održavanje			
	UKUPNO:			
	UDRUGEGRADANA			
5.	NAVESTI KOJE			
	UKUPNO:			
	SLUŽBE I PRAVNEOSOBE (kojima je zaštita i spašavanje redovna djelatnost)			
6.	NAVESTI KOJE			
	UKUPNO:			
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE			

OPĆINA KLAKAR
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:021-05/22-02/08
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

11.

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 49. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti o postupku njihovog donošenja (NN 66/21) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 29/21), a na prijedlog općinskog načelnika općine Klakar, Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici općinskog vijeća održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donijelo je:

SMJERNICE**za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite općine Klakar za 2022. – 2025.g.****Uvod**

Smjernicama se utvrđuju prioritete lokalne vlasti na području civilne zaštite, definiraju se pojedinačni ciljevi i sveukupni cilj, konkretni koraci, potrebne mjere poradi kojih se ti koraci utvrđuju prioriternim u sustavu civilne zaštite u razdoblju za koje se donose i to na svim područjima sustava civilne zaštite.

Smjernicama se ostvaruju sljedeći ciljevi:

- na temelju procjena rizika utvrđuju prioritetne preventivne mjere, dinamika i način njihovog provođenja kao i javne politike upravljanja rizicima, odnosno smanjivanja ranjivosti kategorija društvenih vrijednosti koje su na području primjene izložene štetnim utjecajima prijetnji s nositeljima njihovog provođenja,
- na temelju utvrđenih slabosti postojećih kapaciteta sustava civilne zaštite utvrđuje način uspostavljanja kapaciteta za primanje kao i za postupanje po informacijama ranog upozoravanja i razvijaju rješenja na jačanju svijesti za postupanje u velikim nesrećama,
- jačanje kompetencija operativnih snaga civilne zaštite u postupanju prema ranjivim skupinama u slučaju velike nesreće i katastrofe (edukacije, vježbe, opremanje),
- usmjerava razvoj kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite, odnosno operativnih kapaciteta od značaja za reagiranje u velikim nesrećama,
- poboljšavaju postupci planiranja i koordiniranja uporabe kapaciteta u velikoj nesreći,
- planira osiguravanje financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje prioriternih razvojnih ciljeva sustava civilne zaštite u razdoblju od četiri godine.

1. DIJELOVI PROCJENE RIZIKA, VAŽNI ZA IZRADU SMJERNICA

1.1. Odabir jednostavnih prioritetnih prijetnji

<i>Jednostavne prioritetne prijetnje</i>		<i>Razina na kojoj je utvrđena prijetnja</i>			
		<table border="1"> <tr><td style="background-color: #ADD8E6;">RH</td></tr> <tr><td style="background-color: #A9A9A9;">BPŽ</td></tr> <tr><td style="background-color: #90EE90;">JLS</td></tr> </table>	RH	BPŽ	JLS
RH					
BPŽ					
JLS					
<i>r.b.</i>	<i>Prijetnja</i>	<i>Prostor ugroze</i>			
1	ekstremne temperature	za cijelo područje općine			
2	tuča	za cijelo područje općine			
3	mraz	za cijelo područje općine			
4	epidemije i pandemije	za cijelo područje općine			
5	izlijevanje kopnenih vodnih tijela	poljoprivredne površine i stambeni objekti			
6	potres	za cijelo područje općine			
7	suša	za cijelo područje općine			
8	industrijske nesreće	područje naselja Ruščica			
9	nesreće cestovni promet	područje naselja Ruščica			

¹ Za BPŽ je utvrđena prijetnja od Tehničko – tehnoloških nesreća

1.2. Matrica rizika s uspoređenim rizicima

Katastrofalne	Posljedice	5					
Značajne		4	X Potres				
Umjerene		3	X Nesreće s opasnim tvarima industrijske nesreće X Nesreće s opasnim tvarima cestovni promet		X Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela X Tuča	X Toplinski val	X Epidemija i pandemija
Malene		2			X Mraz	X Suša	
Neznatne		1					
Rizik				1	2	3	4
<i>Vjerojatnost</i>							
Vrlo visok		Iznimno mala	Mala	Umjerena	Velika	Iznimno velika	
Visok							
Umjeren							
Nizak							

1.3. Prikaz prijetnji (scenarija) s vrijednostima izračunatih rizika

PRIJETNJE (SCENARIJ)	BROJČANA VRIJEDNOST RIZIKA	OCJENA PRIHVATLJ IVOSTI	OBRAZLOŽENJE
Poplave izazvane izlivanjem vodenih tijela	3(3,3)	TOLERANTNO	Umjerena vjerojatnost velike nesreće uvjetuje pojavu visokog rizika od posljedica poplava. Propisane su tehničke mjere za ugrožena područja.
Potres	2(1,4)	TOLERANTNO	Vrlo mala vjerojatnost velike nesreće. Propisane su tehničke mjere za osiguranje otpornosti građevina na potres.
Ekstremne temperature – toplinski val	3(4,3)	TOLERANTNO	Cijelo područje općine je ugroženo. Tehničke mjere nije moguće provesti, ali slijede se upute i obavijesti stanovništvu od DHMZ-a.
Ekstremne temperature - suša	2(4,2)	TOLERANTNO	Klimatske promjene na ovaj rizik utječu u kratkoročnom i dugoročnom razdoblju. Opažen je značajan trend sušnih razdoblja na istoku Slavonije pa tako i na području općine, stoga se trebaju provesti mjere prilagodbe uzimajući u obzir sve promjene.
Tuča	3(3,3)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je sa umjerenim učincima. Općina ne može utjecati na pojavnost.
Epidemije i pandemije	3(5,3)	TOLERANTNO	Cijelo područje Republike Hrvatske pa tako i općine Klakar je ugroženo. Tehničke mjere nije moguće provesti, ali slijede se upute i obavijesti stanovništvu od Zavoda za javno zdravstvo. Preventivne mjere nisu na razini općine pa je područje tolerantno.
Mras	2(3,2)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je sa umjerenim učincima. Općina ne može utjecati na pojavnost.
Nesreće s opasnim tvarima- industrijske nesreće -	2(1,3)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je iznimno mala. Pravne osobe su u obvezi provođenja mjera za smanjivanje rizika, a mjere i aktivnosti u slučaju nesreće provode vatrogasne postrojbe s područja općine.
Nesreće s opasnim tvarima u cestovnom prometu	2(1,4)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je mala. Mjere smanjenja rizika su na razini pravne osobe, na koje Općina ne može utjecati. Mjerama reagiranja neće se smanjiti rizik nego samo smanjiti posljedice do podnosivih i u nadležnosti su DVD-a općine.

2. CILJEVI, MJERE I AKTIVNOSTI

Ciljevi iz Smjernica utvrđuju se na temelju procjene rizika s naglaskom na:

- preventivne mjere, odnosno povezuju se s javnim politikama i nositeljima kako bi se omogućilo odgovorno upravljanje rizicima od strane svih sektorskih sudionika s lokalne razine sustava civilne zaštite
- razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

2.1. Preventivne mjere

RIZIK (SCENARIJ)	Ocjena PRIHVATLJIVOSTI	PREVENTIVNE MJERE	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
POPLAVE IZAZIVANE IZLIJEVANJEM VODENIH TIJELA	TOLERANTNO	Redovito održavati građevine za detaljnu melioracijsku odvodnju, kanale III i IV reda u smislu Zakona o vodama (NN 66/19).	Do kraja tekuće godine	Hrvatske vode	Općina	Pozicija u proračunu/komunalno poduzeće (ako planirate inače troškove u proračunu vezane uz navedeno)
		Upoznati stanovništvo s mogućim posljedicama poplave i načinom provedbe samozaštite i organizirane zaštite.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
		Organizirati vježbe sklapanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
POTRES	TOLERANTNO	Preventivne mjere provode investitori gradnje propisanim tehničkim mjerama kojima se osigurava otpornost građevina na potres.				
EKSTREMNE TEMPERATURE - TOPLINDKI VAL	TOLERANTNO	Stanovnici sami provode preventivne mjere.				
EKSTREMNE TEMPERATURE – SUŠA	TOLERANTNO	Promicati potrebu osiguranja usjeva i dugogodišnjih nasada.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Financijski pomoći poljoprivrednicima pri zaključivanju polica osiguranja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Inicirati aktivnosti na izgradnji sustava navodnjavanja najvrjednijih poljoprivrednih površina sa zainteresiranim JLS i teritorijalno višom jedinicom regionalne samouprave.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	LAG	Pozicija u proračunu

		Koordinirati aktivnosti oko prijava za sufinanciranje projekata zaštite dugogodišnjih nasada iz sredstava EU.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	LAG (ako imate nekoga tko se bavi europskim fondovima unutar općine možete navesti)	Pozicija u proračunu
JAKI VJETAR S TUČOM	TOLERANTNO	Promicati potrebu osiguranja usjeva i dugogodišnjih nasada..	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Financijski pomoći poljoprivrednicima pri zaključivanju polica osiguranja	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Koordinirati aktivnosti oko prijava za sufinanciranje projekata zaštite dugogodišnjih nasada iz sredstava EU.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	LAG (ako imate nekoga tko se bavi europskim fondovima unutar općine možete navesti)	Pozicija u proračunu
MRAZ	TOLERANTNO	Promicati potrebu osiguranja usjeva i dugogodišnjih nasada..	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Financijski pomoći poljoprivrednicima pri zaključivanju polica osiguranja	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Koordinirati aktivnosti oko prijava za sufinanciranje projekata zaštite dugogodišnjih nasada iz sredstava EU.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	LAG (ako imate nekoga tko se bavi europskim fondovima unutar općine možete navesti)	Pozicija u proračunu
EPIDEMIJE I PANDEMIJE	TOLERANTNO	Stalno pratiti stanje i sanirati novo nastale divlje deponije otpada.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Komunalni redar	-
		Ostale preventivne mjere stanovnici sami provode sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.(NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20)				
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - INDUSTRIJSKE NESREĆE	TOLERANTNO	Inzistirati na instaliranju sustava za uzbunjivanje pravnih osoba, posjednika opasnih tvari.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD, Pravne osobe	Tablica 2
		Upoznati stanovništvo s pravnim subjektima, posjednicima opasnih tvari i mogućim posljedicama tehničko tehnološke nesreće i načinom provedbe samozaštite i organizirane zaštite	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3

		Organizirati vježbe sklapanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	<u>Tablica 3</u>
<p style="text-align: center;">NESREĆE S OPASNIM TVARIMA U CESTOVNOM PROMETU</p>	<p style="text-align: center;">TOLERANTNO</p>	Provođenje preventivnih mjera je u nadležnosti pravnih osoba koje upravljaju državnim i županijskim cestama.				

2.2. Razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

2.2.1. Planski i drugi dokumenti iz područja Civilne zaštite

Dokumenti	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
Donošenje odluke o imenovanju članova Stožera CZ	U roku 30 dana od dana stupanja na dužnost Općinskog načelnika	Načelnik općine	Operativne snage	<u>Tablica troškova</u>
Donijeti Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	U roku od šest mjeseci od dana usvajanja procjene rizika	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Pravne osobe	<u>Tablica troškova</u>
Donošenje odluke o formiranju postrojbe CZ	nakon donošenja procjene rizika	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Donošenje odluke o osobnom ustroju postrojbe CZ	nakon donošenja odluke o formiranju postrojbe CZ	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika	Nakon donošenja procjene rizika	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Donošenje Odluke o izradi Procjene rizika	3.mjesec 2024. (usklađivanje)	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Izrada Procjene rizika	3.mjesec 2024 (usklađivanje).	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Izrada Plana djelovanja Civilne zaštite	Do kraja prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Izraditi smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite	Nakon donošenja procjene rizika	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>

Izrada plana vježbi civilne zaštite	Do kraja prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Godišnji provedbeni plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	Do konca tekuće godine	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada Županijske vatrogasne zajednice	Do konca tekuće godine	Načelnik općine	Vatrogasna zajednica/DVD	<u>Tablica troškova</u>
Izraditi Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od požara	Usklađivanje svakih 5 godina	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja na prostoru općine	Do konca tekuće godine	Načelnik općine	Služba civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite	Do konca tekuće godine	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda	30. studeni tekuće godine za iduću godinu	Općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>
Izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu	31. ožujak tekuće godine	Načelnik općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	<u>Tablica troškova</u>

2.2.2. Rizici za koje je potrebno planirati reagiranje sustava CZ (financiranje, edukacija, opremanje)

RIZIK	Operativne mjere	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
POPLAVE IZAZIVANE IZLIJEVANJEM VODENIH TIJELA	Provesti edukaciju Stožera CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik općine/načelnik stožera	Služba civilne zaštite	<u>Tablica 3</u> <u>Tablica 4</u> <u>Tablica 5</u>
	Opremiti članove Stožera osobnom i skupnom opremom	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	<u>Tablica 3</u>
	Provesti edukaciju Postrojbe civilne zaštite	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Služba civilne zaštite, MUP, Hrvatske vode	<u>Tablica 3</u>
	Opremiti Postrojbu civilne zaštite	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	<u>Tablica 1</u> <u>Tablica 4</u> <u>Tablica 5</u> <u>Tablica 6</u>
	Provesti edukaciju povjerenika/zamjenika CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	Služba civilne zaštite, MUP, Hrvatske vode	<u>Tablica 3</u>
	Opremiti vatrogasne snage sa materijalno tehničkim sredstvima za intervencije	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	<u>Tablica 2</u>
	Otpočeti aktivnosti instaliranja sirena za uzbunjivanje u svim naseljima.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	<u>Tablica 2</u>
	Planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	<u>Tablica 2</u>
	Planirati financijska sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja. (proračunska rezerva).	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	<u>Tablica 2</u>

POTRES	Provesti edukaciju Stožera CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik općine/načelnik stožera	Služba civilne zaštite	Tablica 3
	Opremiti članove Stožera osobnom i skupnom opremom.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	Tablica 3 Tablica 4 Tablica 5
	Opremiti vatrogasne snage sa materijalno tehničkim sredstvima za intervencije	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	Tablica 2
	Planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	Tablica 2
	Planirati financijska sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja. (proračunska rezerva).	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	Tablica 2
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - NESREĆE U CESTOVNOM PROMETU	Opremiti vatrogasne snage sa osobnom i skupnom opremom za intervencije akcidenata sa opasnim tvarima.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	Tablica 2
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA INDUSTRIJSKE NESREĆE	Opremiti vatrogasne snage sa osobnom i skupnom opremom za intervencije akcidenata sa opasnim tvarima.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	DVD	Tablica 2

U skladu sa Okvirom za smanjenje rizika od katastrofa iz Sendaija za period od 2015.-2030. godine, Akcijskim planom, Strategijom prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu, Nacionalnom razvojnom strategijom Republike Hrvatske do 2030. godine i Preporukom Pravobranitelja za osobe s invaliditetom, kao i drugim nadnacionalnim i nacionalnim dokumentima, a posebice zbog učestalosti prirodnih nepogoda, utjecaja klimatskih promjena i činjenice kako se Republika Hrvatska godinama nalazi u vrhu članica Europske unije po izdvajanju za sanaciju šteta, Općina svake godine pravodobno revidira i dopunjuje plan djelovanja od prirodnih nepogoda kako bi unaprijedila sustav odgovora u skladu sa svojim mogućnostima i u okviru svojih ovlasti. Godišnje izmjene i dopune čine sastavni dio Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda.

KLASA:021-05/22-02/09
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

12.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 29/21), a na prijedlog općinskog načelnika općine Klakar, Općinsko vijeće općine Klakar na 9. sjednici općinskog vijeća održanoj dana 18. ožujka 2022. godine donijelo je:

ODLUKU**o usklađivanju procjene rizika od velikih nesreća za općinu Klakar****Članak 1.**

Donosi se Usklađivanje procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klakar (u daljnjem tekstu: Procjena), koju je izradila radna skupina osnovana Odlukom o osnivanju Radne skupine za usklađivanje procjene rizika od velikih nesreća za područje općine Klakar, KLASA: 810-01/21-01/07; URBROJ: 2178/07-01/21-01 od 7. rujna 2021. godine; uz ugovorno angažiranje ovlaštenika za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta – trgovačkog društva „IN Konzalting“ d.o.o. iz Slavonskog Broda, Baranjska 18.

Članak 2.

Usklađivanje Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Klakar nalazi se u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Klakar“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR**

KLASA:021-05/22-02/10
URBROJ:2178/07-02-22-1
Klakar, 18. ožujka 2022.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

OPĆINA OPRISAVCI

14.

IZVJEŠĆE**općine Oprisavci o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2021. godinu****SADRŽAJ**

1.	OPĆI PODACI.....	3
2.	ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA GOSPODARENJA OTPADOM.....	3
	2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom	3
	2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice.....	3
3.	PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU	5
4.	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA/OPĆINE	5
5.	PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE OPRISAVCI ...	6
6.	IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM.....	8
7.	ZAKLJUČAK.....	10

1. OPĆI PODACI

Tablica 1. Opći podaci o Općini Oprisavci i davatelja javne usluge prikupljanja za Općinu Oprisavci

Naziv JLS	OPĆINA OPRISAVCI
Površina JLS	60 km ²
Broj stanovnika	2.508
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koje djeluje na području JLS	RUNOLIST d.o.o.
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koje djeluje na području JLS	RAKITOVAC d.o.o.
Obveznik dostave podataka o količinama i vrstama otpada u Registar onečišćavanja u okoliš (ROO) ¹ za Općinu Oprisavci	RUNOLIST d.o.o. / RAKITOVAC d.o.o.
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2021.	21.2.2022. / 25.2.2022.
Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2021.godinu	0,43 kg/stan/dan
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	100% (kante ili vreće)
Broj reciklažnih dvorišta	1
Broj eko otoka	0
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	0

Specifična količina komunalnog otpada, po stanovniku obuhvaćenom organiziranim odvozom, za 2021.godinu, iznosila je: spec. količina (kg/stan/dan) = količina otpada x 1000 / (broj stanovnika x 365) = kg/stan/dan

¹ Dostava podataka obveznika sukladno Pravilniku o registru onečišćavanja okoliša („Narodne novine“ 87/15)

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJAGOSPODARENJA OTPADOM

2.1. Infrastruktura za gospodarenje otpadom

Popis reciklažnih dvorišta, eko otoka i mobilnih jedinica te detaljniji opis istih na području općine *Oprisavci* prikazan je tablicama 2., 3., 4., 5., 6. i 7. u nastavku.

2.1.1. Reciklažna dvorišta, eko otoci i mobilne jedinice za gospodarenje otpadom

Tablica 2. Popis reciklažnih dvorišta na području općine *Oprisavci*

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem	Broj reciklažnih dvorišta	Adresa lokacije reciklažnog dvorišta	Ključni broj prikupljenog otpada ²	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	RAKITOVAC d.o.o.	1	Oprisavci, Hrvatskih branitelja 87	15 01 02 - plastična ambalaža	7.509
				15 01 04 - metalna ambalaža	2.516
				15 01 07 - staklena ambalaža	11.263
				16 01 03 - otpadne gume	1.520
				20 01 01 - papir i karton	4.290
				20 01 35* - odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente [7]	3.520
				20 01 40 - metali	2.460

² ključni broj otpada propisan Pravilnikom o katalogu otpada („Narodne novine“ broj 90/15)

Tablica 3. Popis eko otoka na području općine Oprisavci

Red. br.	Naziv davatelja javne usluge	Adresa lokacije eko otoka	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	--/--	--/--	--/--	--/--

Tablica 4. Popis mobilnih reciklažnih dvorišta i nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih

Red. br.	Naziv osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem	Broj mobilnih jedinica i adresa sjedišta mobilne jedinice	Nazivi naselja u kojem se prikuplja otpad posredstvom istih	Ključni broj prikupljenog otpada	Količina odvojeno prikupljenog otpada prema vrsti u 2021. (t)
1.	--/--	--/--	--/--	--/--	--/--

Tablica 5. Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta na području općine Oprisavci

Izgradnja i opremanje RD ³ do kraja 2020. god.	Izgradnja i opremanje RD ⁴ u 2021. godini	Nabavka opreme u 2021.	Ukupno opreme
0	0	0	0

Tablica 6. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta za građevni otpad na području općine Oprisavci

Izgradnja i opremanje RD za građevni otpad-navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Trenutno odlaganje građevnog otpada-lokacija	Količina odloženog građevnog otpada (t)	Predviđena lokacija za izgradnju plohe za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest ⁵
k.č.br.1011/4 k.o. Oprisavci, ishođena lokacijska dozvola, trenutno u fazi izrada projektne dokumentacije za građevinsku dozvolu	-	-	-

³ Navesti do sada svu ishođenu dokumentaciju pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁴ Navesti svu ishođenu dokumentaciju za pojedinačno za svako reciklažno dvorište (RD)

⁵ Sukladno članku 59. stavak 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)

Tablica 7. Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad na području općine Oprisavci

Izgradnja i opremanje kompostane- navesti predviđenu lokaciju i svu ishodenu dokumentaciju	Trenutna lokacija odlaganja biorazgradivog otpada	Ključni brojevi otpada koji se oporabljaju u kompostani	Ključni brojevi otpada koji su predviđeni za uporabu u kompostani
--/--	--/--	--/--	--/--

3. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području općine Oprisavci u 2021. nisu evidentirane nove lokacije divljih odlagališta.

Tablica 8. Provedba mjera uklanjanja otpada

Red.br.	Koordinate	kč	Lokacija otpadom onečišćenog tla	Ukupna količina odbačenog otpada	Sanirano Da/Ne
1.	630382/4999038	495	Trnjanski Kuti	500 m ³	Ne
2.	641854/5000225	435/1	Stružani	300 m ³	Ne

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (PGO) OPĆINE OPRISAVCI

JLS općine Oprisavci je izradila Plan gospodarenja otpadom za razdoblje 2018.-2023. kako bi se uskladio s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. -2022. godine.

Tablica 9. Plan gospodarenja otpadom općine Oprisavci za razdoblje 2018.-2023. s osvrtom na 2021.

JLS je izradila PGO temeljem ZOGO	DA
Puni naziv PGO ⁶	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM općine OPRISAVCIZA RAZDOBLJE OD 2018.- 2023.
Plan objavljen u Službenom glasilu ⁷	7/19
Ishodovana suglasnost BPŽ (čl. 21. ZOGO) ⁸	5.3.2019.
Izrađeno Izvješće o provedbi PGO u 2020. god.	DA
Izvješće iz 2020. objavljeno u Službenom glasilu ⁹	11/21
Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO u 2021. god.	9/22

⁶ Upisati Izmjene i dopune PGO ukoliko ih je bilo

⁷ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

⁸ Upisati datum

⁹ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

⁹ Upisati broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno ili je već objavljeno izvješće

5. PROVEDBA MJERA GOSPODARENJA OTPADOM ODREĐENIH PGO RH ZA OSTVARENJE CILJEVA DEFINIRANIH PLANOM OPĆINE OPRISAVCI

Tablica 10. Kućno kompostiranje

Provedene aktivnosti do kraja 2020.	Provedene aktivnosti u 2021.
--/--	--/--
Oprema za biorazgradivi otpad do kraja 2020.	Nabava opreme za biorazgradivi otpad u 2021.
--/--	--/--

Tablica 11. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2021. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
Papir i karton	--/--	--/--	--/--
metal	--/--	--/--	--/--
staklo	--/--	--/--	--/--
plastika	--/--	--/--	--/--
Glomazni otpad	--/--	--/--	--/--

Tablica 12. Pregled provedenih izobrazno-informativnih aktivnosti u 2021. godini

Aktivnosti	
Informativna publikacija o gospodarenju otpadom	Na web stranici općine nalaze se podaci o reciklažnom dvorištu Oprisavci i načinu zbrinjavanja otpada
Specijalizirani prilog u medijima (televizija ili radio)	NE
Uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom	NE
Edukacije o gospodarenju otpadom ¹⁰	NE
Obilježavanje datuma vezanih za zaštitu okoliša	NE

Tablica 13. Pregled mjera predviđenih za izvršenje u 2021. prema Planu gospodarenja otpadom općine Oprisavci za razdoblje 2018.-2023.

Predviđene mjere PGO za 2021.	Provedene mjere u 2021.	Napomena ¹¹
Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike	-	Istek ugovora s koncesionarom

¹⁰ Upisati i eko škole ukoliko ih ima i provođenje aktivnosti u njima

¹¹ Navesti razloge zašto nisu provedene mjere

6. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH u *Općini Oprisavci* su tijekom 2021. godine korištena sredstva EU/FZOEU-a, sredstva JLS i sredstva komunalnih poduzeća. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 14., 15. i 16.

Tablica 14. Prikaz sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Godina provedbe	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	Izgradnja reciklažnog dvorišta u Oprisavcima	497.441,02	1.389.213,72
tijekom 2021.	-	0,00	0,00

Tablica 15. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom¹² i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	Izvor sredstava (kn)		
		Svrha	Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	-		-	-
tijekom 2021.	-		-	-

Tablica 16. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom	Izvor sredstava (kn)		
		Svrha	Vlastita	FZOEU/EU
do 2020.	Sanacija odlagališta komunalnog otpada „Prnjavor“		469.154,10 kn	1.876.616,39
tijekom 2021.	Nasipni materijal- deponija (IKAR DOO)		243.000,00	-

¹² Nabavka opreme zaodvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada na kućnom pragu

7. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2022. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

Tablica 17. Ciljevi gospodarenja otpadom i trenutno stanje u 2021. na području općine Oprisavci

Cilj	Stanje (2020.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2022. godine: 106,5 t Planirano: 2021. godine: 111,5 t Stanje: 2015. godine: 213 t Stanje: 2019. godine: 415 t Stanje: 2021. godine: 396 t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2022. godine: n/p Planirano: 2021. godine: n/p Stanje: 2015. godine: 0 t Stanje: 2019. godine: 42 t Stanje: 2021. godine: 33 t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada iz komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: n/p Planirano: 2021. godine: n/p Stanje: 2015. godine: 0 t Stanje: 2019. godine: 0 t Stanje: 2021. godine: 0 t
Cilj 1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 106,5 t Planirano: 2021. godine: 111,5 t Stanje: 2015. godine: 213 t Stanje: 2019. godine: 415 t Stanje: 2021. godine: 396 t

KLASA:351-02/22-01/01
 URBROJ:217814-02-22-2
 U Oprisavcima, 22. ožujka 2022.

Načelnik:
 Pejo Kovačević, v.r.

OPĆINA ORIOVAC**51.**

Na temelju članka 10.st.2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 47. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 10/09, 07/13, 04/18, 6/20. i 11/21.), načelnik općine Oriovac dana 5. siječnja. 2022.godine donio je

PLAN**prijma u službu u općinu Oriovac u
2022.godini****Članak 1.**

Ovim Planom prijma u službu u općinu Oriovac (dalje: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Oriovac (dalje: Upravni odjel) tijekom 2022.godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Oriovac

- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2022. godinu.
- potreban broj službenika i namještenika na određeno vrijeme za 2022. godinu

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno radno vrijeme za 2022.godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2022. godinu utvrđuje se u Tabeli koja se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Plana prijma.

Članak 4.

Ovaj Plan prijma stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE ORIOVAC

Klasa: 024-03/22-01/1
Urbroj: 2178-10-03-21-1
Oriovac, 05.01.2022.godine.

NAČELNIK
Antun Pavetić, v.r.

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE ORIOVAC U 2022.GODINI.**

Redni broj	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stanje na dan 11.01.2022.god.	Potreban broj službenika/namještenika u 2022.g	Potreban broj vježbenika
1.	Pročelnik JUO	VSS	1	0	0	0
2.	Voditeljica odsjeka za lokalnu samoupravu	SSS	1	1	0	0
3.	Voditeljica odsjeka za fin. I proračun	SSS	1	1	0	0
4.	Referent za financije i proračun	SSS	1	1	0	0
5.	Referent za društvene djelatnosti	SSS	1	1	0	0
6.	Referent administrativni tajnik	SSS	1	1	0	0
7.	Komunalni djelatnik	OŠ/niša str. sprema	6	6	0	0
8.	Komunalni djelatnik – voditelj poslova namještenika	SSS	1	0	0	0
9.	Komunalni redar	VŠS/VSS	1	1	0	0
10.	Spremačica	OŠ/niša str.sprema	1	1	0	0
11.	Referent za socijalnu skrb	SSS	1	0	0	0
UKUPNO			16	13	0	0

52.

Na temelju članka 47. Statuta općine Oriovac („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj: 10/09, 7/13, 4/18, 6/20 i 11/21), načelnik općine Oriovac dana 16. 03. 2022. godine donosi

ODLUKU

o stavljanju izvan snage četiri odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Oriovac

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se van snage:

- Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Oriovac, KLASA: 022-01/10-01/93, URBROJ: 2178/10-03-17-1 od 11.10.2010.godine,
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Oriovac, KLASA: 022-01/14-01/47, URBROJ: 2178/10-03-14-1 od 23.04.2014.godine,

- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Oriovac, KLASA: 022-01/18-01/42, URBROJ: 2178/10-03-18-1 od 06.04.2018.godine,
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Oriovac, KLASA: 022-01/19-01/54, URBROJ: 2178/10-03-19-1 od 29.05.2019.godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE ORIOVAC**

KLASA: 024-01/22-01/3
URBROJ: 2178-10-01-22-1
Oriovac, 16.03.2022.godine.

NAČELNIK
Antun Pavetić, v.r.

OPĆINA VRPOLJE**52.**

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ br. 132/21) i članka 37. Statuta općine Vrpolje («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» br. 9/09., 5/13., 14/14., 1/18. i 8/21.), općinski načelnik općine Vrpolje donosi

PLAN**klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju općine Vrpolje****Članak 1.**

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u

uredskom poslovanju općine Vrpolje (u nastavku: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja pismena Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinog upravnog odjela općine Vrpolje te brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata.

Članak 2.

Općina Vrpolje u uredskom poslovanju koristit će brojčanu oznaku 2178-11, sukladno obavijesti o brojčanoj oznaci Ministarstva pravosuđa i uprave s popisom brojčanih oznaka od 23. prosinca 2021. godine.

Članak 3.

Općina Vrpolje će koristiti klasifikacijske oznake sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ broj 132/21), kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka po sadržaju	Broj dosjea	OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE
GLAVNA GRUPA 0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA		
GRUPA 00 DRŽAVA I DRUŠTVO		
001-01	01	Strateška planiranja
004-01	01	Temeljne slobode, ravnopravnost spolova, zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom
006-01	01	Političke stranke
007-01	01	Ustanove – općenito
008-01	01	Pristup informacijama
009-01	01	Zaštita osobnih podataka
GRUPA 01 DRŽAVNO UREĐENJE		
010-01	01	Grbovi, zastave i himne – općenito
011-01	01	Ustav, zakoni i drugi propisi
012-01	01	Izbori – provedba izbora, financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i odr.
013-01	01	Referendum i savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
014-01	01	Područja županija, gradova i općina, ulice, trgovi, naselja i ostalo
016-01	01	Prava nacionalnih manjina
GRUPA 02 TJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA		
024-01	01	Ostalo
024-02	01	Organizacija i rad Općinskog načelnika (Akti – Odluke, Zaključci)
024-03	01	Sjednice Općinskog vijeća, pozivi, zapisnici, prisege i ostalo
024-04	01	Jedinstveni upravni odjel
024-05	01	Povjerenstva, komisije - općenito
GRUPA 03 UPRAVNO POSLOVANJE		
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče, prijамne službe, poštanske usluge
032-01	01	Službena glasila, stručna literatura i ostalo
034-01	01	Opći upravni postupak, upravni spor, izdavanje potvrda (općenito) i ostalo
035-01	01	Uredsko poslovanje - općenito
035-02	01	Plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka
036-01	01	Čuvanje, zaštita, korištenje i izlučivanje dokumentarnog gradiva
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji
GRUPA 04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA		
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito
041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada - općenito
043-01	01	Inspeksijski nadzor
044-01	01	Ostali nadzori

GRUPA 05 PREDSTAVKE I PRITUŽBE, MOLBE I PRIJEDLOZI		
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave
053-01	01	Molbe i prijedlozi upućeni javnopravnom tijelu
GRUPA 06 ODLIKOVANJA, JAVNENAGRADE I PRIZNANJA		
061-01	01	Javne nagrade i priznanja
GRUPA 07 VJERSKE ZAJEDNICE		
070-01	01	Vjerske zajednice
GRUPA 08 DUŽNOSNICI		
081-01	01	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne samouprave

GLAVNA GRUPA 1 RAD I RADNI ODNOSI		
GRUPA 11 RADNI ODNOSI		
112-01	01	Prijam u službu na neodređeno i određeno vrijeme i prestanak službe
112-02	01	Ugovor o djelu i ugovor o autorskom djelu, dopunski rad
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja i ostalo
114-01	01	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost
115-01	01	Zaštita na radu
116-01	01	Inspekcija rada
117-01	01	Evidencije o radnom stažu
118-01	01	Stručna sprema i kvalifikacije
119-01	01	Ocjenjivanje službenika i namještenika
GRUPA 12 PLAĆE		
120-01	01	Plaće, dodaci na plaće, ostalo
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada (dnevnice, regres, jubilarne nagrade, otpremnina i ostalo)
GRUPA 13 STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE		
130-01	01	Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja i ostalo
132-01	01	Vježbenici, pripravnici i ostalo
133-01	01	Državni i stručni ispiti
GRUPA 14 MIROVINSKO OSIGURANJE		
140-01	01	Mirovinsko osiguranje (rješenje o mirovini, podaci o MIO)
GLAVNA GRUPA 2 UNUTARNJI POSLOVI		
GRUPA 23 OSTALI UNUTARNJI POSLOVI		
230-01	01	Organizacija civilnog društva - Udruge
GRUPA 24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE		
240-01	01	Civilna zaštita (mjere i aktivnosti, stožeri, operativne snage i ostalo)
242-01	01	Inspeksijski nadzor u području civilne zaštite
245-01	01	Zaštita od požara (procjene ugroženosti i planovi zaštite od požara i ostalo)
246-01	01	Sustav zaštite i spašavanja građana
GRUPA 25 VATROGASTVO		
250-01	01	Osnivanje i rad vatrogasnih organizacija, vatrogasna tehnika i oprema i ostalo
254-01	01	Inspeksijski nadzor u sustavu vatrogastva

GLAVNA GRUPA 3 GOSPODARSTVO		
GRUPA 30 INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO		
311-01	01	Malo i srednje poduzetništvo, obrtništvo i ostalo
GRUPA 32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO		
320-01	01	Poljoprivredno zemljište - općenito
320-02	01	Ugovori o zakupu i prodaji poljoprivrednog zemljišta, opomene
320-03	01	Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem
321-01	01	Šumarstvo - općenito
322-01	01	Veterinarske usluge, zaštita i zdravlje životinja
323-01	01	Lovstvo - općenito
325-01	01	Vodno gospodarstvo - općenito
325-02	01	Naknada za uređenje voda
GRUPA 33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM		
330-01	01	Trgovina na veliko i malo i ostalo
334-01	01	Turistička djelatnost
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost
337-01	01	Zaštita potrošača
GRUPA 34 PROMET I KOMUNIKACIJE		
340-01	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
341-01	01	Željeznički promet
344-01	01	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge
GRUPA 35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE		
350-01	01	Prostorni planovi
351-01	01	Zaštita okoliša - općenito
351-02	01	Gospodarenje otpadom
351-03	01	Poslovi inspekcije zaštite okoliša
GRUPA 36 GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU		
361-01	01	Gradnja građevina, građevinske dozvole i tehnički pregledi
361-01	02	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
362-01	01	Građevinska inspekcija
363-01	01	Komunalni poslovi - općenito
363-01	02	Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti
363-01	03	Grobna naknada, dodjela i korištenje grobnih mjesta, korištenje mrtvačnice i dr.
363-01	04	Komunalno redarstvo
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Komunalni doprinos
364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina

GRUPA 37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI		
371-01	01	Stambeni odnosi - općenito
372-01	01	Poslovni prostori - općenito
372-01	02	Zakup, najam poslovnog prostora
GRUPA 38 GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING		
382-01	01	Promidžba i marketing
GLAVNA GRUPA 4 FINACIJE		
GRUPA 40 FINACIJE (OPĆENITO)		
400-01	01	Proračun
400-01	02	Financijski izvještaji
400-01	03	Planovi nabave
400-01	04	Ostalo
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje - općenito
402-01	01	Financiranje i sufinanciranje iz proračuna
402-01	02	Financiranje iz Proračuna - udruge
406-01	01	Javna nabava
406-01	02	Inventura
406-01	03	Plan upravljanja imovinom
GRUPA 41 JAVNE FINACIJE		
410-01	01	Porezi - općenito
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa, ovrhe i ostalo
GRUPA 42 JAVNI RASHODI		
420-01	01	Kompenzacije - općenito
421-01	01	Donacije i humanitarna pomoć
470-01	01	Financijski nadzor – općenito, financijska revizija, proračunski nadzor
470-01	02	Fiskalna odgovornost
GLAVNA GRUPA 5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ		
50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE		
500-01	01	Zdravstvena zaštita - općenito
GRUPA 54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR		
543-01	01	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
GRUPA 55 SOCIJALNA SKRB		
550-01	01	Socijalna skrb - općenito
551-01	01	Novčane pomoći za novorođenu djecu
551-01	02	Novčane pomoći za studente
551-01	03	Novčane pomoći za mlade obitelji
551-01	04	Ostale novčane pomoći

GLAVNA GRUPA 6 PROSVJETA, KULTURA, TJELESNA I TEHNIČKA KULTURA I INFORMATIKA		
GRUPA 60 OBRAZOVANJE		
601-01	01	Predškolski odgoj i obrazovanje - općenito
602-01	01	Osnovno, srednje i visokoškolsko obrazovanje
604-01	01	Stipendiranje - općenito
GRUPA 61 KULTURA		
610-01	01	Kulturne manifestacije
611-01	01	Knjižničarska djelatnost
612-01	01	Zaštita kulturne baštine
GRUPA 62 SPORT		
620-01	01	Sport - općenito
GRUPA 65 INFORMATIKA		
650-01	01	Informatička oprema i informacijski sustavi
GLAVNA GRUPA 7 PRAVOSUĐE		
GRUPA 70 POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE		
701	01	Odvjetništvo i pravna pomoć
GLAVNA GRUPA 9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI		
GRUPA 93 GEODETSKO- KATASTARSKI POSLOVI		
932-01	01	Geodetsko katastarski poslovi - općenito
GRUPA 94 IMOVINSKO- PRAVNI POSLOVI		
940-01	01	Imovina u državnom vlasništvu i vlasništvu jedinica lokalne samouprave
944-01	01	Građevinsko zemljište - općenito
945-01	01	Imovinsko - pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem
GRUPA 95 STATISTIKA		
950-01	01	Statistička istraživanja i ostalo
GRUPA 97 EUROPSKA UNIJA		
970-01	01	Projekti, projektno financiranje i ostalo
972-01	01	Strategija regionalnog razvoja, županijske i lokalne razvojne strategije
977-01	01	Smjernice i upute, upiti jedinica lokalne samouprave i ostalo

GRUPA 98 FONDOVI EUROPSKE UNIJE		
983-01	01	Dodjela bespovratnih sredstava
984-01	01	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava
GRUPA 99 OSTALO		
990-01	01	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u grupe 00 do 98

Članak 4.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake predstavničkog, izvršnog tijela općine i Jedinstvenog upravnog odjela općine Vrpolje kao i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela općine Vrpolje kako slijedi:

Red. broj	Naziv tijela	Brojčana oznaka JLS	Oznaka ustrojstvene Jedinice u tijelu
1.	Predstavničko tijelo OPĆINSKO VIJEĆE	2178-11	01
2.	Izvršno tijelo OPĆINSKI NAČELNIK	2178-11	02
3.	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE VRPOLJE	2178-11	03
4.	OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO	2178-11	04
5.	POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA I NABAVA	2178-11	05

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine i objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ i internet stranicama općine Vrpolje www.vrpolje.hr.

KLASA: 035-01/21-01/01
URBROJ: 2178/11-02-21-1
Vrpolje, 29.12.2021.

Općinska načelnica
Ankica Zmaić, v.r.

Izdaje Stručna služba Županijske skupštine i župana.
Slavonski Brod, Petra Krešimira IV br. 1.
Tisak: "DIOZIT" d.o.o., Matije Gupca 31, Slavonski Brod
Telefon: 035 / 350 - 851
List izlazi po potrebi.