



Službeni glasnik

Službeno glasilo Općine Podravska Moslavina Osječko-baranjska županija

Godina 2023.

Podravska Moslavina, 12. prosinac 2023.

Broj 8.

S a d r Ź a j

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

stranica

1.	PLAN PRORAČUNA za 2024. godinu i PROJEKCIJA PRORAČUNA za 2025. i 2026. godinu Općine Podravska Moslavina s OBRAZLOŽENJEM	2.
2.	ODLUKA o izvršavanju Proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. g.	44.
3.	PLAN razvojnih programa Općine Podravska Moslavina za razdoblje 2024.-2026. godine	47.
4.	ODLUKA o usvajanju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu	50.
5.	PROGRAM javnih potreba u sportu Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu	51.
6.	PROGRAM javnih potreba u kulturi Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu	52.
7.	PROGRAM javnih potreba u vatrogastvu i civilnoj zaštiti Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu	52.
8.	PROGRAM javnih potreba u predškolskom, osnovnom i srednjoškolskom obrazovanju, zdravstvu i socijalnim potrebama Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu	54.
9.	PROGRAM gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024. godinu	55.
10.	PROGRAM održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024. godinu	58.
11.	PROGRAM korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Podravska Moslavina u 2024. godini	59.
12.	PROGRAM utroška sredstava šumskog doprinosa za 2024. godinu	60.
13.	PROGRAM utroška sredstava od prihoda od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH-a na području Općine Podravska Moslavina za 2024. g.	61.
14.	ODLUKU o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Podravska Moslavina	62.
15.	PRAVILA za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Podravska Moslavina	71.
16.	PLAN DJELOVANJA na području prirodnih nepogoda za potrebe Općine Podravska Moslavina u 2024. godini	93.
17.	ODLUKA o otpisu potraživanja u 2023. godini na ime komunalne naknade	106.

1.	RJEŠENJE o produženju radnog vremena	108.
2.	ODLUKA o isplati u naravi božićnice (bona) umirovljenicima	108.

1.

Temeljem članka 42. Zakona o proračunu (NN br. 144/21.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21.) Vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. g. donosi:

**PLAN PRORAČUNA ZA 2024. GODINU
I PROJEKCIJA PRORAČUNA ZA 2025. I 2026. GODINU
OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA**

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Plan proračuna za 2024. godinu i Projekcija proračuna za 2025. i 2026. godinu Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Proračun) sadrži:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

1.	2.	3.	4.	5.
RAZRED	NAZIV	PLAN 2024. g.	Projekcija 2025.g.	Projekcija 2026.g.
6	PRIHODI POSLOVANJA	3.968.600,00	3.067.800,00	2.435.700,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.500,00	10.000,00	10.000,00
	UKUPNO PRIHODI (6+7)	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
3	RASHODI POSLOVANJA	888.700,00	912.700,00	985.600,00
4	RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	3.120.400,00	2.165.100,00	1.460.100,00
	UKUPNO RASHODI (3+4)	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	RAZLIKA PRIHODA I RASHODA	0,00	0,00	0,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
	RAZLIKA (8-5) NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00

C. PRENESNI VIŠAK ILI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

9	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
---	--------------------------	------	------	------

PLAN I PROJEKCIJA PRORAČUNA OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2024. I DO 2026. G.

	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	RAZLIKA	0,00	0,00	0,00

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja Proračuna Općine Podravska Moslavina, kako slijedi:

**A) RAČUN PRIHODA I RASHODA
PRIHODI POSLOVANJA**

SVEUKUPNO		4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
6	Prihodi poslovanja	3.968.600,00	3.067.800,00	2.435.700,00
61	Prihodi od poreza	110.700,00	111.500,00	112.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	3.684.200,00	2.762.500,00	2.128.400,00
64	Prihodi od imovine	83.300,00	102.800,00	103.300,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	90.400,00	91.000,00	92.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.500,00	10.000,00	10.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	10.000,00	10.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	0,00

RASHODI POSLOVANJA

SVEUKUPNO		4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
3	Rashodi poslovanja	888.700,00	912.700,00	985.600,00
31	Rashodi za zaposlene	242.950,00	244.100,00	245.200,00
32	Materijalni rashodi	323.500,00	326.100,00	347.400,00
34	Financijski rashodi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
35	Subvencije	4.000,00	6.500,00	11.500,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.000,00	14.000,00	15.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	115.600,00	116.800,00	118.300,00
38	Ostali rashodi	171.450,00	187.000,00	230.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.120.400,00	2.165.100,00	1.460.100,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	393.000,00	302.700,00	132.700,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.727.400,00	1.862.400,00	1.327.400,00

B) RAČUN FINANCIRANJA RASHODI POSLOVANJA

SVEUKUPNO		0,00	0,00	0,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00
8	Primici od finansijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK

SVEUKUPNO		0,00	0,00	0,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
9	Vlastiti izvori	0,00	0,00	0,00

PRIHODI PREMA IZVORU FINANCIRANJA

SVEUKUPNO		4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
Izvor financiranja	31 VLASTITI PRIHODI	324.900,00	315.300,00	317.300,00
6	Prihodi poslovanja	284.400,00	305.300,00	307.300,00
61	Prihodi od poreza	110.700,00	111.500,00	112.000,00
64	Prihodi od imovine	83.300,00	102.800,00	103.300,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	90.400,00	91.000,00	92.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.500,00	10.000,00	10.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	10.000,00	10.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51 POMOĆI EU	3.275.700,00	2.372.000,00	1.738.000,00

6		Prihodi poslovanja	3.275.700,00	2.372.000,00	1.738.000,00
63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	3.275.700,00	2.372.000,00	1.738.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	408.500,00	390.500,00	390.400,00
6		Prihodi poslovanja	408.500,00	390.500,00	390.400,00
63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	408.500,00	390.500,00	390.400,00

RASHODI PREMA IZVORU FINANCIRANJA

SVEUKUPNO		4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
------------------	--	---------------------	---------------------	---------------------

Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
-------	-------	---------------	---------------------	---------------------

Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	324.900,00	326.700,00	348.000,00
--------------------	----	------------------	------------	------------	------------

3		Rashodi poslovanja	324.900,00	326.700,00	348.000,00
31		Rashodi za zaposlene	81.350,00	81.500,00	81.600,00
32		Materijalni rashodi	208.250,00	209.900,00	231.100,00
34		Financijski rashodi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	14.000,00	14.000,00	14.000,00
38		Ostali rashodi	3.100,00	3.100,00	3.100,00

Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	3.275.700,00	2.336.000,00	1.635.000,00
--------------------	----	-----------	--------------	--------------	--------------

3		Rashodi poslovanja	245.800,00	246.800,00	247.800,00
31		Rashodi za zaposlene	158.000,00	159.000,00	160.000,00
32		Materijalni rashodi	87.800,00	87.800,00	87.800,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.029.900,00	2.089.200,00	1.387.200,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	375.700,00	300.000,00	131.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.654.200,00	1.789.200,00	1.256.200,00

Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	408.500,00	415.100,00	462.700,00
--------------------	----	---------------	------------	------------	------------

3		Rashodi poslovanja	318.000,00	339.200,00	389.800,00
---	--	--------------------	------------	------------	------------

31	Rashodi za zaposlene	3.600,00	3.600,00	3.600,00
32	Materijalni rashodi	27.450,00	28.400,00	28.500,00
35	Subvencije	4.000,00	6.500,00	11.500,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.000,00	14.000,00	15.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	101.600,00	102.800,00	104.300,00
38	Ostali rashodi	168.350,00	183.900,00	226.900,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.500,00	75.900,00	72.900,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	17.300,00	2.700,00	1.700,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	73.200,00	73.200,00	71.200,00

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

SVEUKUPNO		4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv	Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
Funkcija 0111	Izvršna i zakonodavna tijela	194.350,00	194.800,00	215.500,00
Funkcija 0112	Financijski i fiskalni poslovi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
Funkcija 0113	Vanjski poslovi	7.650,00	7.700,00	7.700,00
Funkcija 0133	Ostale opće usluge	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Funkcija 0181	Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Funkcija 0251	Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani	400,00	400,00	400,00
Funkcija 0321	Usluge protupožarne zaštite	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Funkcija 0361	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	11.050,00	11.200,00	11.400,00
Funkcija 0451	Cestovni promet	592.400,00	388.100,00	400.600,00
Funkcija 0455	Promet cjevovodima i ostali promet	46.500,00	60.000,00	100.000,00
Funkcija 0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	109.600,00	95.500,00	103.500,00
Funkcija 0511	Gospodarenje otpadom	19.900,00	20.000,00	20.000,00
Funkcija 0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	73.000,00	40.500,00	40.500,00
Funkcija 0621	Razvoj zajednice	2.392.000,00	1.760.300,00	1.043.300,00
Funkcija 0641	Ulična rasvjeta	8.000,00	8.000,00	8.000,00

Funkcija	0761	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	109.800,00	43.200,00	43.200,00
Funkcija	0911	Predškolsko obrazovanje	91.400,00	92.500,00	93.000,00
Funkcija	0981	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	21.000,00	22.500,00	24.500,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	268.750,00	269.800,00	270.800,00

Po kontima funkcijska klasifikacija

SVEUKUPNO			4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv		Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	194.350,00	194.800,00	215.500,00
3	Rashodi poslovanja		189.750,00	190.200,00	210.900,00
31	Rashodi za zaposlene		81.350,00	81.500,00	81.600,00
32	Materijalni rashodi		106.200,00	106.500,00	127.100,00
38	Ostali rashodi		2.200,00	2.200,00	2.200,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		4.600,00	4.600,00	4.600,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		700,00	700,00	700,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		3.900,00	3.900,00	3.900,00
Funkcija	0112	Financijski i fiskalni poslovi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
3	Rashodi poslovanja		18.200,00	18.200,00	18.200,00
34	Financijski rashodi		18.200,00	18.200,00	18.200,00
Funkcija	0113	Vanjski poslovi	7.650,00	7.700,00	7.700,00
3	Rashodi poslovanja		7.650,00	7.700,00	7.700,00
31	Rashodi za zaposlene		3.600,00	3.600,00	3.600,00
32	Materijalni rashodi		4.050,00	4.100,00	4.100,00
Funkcija	0133	Ostale opće usluge	16.000,00	16.000,00	16.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		16.000,00	16.000,00	16.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		16.000,00	16.000,00	16.000,00
Funkcija	0181	Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina	1.400,00	1.400,00	1.400,00

3		Rashodi poslovanja	1.400,00	1.400,00	1.400,00
38		Ostali rashodi	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Funkcija	0251	Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani	400,00	400,00	400,00
3		Rashodi poslovanja	400,00	400,00	400,00
38		Ostali rashodi	400,00	400,00	400,00
Funkcija	0321	Usluge protupožarne zaštite	25.700,00	25.700,00	25.700,00
3		Rashodi poslovanja	25.700,00	25.700,00	25.700,00
38		Ostali rashodi	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Funkcija	0361	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	11.050,00	11.200,00	11.400,00
3		Rashodi poslovanja	4.550,00	4.700,00	4.900,00
32		Materijalni rashodi	3.750,00	3.900,00	4.100,00
38		Ostali rashodi	800,00	800,00	800,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.500,00	6.500,00	6.500,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	592.400,00	388.100,00	400.600,00
3		Rashodi poslovanja	14.900,00	15.100,00	15.600,00
32		Materijalni rashodi	14.900,00	15.100,00	15.600,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	577.500,00	373.000,00	385.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	32.300,00	23.000,00	25.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	545.200,00	350.000,00	360.000,00
Funkcija	0455	Promet cjevovodima i ostali promet	46.500,00	60.000,00	100.000,00
3		Rashodi poslovanja	46.500,00	60.000,00	100.000,00
38		Ostali rashodi	46.500,00	60.000,00	100.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	109.600,00	95.500,00	103.500,00
3		Rashodi poslovanja	89.600,00	95.500,00	103.500,00
32		Materijalni rashodi	45.600,00	47.000,00	47.000,00
35		Subvencije	4.000,00	6.500,00	11.500,00
38		Ostali rashodi	40.000,00	42.000,00	45.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	17.000,00	0,00	0,00
Funkcija	0511	Gospodarenje otpadom	19.900,00	20.000,00	20.000,00

3		Rashodi poslovanja	6.900,00	7.000,00	7.000,00
32		Materijalni rashodi	6.900,00	7.000,00	7.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	73.000,00	40.500,00	40.500,00
3		Rashodi poslovanja	36.700,00	36.700,00	36.700,00
32		Materijalni rashodi	36.200,00	36.200,00	36.200,00
38		Ostali rashodi	500,00	500,00	500,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	36.300,00	3.800,00	3.800,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.300,00	3.800,00	3.800,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	2.392.000,00	1.760.300,00	1.043.300,00
3		Rashodi poslovanja	13.300,00	13.300,00	13.300,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.300,00	13.300,00	13.300,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.378.700,00	1.747.000,00	1.030.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	350.400,00	279.000,00	107.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.028.300,00	1.468.000,00	923.000,00
Funkcija	0641	Ulična rasvjeta	8.000,00	8.000,00	8.000,00
3		Rashodi poslovanja	8.000,00	8.000,00	8.000,00
32		Materijalni rashodi	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Funkcija	0761	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3		Rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	2.000,00
32		Materijalni rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
38		Ostali rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	109.800,00	43.200,00	43.200,00
3		Rashodi poslovanja	43.200,00	43.200,00	43.200,00
38		Ostali rashodi	43.200,00	43.200,00	43.200,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	66.600,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.600,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00
Funkcija	0911	Predškolsko obrazovanje	91.400,00	92.500,00	93.000,00
3		Rashodi poslovanja	91.400,00	92.500,00	93.000,00

32		Materijalni rashodi	9.100,00	9.500,00	9.500,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	82.300,00	83.000,00	83.500,00
Funkcija	0981	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	21.000,00	22.500,00	24.500,00
3		Rashodi poslovanja	21.000,00	22.500,00	24.500,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.000,00	14.000,00	15.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	8.000,00	8.500,00	9.500,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	268.750,00	269.800,00	270.800,00
3		Rashodi poslovanja	267.550,00	268.600,00	269.600,00
31		Rashodi za zaposlene	158.000,00	159.000,00	160.000,00
32		Materijalni rashodi	87.800,00	87.800,00	87.800,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	12.000,00	12.000,00	12.000,00
38		Ostali rashodi	9.750,00	9.800,00	9.800,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.200,00	1.200,00	1.200,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.200,00	1.200,00	1.200,00

II. POSEBNI DIO

SVEUKUPNO			4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
Šifra	Naziv		Plan za 2024.	Projekcija za 2025.	Projekcija za 2026.
RAZDJEL	100	PREDSTAVNIČKA TIJELA, ODBORI I POLITIČKE STRANKE	13.100,00	13.100,00	33.100,00
GLAVA	01001	G- OPĆINSKO VIJEĆE	13.100,00	13.100,00	33.100,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	11.700,00	11.700,00	31.700,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.400,00	1.400,00	1.400,00
PROGRAM	1015	REDOVNA DJELATNOST PREDSTAVNIČKIH TIJELA	11.700,00	11.700,00	31.700,00
Aktivnost	A100001	NAKNADA ZA RAD OPĆINSKOG VIJEĆA	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Izvor	31	VLASTITI PRIHODI	4.700,00	4.700,00	4.700,00

financiranja					
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	4.700,00	4.700,00	4.700,00
3		Rashodi poslovanja	4.700,00	4.700,00	4.700,00
32		Materijalni rashodi	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Aktivnost	A100002	NAKNADA ZA RAD POVJERENSTAVA I ODBORA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3		Rashodi poslovanja	4.000,00	4.000,00	4.000,00
32		Materijalni rashodi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Aktivnost	A100003	NAKNADE ZA RAD PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA OPĆINSKOG VIJEĆA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3		Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	3.000,00
32		Materijalni rashodi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Aktivnost	A101504	PROVOĐENJE LOKALNIH ZBORA	0,00	0,00	20.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	0,00	0,00	20.000,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	0,00	0,00	20.000,00
3		Rashodi poslovanja	0,00	0,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	0,00	0,00	20.000,00
PROGRAM	1016	DJELATNOSTI MJESNIH ODBORA I POLITIČKIH STRANAKA	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Aktivnost	A100002	RAD POLITIČKIH STRANAKA	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Funkcija	0181	Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina	1.400,00	1.400,00	1.400,00
3		Rashodi poslovanja	1.400,00	1.400,00	1.400,00
38		Ostali rashodi	1.400,00	1.400,00	1.400,00
RAZDJEL	101	IZVRŠNA TIJELA I UPRAVNI ODJELI	3.996.000,00	3.064.700,00	2.412.600,00

GLAVA	01002	G-UPRAVNI ODJEL	3.996.000,00	3.064.700,00	2.412.600,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	313.200,00	315.000,00	316.300,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	3.275.700,00	2.336.000,00	1.635.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	407.100,00	413.700,00	461.300,00
PROGRAM	1018	PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA AKATA UPRAVNOG ODJELA	455.500,00	457.000,00	458.700,00
Kapitalni projekt	K100001	NABAVA UREDSKE OPREME I NAMJEŠTAJA	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	4.600,00	4.600,00	4.600,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	4.600,00	4.600,00	4.600,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.600,00	4.600,00	4.600,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	700,00	700,00	700,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.900,00	3.900,00	3.900,00
Aktivnost	A100001	REDOVNO POSLOVANJE I TEKUĆE AKTIVNOSTI OPĆINSKE UPRAVE	158.050,00	158.500,00	159.200,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	158.050,00	158.500,00	159.200,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	158.050,00	158.500,00	159.200,00
3		Rashodi poslovanja	158.050,00	158.500,00	159.200,00
31		Rashodi za zaposlene	81.350,00	81.500,00	81.600,00
32		Materijalni rashodi	76.700,00	77.000,00	77.600,00
Aktivnost	A100002	PRIVREMENO ZAPOSLENI	7.650,00	7.700,00	7.700,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	7.650,00	7.700,00	7.700,00
Funkcija	0113	Vanjski poslovi	7.650,00	7.700,00	7.700,00
3		Rashodi poslovanja	7.650,00	7.700,00	7.700,00
31		Rashodi za zaposlene	3.600,00	3.600,00	3.600,00
32		Materijalni rashodi	4.050,00	4.100,00	4.100,00

Aktivnost	A100004	BANKE I USLUGE BANAKA	18.200,00	18.200,00	18.200,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	18.200,00	18.200,00	18.200,00
Funkcija	0112	Financijski i fiskalni poslovi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
3		Rashodi poslovanja	18.200,00	18.200,00	18.200,00
34		Financijski rashodi	18.200,00	18.200,00	18.200,00
Aktivnost	A101806	ODRŽAVANJE MANIFESTACIJA (DAN OPĆINE, PRIJEM NAČELNIKA, GRAHIJADA, KOBASICIJADA, RAZNI TURNIRI, ITD.)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Funkcija	0111	Izvršna i zakonodavna tijela	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3		Rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	17.800,00	17.800,00	17.800,00
38		Ostali rashodi	2.200,00	2.200,00	2.200,00
Aktivnost	A101808	ZAŽELI - PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA ŽENA	106.500,00	107.200,00	107.700,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	106.500,00	107.200,00	107.700,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	106.500,00	107.200,00	107.700,00
3		Rashodi poslovanja	106.500,00	107.200,00	107.700,00
31		Rashodi za zaposlene	94.300,00	95.000,00	95.500,00
32		Materijalni rashodi	12.200,00	12.200,00	12.200,00
Aktivnost	A101809	ZAJEDNO ZA STARIJE OSOBE P. MOSLAVINE - PROJEKT ŠIRENJA MREŽE SOCIJALNIH USLUGA U ZAJEDNICI	140.500,00	140.800,00	141.300,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	140.500,00	140.800,00	141.300,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	140.500,00	140.800,00	141.300,00
3		Rashodi poslovanja	139.300,00	139.600,00	140.100,00
31		Rashodi za zaposlene	63.700,00	64.000,00	64.500,00
32		Materijalni rashodi	75.600,00	75.600,00	75.600,00

4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.200,00	1.200,00	1.200,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.200,00	1.200,00	1.200,00
PROGRAM	1019	GOSPODARSTVO I POLJOPRIVREDA	45.000,00	49.500,00	57.500,00
Aktivnost	A100001	SUBVENCije ZA POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA I OBRTNIŠTVA	2.500,00	5.000,00	10.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	2.500,00	5.000,00	10.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	2.500,00	5.000,00	10.000,00
3		Rashodi poslovanja	2.500,00	5.000,00	10.000,00
35		Subvencije	2.500,00	5.000,00	10.000,00
Aktivnost	A100002	UMJETNO OSJEMENJIVANJE I TROŠKOVI ANALIZE TLA U POLJOPRIVREDI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3		Rashodi poslovanja	1.500,00	1.500,00	1.500,00
35		Subvencije	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Aktivnost	A100003	STRUČNA PUTOVANJA POLJOPRIVREDNIKA I OBRTNIKA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3		Rashodi poslovanja	1.000,00	1.000,00	1.000,00
32		Materijalni rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Aktivnost	A101904	POMOĆ OŠTEĆENICIMA U SLUČAJU PRIRODNIH NEPOGODA	40.000,00	42.000,00	45.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	40.000,00	42.000,00	45.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	40.000,00	42.000,00	45.000,00
3		Rashodi poslovanja	40.000,00	42.000,00	45.000,00
38		Ostali rashodi	40.000,00	42.000,00	45.000,00
PROGRAM	1020	KOMUNALNE DJELATNOSTI, INFRASTRUKTURA I ZAŠTITA	243.500,00	244.100,00	281.600,00

OKOLIŠA					
Kapitalni projekt	K100005	NABAVA VIŠEGODIŠNJIH NASADA	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	1.300,00	1.300,00	1.300,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.300,00	1.300,00	1.300,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Kapitalni projekt	K100006	NABAVA OPREME ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	2.500,00	2.500,00	2.500,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.500,00	2.500,00	2.500,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Kapitalni projekt	K102010	IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG PLANA OPĆINE P. MOSLAVINA	13.300,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	13.300,00	0,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	13.300,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.300,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	13.300,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102015	WIFI BEŽIČNA INTERNET ZONA U OPĆINI	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Funkcija	0133	Ostale opće usluge	16.000,00	16.000,00	16.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	16.000,00	16.000,00	16.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Kapitalni projekt	K102017	VIDEO NADZOR	6.500,00	6.500,00	6.500,00

Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Funkcija	0361	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	6.500,00	6.500,00	6.500,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.500,00	6.500,00	6.500,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Kapitalni projekt	K102018	POKRETNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Funkcija	0511	Gospodarenje otpadom	13.000,00	13.000,00	13.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Kapitalni projekt	K102024	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE I RADOVI NA NOGOMETNOM IGRALIŠTU U P. MOSLAVINI	13.300,00	12.000,00	9.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	13.300,00	12.000,00	9.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	13.300,00	12.000,00	9.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.300,00	12.000,00	9.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.300,00	2.000,00	1.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	10.000,00	8.000,00
Aktivnost	A100001	POTROŠNJA I TEKUĆE ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	500,00	500,00	500,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Funkcija	0641	Ulična rasvjeta	8.000,00	8.000,00	8.000,00
3		Rashodi poslovanja	8.000,00	8.000,00	8.000,00
32		Materijalni rashodi	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Aktivnost	A100002	NAKNADA ZA UREĐENJE VODA	2.600,00	2.600,00	2.600,00

Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	2.600,00	2.600,00	2.600,00
3		Rashodi poslovanja	2.600,00	2.600,00	2.600,00
32		Materijalni rashodi	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Aktivnost	A100003	ZIMSKA SLUŽBA	600,00	600,00	600,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	600,00	600,00	600,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	600,00	600,00	600,00
3		Rashodi poslovanja	600,00	600,00	600,00
32		Materijalni rashodi	600,00	600,00	600,00
Aktivnost	A102009	SUFINANCIRANJE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE I IZGRADNJA SUSTAVA ODVODNJE I KANALIZACIJE	46.500,00	60.000,00	100.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	46.500,00	60.000,00	100.000,00
Funkcija	0455	Promet cjevovodima i ostali promet	46.500,00	60.000,00	100.000,00
3		Rashodi poslovanja	46.500,00	60.000,00	100.000,00
38		Ostali rashodi	46.500,00	60.000,00	100.000,00
Aktivnost	A102010	ZBRINJAVANJE I ODVOZ KOMUNALNOG OTPADA	6.900,00	7.000,00	7.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	6.900,00	7.000,00	7.000,00
Funkcija	0511	Gospodarenje otpadom	6.900,00	7.000,00	7.000,00
3		Rashodi poslovanja	6.900,00	7.000,00	7.000,00
32		Materijalni rashodi	6.900,00	7.000,00	7.000,00
Aktivnost	A102011	PROVOĐENJE DERATIZACIJE, DEZINFEKCIJE I DEZINSEKCIJE	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	22.000,00	22.000,00	22.000,00
3		Rashodi poslovanja	22.000,00	22.000,00	22.000,00

32		Materijalni rashodi	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Aktivnost	A102013	ZBRINJAVANJE UGINULIH ŽIVOTINJA S JAVNIH POVRŠINA I ŽIVOTINJSKI OTPAD	11.600,00	11.600,00	11.600,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	11.600,00	11.600,00	11.600,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	11.600,00	11.600,00	11.600,00
3		Rashodi poslovanja	11.600,00	11.600,00	11.600,00
32		Materijalni rashodi	11.600,00	11.600,00	11.600,00
Aktivnost	A102014	SKRB O ŽIVOTINJAMA	500,00	500,00	500,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	500,00	500,00	500,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	500,00	500,00	500,00
3		Rashodi poslovanja	500,00	500,00	500,00
38		Ostali rashodi	500,00	500,00	500,00
Aktivnost	A102015	AGROTEHNIČKE MJERE I ODRŽAVANJE KANALSKE MREŽE	25.600,00	26.000,00	26.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	600,00	1.000,00	1.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	25.600,00	26.000,00	26.000,00
3		Rashodi poslovanja	25.600,00	26.000,00	26.000,00
32		Materijalni rashodi	25.600,00	26.000,00	26.000,00
Aktivnost	A102016	ODRŽAVANJE POLJSKIH PUTOVA I NERAZVRSTANIH CESTA	14.300,00	14.500,00	15.000,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	10.300,00	10.500,00	11.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	14.300,00	14.500,00	15.000,00
3		Rashodi poslovanja	14.300,00	14.500,00	15.000,00
32		Materijalni rashodi	14.300,00	14.500,00	15.000,00
Aktivnost	A102017	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	19.000,00	20.000,00	20.000,00

Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	19.000,00	20.000,00	20.000,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	19.000,00	20.000,00	20.000,00
3		Rashodi poslovanja	19.000,00	20.000,00	20.000,00
32		Materijalni rashodi	19.000,00	20.000,00	20.000,00
Kapitalni projekt	K102025	MONTAŽA I OPREMANJE FITNES SPRAVAMA ZA VJEŽBANJE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00
PROGRAM	1021	JAVNE POTREBE U OBRAZOVANJU, ZDRAVSTVU, KULTURI, SPORTU I VATROGASTVU	171.300,00	173.900,00	176.400,00
Aktivnost	A100001	FINANCIRANJE PRIJEVOZA, IZLETA I OPĆE AKTIVNOSTI ŠKOLSTVA	13.000,00	14.000,00	15.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	13.000,00	14.000,00	15.000,00
Funkcija	0981	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	13.000,00	14.000,00	15.000,00
3		Rashodi poslovanja	13.000,00	14.000,00	15.000,00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	13.000,00	14.000,00	15.000,00
Aktivnost	A100002	STIPENDIJE, POTPORE I ŠKOLARINE	3.500,00	4.000,00	5.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	3.500,00	4.000,00	5.000,00
Funkcija	0981	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	3.500,00	4.000,00	5.000,00
3		Rashodi poslovanja	3.500,00	4.000,00	5.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.500,00	4.000,00	5.000,00
Aktivnost	A100004	ZGRADA AMBULANTE U P. MOSLAVINI ZA REŽIJE I ODRŽAVANJE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Izvor	52	OSTALE POMOĆI	2.000,00	2.000,00	2.000,00

financiranja					
Funkcija	0761	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3		Rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	2.000,00
32		Materijalni rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
38		Ostali rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Aktivnost	A102122	MANIFESTACIJE I DONACIJE U KULTURI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	7.000,00	7.000,00	7.000,00
3		Rashodi poslovanja	7.000,00	7.000,00	7.000,00
38		Ostali rashodi	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Aktivnost	A102123	POTICANJE AMATERSKOG SPORTA I REKREACIJE	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	23.000,00	23.000,00	23.000,00
3		Rashodi poslovanja	23.000,00	23.000,00	23.000,00
38		Ostali rashodi	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Aktivnost	A102124	PROTUPOŽARNA ZAŠTITA U VATROGASTVU	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Funkcija	0321	Usluge protupožarne zaštite	25.700,00	25.700,00	25.700,00
3		Rashodi poslovanja	25.700,00	25.700,00	25.700,00
38		Ostali rashodi	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Aktivnost	A102125	SUFINANCIRANJE ŠKOLSKOG MATERIJALA UČENICIMA OD 1. DO 8. RAZREDA OPĆINE P. MOSLAVINA	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Funkcija	0981	Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane	4.500,00	4.500,00	4.500,00

3		Rashodi poslovanja	4.500,00	4.500,00	4.500,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Aktivnost	A102220	NOGOMETNO SREDIŠTE DONJI MIHOLJAC	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	1.200,00	1.200,00	1.200,00
3		Rashodi poslovanja	1.200,00	1.200,00	1.200,00
38		Ostali rashodi	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Aktivnost	A102120	TROŠKOVI ZA RAD VRTIĆA	91.400,00	92.500,00	93.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	91.400,00	92.500,00	93.000,00
Funkcija	0911	Predškolsko obrazovanje	91.400,00	92.500,00	93.000,00
3		Rashodi poslovanja	91.400,00	92.500,00	93.000,00
32		Materijalni rashodi	9.100,00	9.500,00	9.500,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	82.300,00	83.000,00	83.500,00
PROGRAM	1022	SOCIJALNA SKRB, VJERSKE ZAJEDNICE I OSTALE DRUŠTVENE DJELATNOSTI	52.000,00	52.200,00	52.400,00
Aktivnost	A100001	DONACIJE ZA DJELOVANJE CRVENOG KRIŽA D. MIHOLJAC	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3		Rashodi poslovanja	1.000,00	1.000,00	1.000,00
38		Ostali rashodi	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Aktivnost	A100002	DONACIJE ZA OGRIJEV	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3		Rashodi poslovanja	2.500,00	2.500,00	2.500,00

37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Aktivnost	A100004	PORODILJNE I OSTALE NAKNADE U NOVCU	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	9.500,00	9.500,00	9.500,00
3		Rashodi poslovanja	9.500,00	9.500,00	9.500,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	9.500,00	9.500,00	9.500,00
Aktivnost	A100007	DONACIJE CRKVI U P. MOSLAVINI ZA TROŠKOVE EL. ENERGIJE I PLINA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3		Rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	5.000,00
38		Ostali rashodi	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Aktivnost	A100008	DONACIJE CRKVI U KRČENIKU ZA TROŠKOVE EL. ENERGIJE I PLINA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	3.000,00	3.000,00	3.000,00
3		Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	3.000,00
38		Ostali rashodi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Aktivnost	A102217	POMOĆ UMIROVLJENICIMA SLABIJEG FINANCIJSKOG STANJA	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	2.600,00	2.600,00	2.600,00
3		Rashodi poslovanja	2.600,00	2.600,00	2.600,00
38		Ostali rashodi	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Aktivnost	A102218	PROVEDBA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	3.750,00	3.900,00	4.100,00

Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	3.550,00	3.600,00	3.700,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	200,00	300,00	400,00
Funkcija	0361	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	3.750,00	3.900,00	4.100,00
3		Rashodi poslovanja	3.750,00	3.900,00	4.100,00
32		Materijalni rashodi	3.750,00	3.900,00	4.100,00
Aktivnost	A102219	DONACIJE HRVATSKOJ GORSKOJ SLUŽBI SPAŠAVANJA	800,00	800,00	800,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	800,00	800,00	800,00
Funkcija	0361	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	800,00	800,00	800,00
3		Rashodi poslovanja	800,00	800,00	800,00
38		Ostali rashodi	800,00	800,00	800,00
Aktivnost	A102220	POMOĆ I POTPORA MLADIM OSOBAMA I OBITELJIMA NA PODRUČJU OPĆINE	13.300,00	13.300,00	13.300,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	13.300,00	13.300,00	13.300,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	13.300,00	13.300,00	13.300,00
3		Rashodi poslovanja	13.300,00	13.300,00	13.300,00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.300,00	13.300,00	13.300,00
Aktivnost	A102221	POMOĆ UDRUGAMA PROIZAŠLIM IZ DOMOVINSKOG RATA	400,00	400,00	400,00
Izvor financiranja	31	VLASTITI PRIHODI	400,00	400,00	400,00
Funkcija	0251	Rashodi za obranu koji nisu drugdje svrstani	400,00	400,00	400,00
3		Rashodi poslovanja	400,00	400,00	400,00
38		Ostali rashodi	400,00	400,00	400,00
Aktivnost	A102222	SOCIJALNE I DRUGE UDRUGE I ORGANIZACIJE GRAĐANA	1.150,00	1.200,00	1.200,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	1.150,00	1.200,00	1.200,00

Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	1.150,00	1.200,00	1.200,00
3		Rashodi poslovanja	1.150,00	1.200,00	1.200,00
38		Ostali rashodi	1.150,00	1.200,00	1.200,00
Aktivnost	A100006	OSTALE DONACIJE U NARAVI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Funkcija	1091	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3		Rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	5.000,00
38		Ostali rashodi	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Kapitalni projekt	K102224	SANACIJA I POPRAVAK CRKVE U P. MOSLAVINI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Izvor financiranja	52	OSTALE POMOĆI	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3		Rashodi poslovanja	4.000,00	4.000,00	4.000,00
38		Ostali rashodi	4.000,00	4.000,00	4.000,00
PROGRAM	1023	RURALNI RAZVOJ I FONDOVI EU	3.028.700,00	2.088.000,00	1.386.000,00
Kapitalni projekt	K102340	ASFALTIRANJE CESTE U ULICI PODRAVLJE P. MOSLAVINA	210.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	210.000,00	0,00	0,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	210.000,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	210.000,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102341	REKONSTRUKCIJA SPOMENIKA BRANITELJIMA U PODRAVSKOJ MOSLAVINI	20.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	20.000,00	0,00	0,00
Funkcija	0491	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	20.000,00	0,00	0,00

4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	17.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102342	NABAVA ČISTILICE ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA	32.500,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	32.500,00	0,00	0,00
Funkcija	0561	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	32.500,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	32.500,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	32.500,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102305	IZGRADNJA SUSTAVA SOLARNIH ČELIJA NA ZGRADAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE - FOTONAPONSKA ELEKTRANA	24.500,00	28.000,00	24.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	24.500,00	28.000,00	24.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	24.500,00	28.000,00	24.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	24.500,00	28.000,00	24.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	3.000,00	2.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	22.000,00	25.000,00	22.000,00
Kapitalni projekt	K102309	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE I IZGRADNJA GOSPODARSKE ZONE	305.000,00	330.000,00	350.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	305.000,00	330.000,00	350.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	305.000,00	330.000,00	350.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	305.000,00	330.000,00	350.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	50.000,00	50.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	265.000,00	280.000,00	300.000,00

Kapitalni projekt	K102311	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE I REKONSTRUKCIJA OBJEKTA KARAULE	1.060.000,00	800.000,00	550.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	1.060.000,00	800.000,00	550.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	1.060.000,00	800.000,00	550.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.060.000,00	800.000,00	550.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	130.000,00	100.000,00	50.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	930.000,00	700.000,00	500.000,00
Kapitalni projekt	K102315	IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE I IZGRADNJA BICIKLISTIČKIH STAZA	235.000,00	240.000,00	252.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	235.000,00	240.000,00	252.000,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	235.000,00	240.000,00	252.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	235.000,00	240.000,00	252.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	9.300,00	10.000,00	12.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	225.700,00	230.000,00	240.000,00
Kapitalni projekt	K102318	ENERGETSKA OBNOVA ZGRADE OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA - SUSTAV GRIJANJA I HLAĐENJA	139.000,00	105.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	139.000,00	105.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	139.000,00	105.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	139.000,00	105.000,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.600,00	5.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	132.400,00	100.000,00	0,00
Kapitalni projekt	K102319	KULTURNI CENTAR PODRAVSKA MOSLAVINA	305.000,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	305.000,00	0,00	0,00

Funkcija	0621	Razvoj zajednice	305.000,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	305.000,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	265.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102320	MULTIFUNKCIONALNI TEREN UZ NOGOMETNO IGRALIŠTE U P. MOSLAVINI	66.600,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	66.600,00	0,00	0,00
Funkcija	0861	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	66.600,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	66.600,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.600,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102323	REKONSTRUKCIJA I IZGRADNJA CESTA I PROMETNICA	132.500,00	133.000,00	133.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	132.500,00	133.000,00	133.000,00
Funkcija	0451	Cestovni promet	132.500,00	133.000,00	133.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	132.500,00	133.000,00	133.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	119.500,00	120.000,00	120.000,00
Kapitalni projekt	K102325	REKONSTRUKCIJA I IZGRADNJA DRUŠTVENOG DOMA U P. MOSLAVINI	139.000,00	147.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	139.000,00	147.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	139.000,00	147.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	139.000,00	147.000,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.600,00	7.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	132.400,00	140.000,00	0,00

imovine

Kapitalni projekt	K102326	IZGRADNJA LJETNE POZORNICE U P. MOSLAVINI	65.600,00	0,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	65.600,00	0,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	65.600,00	0,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.600,00	0,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.600,00	0,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	59.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt	K102327	DOKUMENTACIJA I IZGRADNJA PJEŠAČKIH STAZA U P. MOSLAVINI	56.000,00	56.000,00	56.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	56.000,00	56.000,00	56.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	56.000,00	56.000,00	56.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	56.000,00	56.000,00	56.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	3.000,00	3.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	53.000,00	53.000,00	53.000,00
Kapitalni projekt	K102328	DOKUMENTACIJA I IZGRADNJA PJEŠAČKIH STAZA U KRČENIKU	42.000,00	42.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	42.000,00	42.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	42.000,00	42.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	42.000,00	42.000,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	2.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	40.000,00	0,00
Kapitalni projekt	K102329	DOKUMENTACIJA I IZGRADNJA PJEŠAČKIH STAZA U GEZINCIMA	47.000,00	47.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	47.000,00	47.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	47.000,00	47.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	47.000,00	47.000,00	0,00

41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	2.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	45.000,00	45.000,00	0,00
Kapitalni projekt	K102314	UREĐENJE PARKA U P. MOSLAVINI	30.000,00	27.000,00	21.000,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	30.000,00	27.000,00	21.000,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	30.000,00	27.000,00	21.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	27.000,00	21.000,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	2.000,00	1.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.000,00	25.000,00	20.000,00
Kapitalni projekt	K102336	IZGRADNJA PRISTANIŠTA NA RIJECI DRAVI NA PODRUČJU OPĆINE P. MOSLAVINA	90.000,00	100.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	90.000,00	100.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	90.000,00	100.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00	100.000,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	90.000,00	100.000,00	0,00
Kapitalni projekt	K102339	UREĐENJE CENTRA PODRAVSKE MOSLAVINE	29.000,00	33.000,00	0,00
Izvor financiranja	51	POMOĆI EU	29.000,00	33.000,00	0,00
Funkcija	0621	Razvoj zajednice	29.000,00	33.000,00	0,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	29.000,00	33.000,00	0,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.500,00	3.000,00	0,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.500,00	30.000,00	0,00

Članak 3.

Proračun stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina", a primjenjuje se od 01.01.2024. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

O B R A Z L O Ž E N J E
PLANA PRORAČUNA ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU
OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

UVOD

Odredbama članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina propisano je da je općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini te da u okviru svojih dužnosti i ovlasti priprema prijedloge općih akata, usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu; nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave; daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji.

Temeljem 42. članka Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21.), predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi proračun za iduću proračunsku godinu i projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine do konca tekuće godine, i to u roku koji omogućuje primjenu proračuna od 1. siječnja godine za koju se donosi proračun.

Novi zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21.) na snazi je od 1. siječnja 2022. godine, a njegove odredbe vezano uz izradu, predlaganje i donošenje proračuna i financijskih planova po prvi puta se primjenjuju u proračunskom razdoblju 2023.-2025. godine, pa se u nastavku navode bitne promjene u odnosu na prijašnji zakon o proračunu:

- Planiranje na razini skupine ekonomske klasifikacije

Propisana je obveza da se proračun i projekcije usvajaju na drugoj razini ekonomske klasifikacije, tj. na razini skupine računskog plana. Razlika je to u odnosu na prethodne godine, kada se plan za proračunsku godinu usvajao na razini podskupine, a projekcije na razini skupine. Donošenje proračuna na manje detaljnoj razini omogućiti će veću fleksibilnost u izvršavanju proračuna.

- Iskazivanje rashoda u Računu prihoda i rashoda po funkcijskoj klasifikaciji

Propisana je obveza iskazivanja rashoda u Općem dijelu proračuna, Računu prihoda i rashoda prema funkcijskoj klasifikaciji.

- Sažetak Računa prihoda i rashoda te sažetak Računa financiranja u Općem dijelu

proračuna

Propisana je obveza da Opći dio proračuna sadrži i sažetak Računa prihoda i rashoda te sažetak Računa financiranja.

- Izrada višegodišnjeg plana uravnoteženja

Propisana je obveza izrade višegodišnjeg plana uravnoteženja za razdoblje za koje se proračun donosi u slučajevima kada JLP(R)S preneseni manjak ne može pokriti do kraja proračunske godine te u slučaju kada JLP(R)S preneseni višak zbog njegove veličine ne može u cijelosti iskoristiti u jednoj proračunskoj godini. Ako se donosi višegodišnji plan uravnoteženja, proračun JLP(R)S sadrži podatke iz višegodišnjeg plana uravnoteženja.

Višegodišnji plan uravnoteženja donosi predstavničko tijelo JLP(R)S uz proračun.

- Obrazloženje – sastavni dio proračuna

Sadržaj proračuna je u novom zakonu o proračunu dopunjen na način da obrazloženje postaje sastavni dio proračuna.

Obrazloženje općeg dijela proračuna JLP(R)S sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka

proračuna te obrazloženje prenesenog manjka, odnosno viška proračuna JLP(R)S.

Obrazloženje posebnog dijela proračuna JLP(R)S temelji se na obrazloženjima financijskih planova upravnih tijela i proračunskih korisnika, a sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akata strateškog planiranja.

Prema odredbama članka 18. Zakona o proračunu, uz proračun se donosi i Odluka o izvršavanju proračuna kojom se uređuju prihodi i primitci te rashodi i izdaci proračuna i njegovo ostvarivanje odnosno izvršavanje, opseg zaduživanja i davanje jamstava, upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, pojedine ovlasti gradonačelnika u izvršavanju proračuna te druga pitanja u izvršavanju proračuna.

Prijedlog proračuna Općine Podravska Moslavina izrađen je u skladu s odredbama novog Zakona o proračunu (Narodne novine, br. 144/21.), Pravilnika o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine, br. 26/10., 120/13. i 1/20.) i Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 108/20.) pridržavajući se Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2024. – 2026. koje je donijelo Ministarstvo financija.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te obrazloženja proračuna.

Opći dio proračuna sadrži sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja te Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda planirani prihodi i rashodi iskazani su po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, a rashodi su dodatno iskazani prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenta zaduživanja prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji.

Ako ukupni prihodi i primici nisu jednaki ukupnim rashodima i izdacima, opći dio proračuna sadrži i preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

Ukoliko se preneseni višak ili preneseni manjak zbog veličine ne mogu iskoristiti odnosno podmiriti u jednoj proračunskoj godini, predstavničko tijelo uz proračun donosi višegodišnji plan uravnoteženja.

Posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama.

Obrazloženje proračuna sastoji se od obrazloženja općeg dijela i obrazloženja posebnog dijela proračuna.

Obrazloženje općeg dijela proračuna sadrži obrazloženje prihoda i rashoda, primitaka i izdataka te prenesenog manjka odnosno viška proračuna.

Obrazloženje posebnog dijela proračuna sastoji se od obrazloženja programa koje se daje kroz obrazloženje aktivnosti i projekata zajedno s ciljevima i pokazateljima uspješnosti iz akta strateškog planiranja.

Proračun se donosi i izvršava u skladu s proračunskim načelima jedinstva i točnosti proračuna, proračunske godine, višegodišnjeg planiranja, uravnoteženosti, obračunske jedinice, univerzalnosti, specifikacije, dobrog financijskog upravljanja i transparentnosti.

Proračun mora biti uravnotežen odnosno ukupni rashodi i izdaci moraju biti jednaki ukupnim приходima i primicima te prenesenim viškom ili prenesenim manjkom prihoda nad rashodima.

Kod izrade Proračuna vodilo se računa da sve zakonom propisane aktivnosti budu zadovoljene, da korisnici Proračuna mogu nesmetano funkcionirati, te da se svi prihodi namjenski troše za namjene za koje su zakonom predodređeni.

OBRAZLOŽENJE OPĆEG DIJELA PRORAČUNA

Prijedlogom Proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu planiraju se prihodi i primici u iznosu od 4.009.100,00 € te rashodi i izdaci u iznosu 4.009.100,00 €. Proračun je uravnotežen, te nema razlike viška ili manjka prihoda.

Projekcije se planiraju u manjim iznosima, što je očekivano. Naime, za godine projekcija se uvijek prilikom donošenja proračuna planiraju manji iznosi jer će se tek u budućem razdoblju pojaviti nove mogućnosti za prijavu novih projekata na buduće natječaje za sufinanciranje iz europskih sredstava, što utječe na prihode od pomoći, biti će novih informacija i saznanja o zainteresiranim investitorima što utječe na prihode od pomoći, komunalnih doprinosa, naknada i drugo.

NASLOVNICA PRORAČUNA

IZNOSI U EURO

1.	2.	3.	4.	5.
RAZRED	NAZIV	PLAN 2024. g.	Projekcija 2025.g.	Projekcija 2026.g.
A) RAČUN PRIHODA I RASHODA				
6	PRIHODI POSLOVANJA	3.968.600,00	3.067.800,00	2.435.700,00
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.500,00	10.000,00	10.000,00
	UKUPNO PRIHODI (6+7)	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
3	RASHODI POSLOVANJA	888.700,00	912.700,00	985.600,00
4	RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	3.120.400,00	2.165.100,00	1.460.100,00
	UKUPNO RASHODI (3+4)	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	RAZLIKA PRIHODA I RASHODA	0,00	0,00	0,00
B) RAČUN FINANCIRANJA				
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
	RAZLIKA (8-5) NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00
C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA				
9	VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
RAZLIKA PRIHODA I RASHODA + NETO FINANCIRANJE + VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA				
	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	4.009.100,00	3.077.800,00	2.445.700,00
	RAZLIKA	0,00	0,00	0,00

OPĆI DIO PRORAČUNA

PRIHODI I PRIMICI

Prihodi i primici Proračuna za 2024. godinu prema ekonomskoj klasifikaciji obuhvaćaju prihode poslovanja, prihode od prodaje nefinancijske imovine, te primitke od financijske imovine i zaduživanja.

Ukupni prihodi i primici Proračuna za 2024. godinu predlažu se u iznosu od 4.009.100,00 €. U projekcijama za 2025. godinu ukupni prihodi planiraju se u iznosu od 3.077.800,00 €, a za 2026. godinu planirani prihodi i primici su u visini od 2.445.700,00 €.

Prihodi za ovo plansko razdoblje procijenjeni su na temelju podataka o realizaciji istih tijekom 2023. godine uz pretpostavku njihovog kretanja u narednom razdoblju uvažavajući gospodarske i društvene specifičnosti na lokalnoj razini.

Skupina 61 - Prihodi od poreza

Prihodi od poreza planirani su u 2024. g. u iznosu od 110.700,00 €, a za 2025. u iznosu od 111.500,00 €, a za 2026. godinu u iznosu od 112.000,00 €.

Porez i prirez na dohodak u 2024. g. se planira u iznosu od 101.400,00 €.

Porez na imovinu u 2024. godini čini: porez na korištenje javnih površina i porez na promet nekretnina u ukupnom iznosu od 5.200,00 €.

Porezi na robu i usluge u 2024. godini čine: porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića te porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke u ukupnom iznosu od 4.100,00 €.

Skupina 63 - Pomoći od inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna:

Pomoći od inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u 2024. godini se planiraju u iznosu od 3.684.200,00 €, a odnose se na:

- pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU iznose 3.028.700,00 € za kapitalne pomoći,
- pomoći proračunu iz drugih proračuna planirane su u iznosu od 400.850,00 € a odnose se na tekuće i kapitalne pomoći iz državnog i županijskog proračuna,
- pomoći od izvanproračunskih korisnika planirane u iznosu od 7.650,00€ a odnosi se na tekuće pomoći HZZ-a za provođenje javnih radova,
- pomoći iz državnog proračuna temeljem prijena EU sredstava planirane su u iznosu od 247.000,00 € a odnose se na provođenje programa Zaželi i Širenje mreže socijalnih usluga.

U 2025. godini se planira iznos od 2.762.500,00 €, a dok se za 2026. planira iznos od 2.128.400,00€, a sve prema investicijama i projektima koji su uvršteni u projekcije.

Skupina 64 - Prihodi od imovine:

U 2024. prihodi od imovine se planiraju u iznosu od 83.300,00 €, u 2025. godini u iznosu od 102.800,00 €, dok se u 2026. godini planiraju u iznosu od 92.000,00 €, a čine ih prihodi od koncesija odvoza otpada, poljoprivrednog zemljišta i plina, zatim prihodi od zakupa poslovnih prostora, zakupa poljoprivrednog zemljišta, korištenje nefinancijske imovine (pravo služnosti), naknade za nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, prihodi od zateznih kamata i kamate na depozite po viđenju.

Skupina 65 - Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada:

planiraju se za 2024. u iznosu od 90.400,00 €, u 2025. u iznosu od 102.800,00 €, dok se za 2026. godinu planiraju u iznosu od 92.000,00 €, a čine ih prihodi od vodnog doprinosa, doprinosa za šume, prihodi od prodaje državnih biljega, refundacija troškova za režije poslovnih prostora u vlasništvu općine, refundacije za analizu tla, komunalne naknade, komunalni doprinosi i ostale naknade utvrđene općinskom odlukom.

Skupina 71 i 72 - Prihodi od prodaje nefinancijske imovine:

planiraju se za 2024. g. u iznosu od 40.500,00 € a čine ih prihodi od prodaje poljoprivrednog zemljišta na području Općine a u vlasništvu RH, te prihodi od prodaje stanova koje je općina dobila sukcesijom nakon raspada bivše Općine Donji Miholjac.

U projekcijama za 2025. i 2026. prihodi od prodaje poljoprivrednog zemljišta su smanjeni iz razloga jer će se tada otplatiti gotovo sva potraživanja po toj osnovi .

Prihodi od otplate kredita za stanove su planirani samo u 2024. godini jer je to krajnji rok otplate.

Skupina 84 – Primici od zaduživanja

Nisu se planirali primci od zaduživanja u 2024. g., a ni u projekcijama 2025. i 2026. godine.

RASHODI I IZDACI

Ukupni rashodi i izdaci Proračuna za 2024. godinu planirani su u iznosu od 4.009.100,00 €, projekcija za 2025. g. u iznosu od 3.077.800,00 € te projekcija za 2026. g. u iznosu od 2.445.700,00 €.

Skupina 31 – rashodi za zaposlene

Rashodi za zaposlene u 2024. godini planiraju se u iznosu od 242.950,00 €, u projekciji za 2025. godinu planiraju se u iznosu od 244.100,00 €, a u projekciji za 2026.godinu su planirani u iznosu od 245.200,00 €. Rashodi se odnose na plaće jedinstvenog upravnog odjela, načelnika, privremeno zaposlenih u javnim radovima, zaposlenih na projektima Zaželi i Širenje mreže socijalnih usluga. Osim plaća tu se nalaze i ostali rashodi za zaposlene.

Skupina 32 – materijalni rashodi

Materijalni rashodi obuhvaćaju troškove korištenja usluga i dobara potrebnih za redovno funkcioniranje i obavljanje djelatnosti svih korisnika proračuna.

Struktura materijalnih rashoda na razini u 2024. godini u iznosu od 323.500,00 € sastoji se od:

- naknada troškova zaposlenima: naknade za prijevoz, smještaj, dnevnice, seminari, tečajevi – 17.800,00 €,
- rashoda za materijal i energiju: uredski materijal, literatura, električna energija, plin, materijal za čišćenje i održavanje, sitan inventar, materijal za tekuće i investicijsko održavanje – 53.700,00 €,
- rashoda za usluge: usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, najamnine za opremu, zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne i ostale usluge – 178.550,00 €,
- naknade troškova osobama izvan radnog odnosa planirani su u iznosu od 34.250,00 €,
- ostalih nespomenutih rashoda poslovanja: naknade za rad predstavničkog tijela i članova povjerenstava, premije osiguranja, reprezentacija, članarine, pristojbe, naknade i troškovi sudskih postupaka, rashodi protokola i ostali rashodi – 39.200,00 €.

Skupina 34 – financijski rashodi

Financijski rashodi se za 2024., 2025. i 2026. godinu planiraju u iznosu od 18.200,00 € za svaku godinu, a odnose se na bankarske usluge, zatezne kamate i ostale financijske rashode.

Skupina 35 – subvencije

Subvencije obrtnicima i poljoprivrednicima za 2024. planiraju se u iznosu od 4.000,00 €, 2025. godini planiraju se u iznosu od 6.500,00 €, dok se za 2026. g. planiraju u iznosu od 11.500,00 € a odnose se na pomoć obrtnicima, sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja, analize tla, stručnih putovanja obrtnika i poljoprivrednika.

Skupina 36 – pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna

Za 2024. planiraju se u iznosu od 13.000,00 €, u 2025. godini u iznosu od 14.000,00 € dok se u 2026. godinu planiraju se u iznosu od 15.000,00 €, a odnose se na financiranje prijevoza učenicima i studentima, školski obrok osnovnoškolskim učenicima, financiranje izleta, događanja i ostalih školskih aktivnosti.

Skupina 37 – naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade

Za 2024. godinu planiraju se u iznosu od 115.600,00 €, za 2025. godinu u iznosu od 116.800,00 €, dok se za 2026. godinu planiraju u iznosu od 118.300,00 €, a odnose se na stipendije, školarine i potpore učenicima i studentima, financiranje školskog materijala učenicima 1. do 8. razreda, troškovi za rad vrtića, donacije za ogrjev socijalno ugroženim osobama, potpore za novorođenu djecu, pomoć mladim obiteljima i osobama za stambeno zbrinjavanje, ostale naknade u novcu.

Skupina 38 – ostali rashodi

U 2024. godini se planiraju u iznosu od 171.450,00 €, a odnose se na pomoć oštećenima u slučaju prirodnih nepogoda, sufinanciranje izgradnje kanalizacijskog sustava u naseljima općine, sufinanciranje režija za zgradu Ambulante, crkve u P. Moslavini i Krčeniku, donacije udrugama i klubovima za financiranje programa i projekata u području kulture, sporta, rekreacije i socijalne ugroženosti građana. Temeljem Zakonskih odredbi planiraju se sredstva za rad dobrovoljnih vatrogasnih društava i Vatrogasne zajednice, kao i za rad Crvenog križa, te za rad političke stranke koja ima članove u općinskom vijeću, prigodna pomoć umirovljenicima slabijeg financijskog stanja, pomoć HGSS-u, braniteljskim udrugama, ostale pomoći u naravi socijalno ugroženim građanima. U 2025. i 2026. godini se za te namjene planiraju povećati financijska sredstva.

Skupina 41 i 42 – Rashodi za nabavu neproizvedene i proizvedene dugotrajne imovine

U 2024. godini se planira izdvojiti 3.120.400,00 € a odnose se na kupnju zemljišta za izgradnju gospodarske zone, licence za PC, uredski materijal i računalna oprema, nabavu višegodišnjih nasada, komunalne opreme, projektna dokumentacija i radovi za: izmjene i dopune Prostornog plana, WIFI bežičnu internet zonu, video nadzor, pokretno reciklažno dvorište, nogometno igralište P. Moslavina, montiranje fitnes sprava za vježbanje, postavljanje solarnih ćelija – fotonaponskih elektrana, gospodarsku zonu, rekonstrukciju objekata Karaule, izgradnju biciklističkih staza, energetske obnovu zgrade općine – sustav grijanja i hlađenja, rekonstrukciju zgrade Kulturnog centra P. Moslavina, postavljanje multifunkcionalnog terena uz nogometno igralište u P. Moslavini, rekonstrukcija i izgradnja cesta i prometnica, rekonstrukcija spomenika braniteljima u P. Moslavini, rekonstrukcija i izgradnja Društvenog doma u P. Moslavini, izgradnja ljetne pozornice, izgradnja pješačkih staza u naseljima P. Moslavina, Krčenik i Gezinci, uređenje parka u P. Moslavini, uređenje centra Podravske Moslavine, te izgradnja pristaništa na rijeci Dravi.

U 2025. godini se planira iznos od 2.165.100,00 €, dok se u 2026. planira iznos od 1.460.100,00 €, a odnosi se na licence, uredski materijal i računalnu opremu, nabavu višegodišnjih nasada, opreme za komunalne djelatnosti, WIFI Internet zona, video nadzor, pokretno reciklažno dvorište, radovi na nogometnom igralištu P. Moslavina, montiranje fitnes sprava za vježbanje, izgradnja sustava solarnih ćelija – fotonaponskih elektrana, izgradnja gospodarske zone i objekta Karaule, izgradnja biciklističkih i pješačkih staza, cesta i prometnica, uređenje parka i centra u P. Moslavini, nastavak radova na izgradnji pristaništa na rijeci Dravi.

Skupina 54 – izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova

U 2025. godini nije predviđen je početak otplate dugoročnog kredita jer se Općina Podravska Moslavina ne planira dugoročno kreditno zadužiti.

PRIHODI I RASHODI PO IZVORIMA FINANCIRANJA

U izvor financiranja – 31 - vlastiti prihodi uključuju se prihodi koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan općeg proračuna.

U izvor financiranja – 51 - pomoći uključuju se prihodi koji se ostvaruju od inozemnih vlada, međunarodnih organizacija, drugih proračuna i od ostalih subjekata unutar općeg proračuna.

U izvor financiranja – 52 - donacije uključuju se prihodi koji se ostvaruju od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i od ostalih subjekata izvan općeg proračuna.

OPĆI DIO - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Ukupno planirani rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji u 2024. godinu su u iznosu od 4.009.100,00 €, za 2025. godinu iznos od 3.077.800,00 €, dok su za 2026. godinu planirani u iznosu od 2.445.700,00 €.

U nastavku slijedi pojašnjenje rashoda prema funkcijskoj klasifikaciji za 2024. godinu.

Funkcija opće javne usluge – 01 – planirana je u iznosu od 237.600,00 € što čini 5,93 % ukupnih rashoda i izdataka. Rashodi na ovoj funkciji odnose se na rashode za plaće, naknade i materijalne rashode izvršnih i predstavničkih tijela, plaće i materijalne rashode JUO, te opremanje JUO i izgradnju višenamjenskog objekta.

Funkcija obrana – 02 – planirana je u iznosu od 400,00 € a odnose se na rashode za sufinanciranje tekućih aktivnosti braniteljskih udruga proizašlih iz Domovinskog rata.

Funkcija javni red i sigurnost – 03 – planirana je u iznosu od 36.750,00 € što čini 0,92 % ukupnih rashoda i izdataka. Kroz ovu funkciju obuhvaćeni su rashodi financiranja DVD-a Podravska Moslavina, Hrvatske gorske službe spašavanja, te rashodi za uspostavu videonadzornog sustava i provedbu sustava civilne zaštite.

Funkcija ekonomski poslovi – 04 – planirana je u iznosu od 748.500,00 € što čini 18,67 % ukupnih rashoda i izdataka. Ova funkcija obuhvaća troškove gospodarstva i poljoprivrede, te djelomično rashode programa održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

Funkcija zaštita okoliša – 05 – planirana je u iznosu od 92.900,00 €, što je 2,32 % ukupnih rashoda i izdataka. Ova funkcija odnosi se na nabavu višegodišnjih nasada, opreme za komunalne djelatnosti, naknadu za uređenje voda, zbrinjavanje i odvoz komunalnog i životinjskog otpada, deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija, skrb o napuštenim životinjama, te nabavu novih spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

Funkcija usluge unapređenja stanovanja i zajednice – 06 – planirana je u iznosu od 2.400.000,00 €, što je 59,86 % ukupnih rashoda i izdataka. Kroz ovu funkciju obuhvaćen je dio programa održavanja komunalne infrastrukture, kao i većinu projekta u programu komunalnih djelatnosti te ruralnog razvoja i fondova EU-a.

Funkcija zdravstva – 07 – planirana su u iznosu od 2.000,00 €, što je 0,05% ukupnih rashoda i izdataka. Kroz ovu funkciju obuhvaćeni su troškovi režija i održavanja zgrade Ambulante primarne zdravstvene zaštite u Podravskoj Moslavini.

Funkcija rekreacije, kulture i religije – 08 – planirana je u iznosu od 109.800,00 €, što je 2,74 % ukupnih rashoda i izdataka. Kroz ovu funkciju obuhvaćen je trošak provođenja Programa javnih potreba u kulturi i sportu za njihove tekuće aktivnosti, kao i za financiranje režijskih te troškova održavanja sakralnih objekata u naseljima.

Funkcija obrazovanje – 09 – planirana je u iznosu od 112.400,00 €, što je 2,80 % ukupnih rashoda i izdataka. Ova funkcija obuhvaća rashode vezane uz školstvo obuhvaćene Programom javnih potreba a odnosi se na financiranje mjesečnih karata učenicima i studentima, stipendije, potpore i školarine, sufinanciranje nabave školskog materijala učenicima 1. do 8. razreda, prehrane u školskoj kuhinji, svi troškovi za rad vrtića, razni izleti, školska događanja i ostali izdaci vezani uz školstvo.

Funkcija socijalne zaštite – 10 – planirana je u iznosu od 268.750,00 €, što je 6,70 % ukupnih rashoda i izdataka. Ova funkcija obuhvaća rashode Programa „Zaželi“ i Programa „Širenje mreže socijalnih usluga“, donacije za rad Crvenog križa, ogrjev socijalno ugroženim građanima, prigodna donacija umirovljenicima slabijeg financijskog stanja, potpora za novorođenu djecu te ostale isplate u novcu i naravi socijalno ugroženim građanima.

OBRAZLOŽENJE POSEBOG DIJELA PRORAČUNA

U posebnom dijelu proračuna planski podaci rashoda i izdataka raspoređeni su na način da se poštuju sve zakonom propisane klasifikacije:

- Organizacijska (podaci su razvrstani po razdjelima i glavama koji u pokrivaju upravne odjele i odsjeke)
- Ekonomska (prilikom planiranja koriste se računi računskog plana)
- Funkcijska (svakom je programu dodijeljen četveroimenkasti broj funkcije koja se izvršava kroz određene programe)
- Programska (unutar razdjela i glava proračuna osnovne planske cjeline su programi, koji se izvršavaju kroz različite aktivnosti)
- Izvori financiranja (prihodi i primici grupirani su u skupine iz kojih se podmiruju rashodi i izdaci određene vrste i namjene; navedeno se provodi zbog praćenja namjenskog trošenja proračunskog novca

RAZDJEL 100 – PREDSTAVNIČKA TIJELA, ODBORI I POLITIČKE STRANKE

Programi navedeni u ovom razdjelu provode se kroz ili u ime Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela i Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Programi obuhvaćaju rashode s ciljem funkcioniranja, predstavljanja i suradnje Općine na svim nivoima. Rashodi ovog razdjela proizlaze najvećim iz aktivnosti predstavničkog tijela.

Glava 1001 Općinsko vijeće

PROGRAM 1015 – Redovna djelatnost predstavničkih tijela

Cilj programa: Djelotvorno izvršavanje funkcije Općinskog vijeća Općine Podravska Moslavina i povećanje kvalitete rada. Aktivno sudjelovanje vijećnika u radu Općinskog vijeća, aktivna organizacija dana općine, sudjelovanje u organizaciji izbora.

Pokazatelj uspješnosti: Redovno i zakonito funkcioniranje predstavničkih tijela, uspješnost realizacije programa, zadovoljstvo građana provedbom programa.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	A100001	Naknada za rad Općinskog vijeća	4.700,00	4.700,00	4.700,00
2.	A100002	Naknada za rad povjerenstava i odbora	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3.	A100003	Naknade za rad predsjednika i zamjenika općinskog vijeća	3.000,00	3.000,00	3.000,00
4.	A101504	Provođenje lokalnih izbora	0,00	0,00	20.000,00

Sredstva planirana kroz ovaj program osiguravaju se za podmirenje rashoda za naknade predsjednika vijeća i njegovog zamjenika, vijećnicima i članovima povjerenstava za rad u Općinskom vijeću i njegovim tijelima. Naknade se isplaćuju s ciljem nadoknade troškova dolaska na sjednice. Visina naknada utvrđena je odlukom Općinskog vijeća.

PROGRAM 1016 – Djelatnosti Mjesnih odbora i političkih stranaka

Cilj programa: Poštivati Zakonske akte kako bi političke stranke nesmetano obnašale svoju djelatnost.

Pokazatelj uspješnosti: Uspješnost realizacije programa, zadovoljstvo građana provedbom programa.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	A100002	Rad političkih stranaka	1.400,00	1.400,00	1.400,00

Osiguravaju se sredstva za financiranje izdataka za rad političkih stranaka, u skladu o odredbama Zakona o političkim strankama i Odluci o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Podravska Moslavina.

RAZDJEL 101 – IZVRŠNA TIJELA I UPRAVNI ODJELI

Glava 1002 Upravni odjel

PROGRAM 1018 – Priprema, donošenje i provedba akata upravnog odjela

Cilj programa: Učinkovito i pravovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Jedinog upravnog odjela, nabava potrebne uredske, računalne i komunikacijske opreme radi održavanja funkcionalnosti sustava, kao i zapošljavanje nezaposlenih osoba kroz javni rad i kroz ostale projekte koji se provode.

Pokazatelj uspješnosti: Uspješnost realizacije programa, funkcioniranje proračunskog sustava, zadovoljstvo građana radom JUO.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	K100001	Nabava uredske opreme i namještaja	4.600,00	4.600,00	4.600,00
2.	A100001	Redovno poslovanje i tekuće aktivnosti općinske uprave	158.050,00	158.500,00	159.200,00
3.	A100002	Privremeno zaposleni	7.650,00	7.700,00	7.700,00
4.	A100004	Banke i usluge banaka	18.200,00	18.200,00	18.200,00
5.	A101806	Održavanje manifestacija (Dan općine, prijem načelnika, grahijađa, kobasicijada, razni turniri, itd.)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
6.	A101808	Zaželi – program zapošljavanja žena	106.500,00	107.200,00	107.700,00
7.	A101809	Zajedno za starije osobe P. Moslavine – projekt „Širenja mreže socijalnih usluga u zajednici“	140.500,00	140.800,00	141.300,00

Vezano za potrebe funkcioniranja Općinske uprave kroz ovaj se program planiraju sredstva za isplatu bruto plaća i naknada zaposlenicima, kao i svi materijalni rashodi potrebni za funkcioniranje Uprave. Isto tako podijeljeni u aktivnostima planiraju se sredstva za provođenje javnih radova, programa "Zaželi" za zapošljavanje žena, projekt „Širenje mreže socijalnih usluga u zajednici“.

U okviru materijalnih rashoda planirani su svi drugi rashodi potrebni za funkcioniranje uprave Općine (naknade za službena putovanja, prijevoz i stručno usavršavanje zaposlenika, troškovi uredskog materijala, energije, telefona, poštarine, usluga čišćenja, ostale komunalne usluge, tekuća i investicijska održavanja opreme, usluge promidžbe i informiranja, usluge platnog prometa, itd.) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (skupina konta 42) predviđeni su za dopunu postojeće uredske opreme i namještaja, ulaganja u nabavu licenci (WIFI, antivirusni, windows licenca, itd.), otplate kredita i obilježavanja raznih manifestacija.

PROGRAM 1019 – Gospodarstvo i poljoprivreda

Cilj programa: Dodatnim ulaganjem u opremu i strojeve omogućiti kvalitetniju infrastrukturu kao i olakšati eventualno nastale štete.

Pokazatelj uspješnosti: Broj osoba uključenih u programe, zadovoljstvo građana.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	A100001	Subvencije za poticanje razvoja gospodarstva i obrtništva	2.500,00	5.000,00	10.000,00
2.	A100002	Umjetno osjemenjivanje i troškovi analize tla u poljoprivredi	1.500,00	1.500,00	1.500,00
3.	A100003	Stručna putovanja poljoprivrednika i obrtnika	1.000,00	1.000,00	1.000,00
4.	A101904	Pomoć oštećenima u slučaju prirodnih nepogoda	40.000,00	42.000,00	45.000,00

Sredstvima za gospodarstvo i poljoprivredu planira se sufinancirati trošak umjetnog osjemenjivanja krava, analize tla, putni troškovi vezani uz stručna putovanja poljoprivrednika i obrtnika, kao i subvencije te pomoći u slučaju prirodnih nepogoda od šteta uzrokovanih vremenskim prilikama.

PROGRAM 1020 – Komunalne djelatnosti, infrastruktura i zaštita okoliša

Cilj programa: Povećanje kvalitete komunalne infrastrukture, povećanje sigurnosti mještana, briga o okolišu, modernizacija ruralnog područja, razvrstavanje otpada i zbrinjavanje istog, sprječavanje onečišćenja okoliša, suzbijanje i smanjenje populacije štetnih glodavaca, smanjenje broja napuštenih životinja na području Općine, smanjenje rizika od opasnih čimbenika, provedba kontrole mikro čipiranja pasa itd.

Pokazatelj uspješnosti: Stupanj realizacije razvojnih investicija, količina smanjenog otpada, čistoća javnih površina, funkcionalnost javne rasvjete, uređenost cesta i puteva, količina zbrinutih životinja, zadovoljstvo građana.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	K100005	Nabava višegodišnjih nasada	1.300,00	1.300,00	1.300,00
2.	K100006	Nabava opreme za komunalne djelatnosti	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.	K102010	Izmjene i dopune Prostornog plana Općine P. Moslavina	13.300,00	0,00	0,00
4.	K102015	WIFI bežična internet zona u općini	16.000,00	16.000,00	16.000,00

5.	K102017	Video nadzor	6.500,00	6.500,00	6.500,00
6.	K102018	Pokretno reciklažno dvorište	13.000,00	13.000,00	13.000,00
7.	K102024	Izrada projektne dokumentacije i radovi na nogometnom igralištu u P. Moslavini	13.300,00	12.000,00	9.000,00
8.	A100001	Potrošnja i tekuće održavanje javne rasvjete	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9.	A100002	Naknada za uređenje voda	2.600,00	2.600,00	2.600,00
10.	A100003	Zimska služba	600,00	600,00	600,00
11.	A102009	Sufinanciranje projektne dokumentacije i izgradnja sustava odvodnje i kanalizacije	46.500,00	60.000,00	100.000,00
12.	A102010	Zbrinjavanje i odvoz komunalnog otpada	6.900,00	7.000,00	7.000,00
13.	A102011	Provođenje deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije	22.000,00	22.000,00	22.000,00
14.	A102013	Zbrinjavanje uginulih životinja s javnih površina i životinjski otpad	11.600,00	11.600,00	11.600,00
15.	A102014	Skrb o životinjama	500,00	500,00	500,00
16.	A102015	Agrotehničke mjere i održavanje kanalske mreže	25.600,00	26.000,00	26.000,00
17.	A102016	Održavanje poljskih putova i nerazvrstanih cesta	14.300,00	14.500,00	15.000,00
18.	A102017	Održavanje javnih površina	19.000,00	20.000,00	20.000,00
19.	K102025	Montaža i opremanje fitnes spravama za vježbanje	20.000,00	20.000,00	20.000,00

Dužnosti i obveze Općine Podravska Moslavina sukladno Odluci o komunalnom redu je provedba svakodnevnih radnih zadataka i aktivnosti te realizacije Proračuna Općine Podravska Moslavina, što podrazumijeva obavljanje poslova vezanih za uređenje naselja i kvalitetu stanovanja, izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izgradnju ostalih građevina za koje je Općina investitor i ishođenje uporabnih dozvola, održavanje zelenih površina i opreme na tim površinama, čišćenje javno-prometnih površina, financiranje veterinarskih usluga za javne potrebe, dezinfekciju, deratizaciju i dezinfekciju, održavanje javnih objekata, komunalne infrastrukture, održavanje objekata javne rasvjete, prometnica, održavanje komunalnog reda i ostale slične poslove.

PROGRAM 1021 – Javne potrebe u obrazovanju, zdravstvu, kulturi, sportu i vatrogastvu

Cilj programa: Poticanje udruga na organizaciju raznih manifestacija, organizacija tradicionalnih manifestacija, očuvanje i promicanje kulturnih vrijednosti, ulaganje u obnove crkvi, potaknuti bavljenje sportom u svrhu aktivnog i zdravog stanovništva.

Pokazatelj uspješnosti: Uspješnost realizacije programa, zadovoljstvo građana provedbom programa, broj djece i osoba uključenih u redovne i dodatne programe i kvaliteta obavljanja programa, pravovremeno i kvalitetno organiziranje kulturnih događanja.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	A100001	Financiranje prijevoza, izleta i opće aktivnosti školstva	13.000,00	14.000,00	15.000,00
2.	A100002	Stipendije, potpore i školarine	3.500,00	4.000,00	5.000,00
3.	A100004	Zgrada Ambulante u P. Moslavini za režije i održavanje	2.000,00	2.000,00	2.300,00
4.	A102122	Manifestacije u kulturi	7.000,00	7.000,00	7.000,00

5.	A102123	Poticanje amaterskog sporta i rekreacije	23.000,00	23.000,00	23.000,00
6.	A102124	Protupožarna zaštita u vatrogastvu	25.700,00	25.700,00	25.700,00
7.	A102125	Sufinanciranje školskog materijala učenicima od 1. do 8. razreda Općine P. Moslavina	4.500,00	4.500,00	4.500,00
8.	A102220	Nogometno središte Donji Miholjac	1.200,00	1.200,00	1.200,00
9.	A102120	Troškovi za rad vrtića	91.400,00	92.500,00	93.000,00

Ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama, opremljeni vatrogasci te uređenje vatrogasnih domova.

Omogućiti kvalitetnu infrastrukturu onima koji se žele i mogu baviti sportom te osmisliti kvalitetne programe kako bi se što veći broj stanovnika uključio u sportske aktivnosti.

Poboljšanje te unaprjeđenje uvjeta življenja stanovništva kroz stvaranje kvalitetne društvena infrastruktura koja će potaknuti razvoj Općine i spriječiti depopulaciju.

Pružiti roditeljima usluge sigurnog boravka djece u vrtiću na području Općine.

PROGRAM 1022 – Socijalna skrb, vjerske zajednice i ostale društvene djelatnosti

Cilj programa: Socijalnim mjerama nastoje se ublažiti posljedice teških životnih okolnosti, ali i osnažiti građane kako bi se u budućnosti samostalno mogli nositi sa životnim izazovima i pridonositi rastu i razvoju Općine.

Promicanja religijske kulture te potpore održavanju vjerskih blagdana i vjerskih objekata. Poboljšanje te unaprjeđenje uvjeta življenja stanovništva kroz razne pomoći i donacije, kako institucijama, udrugama, organizacijama građana tako i fizičkim osobama.

Pokazatelj uspješnosti: Broj udruga sa brojem članova koje se sufinanciraju, broj korisnika socijalnih naknada, broj umirovljenika koji ostvaruju prava iz programa, stupanj opremljenosti postrojbe vatrogasne zaštite, brzina i uspješnost intervencija, nesmetano djelovanje vjerskih objekata, zadovoljstvo građana provedbom programa.

R.br.	Aktivnost/Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	A100001	Donacije za djelovanje Crvenog križa D. Miholjac	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2.	A100002	Donacije za ogrjev	2.500,00	2.500,00	2.500,00
3.	A100004	Porodiljne i ostale naknade u novcu	9.500,00	9.500,00	9.500,00
4.	A100007	Donacije crkvi u P. Moslavini za troškove el. energije i plina	5.000,00	5.000,00	5.000,00
5.	A100008	Donacije crkvi u Krčniku za troškove el. energije i plina	3.000,00	3.000,00	3.000,00
6.	A102217	Pomoć umirovljenicima slabijeg financijskog stanja	2.600,00	2.600,00	2.600,00
7.	A102218	Provedba sustava civilne zaštite	3.750,00	3.900,00	4.100,00
8.	A102219	Donacije Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja	800,00	800,00	800,00
9.	A102220	Pomoć i potpora mladim osobama i obiteljima na području općine	13.300,00	13.300,00	13.300,00
10.	A102221	Pomoć udrugama proizašlim iz Domovinskog rata	400,00	400,00	400,00
11.	A102222	Socijalne i druge udruge i	1.150,00	1.200,00	1.200,00

		organizacije građana			
12.	A100006	Ostale donacije u naravi	5.000,00	5.000,00	5.000,00
13.	K102224	Sanacija i popravak crkve u P. Moslavini	4.000,00	4.000,00	4.000,00

Općina Podravska Moslavina kontinuirano prati i pomaže socijalno ugroženim građanima kroz razne programe, aktivnosti, ugovora i rješenja, također financira djelovanje sakralnih objekata i braniteljskih udruga.

PROGRAM 1023 – Ruralni razvoj i fondovi EU

Cilj programa: Poboljšanje te unaprjeđenje uvjeta življenja stanovništva kroz stvaranje kvalitetne društvena infrastruktura koja će potaknuti razvoj Općine, povećanje kvalitete komunalne infrastrukture i modernizacija ruralnog područja.

Pokazatelj uspješnosti: Stupanj sređenosti komunalne infrastrukture, stupanje realizacije razvojnih investicija, zadovoljstvo građana provedbom programa.

R.br.	Aktivnost/ Projekt	Naziv	Plan za 2024. g.	Projekcija za 2025. g.	Projekcija za 2026. g.
1.	K102340	Asfaltiranje ceste u ulici Podravlje P. Moslavina	210.000,00	0,00	0,00
2.	K102341	Rekonstrukcija spomenika braniteljima u Podravskoj Moslavini	20.000,00	0,00	0,00
3.	K102342	Nabava čistilice za odvojeno prikupljanje otpada	32.500,00	0,00	0,00
4.	K102305	Izgradnja sustava solarnih ćelija na zgradama u vlasništvu općine – fotonaponska elektrana	24.500,00	28.000,00	24.000,00
5.	K102309	Izrada projektne dokumentacije i izgradnja Gospodarske zone	305.000,00	330.000,00	350.000,00
6.	K102311	Izrada projektne dokumentacije i rekonstrukcija objekta Karaule	1.060.000,00	800.000,00	550.000,00
7.	K102315	Izrada projektne dokumentacije i izgradnja biciklističkih staza	235.000,00	240.000,00	252.000,00
8.	K102318	Energetska obnova zgrade Općine Podravska Moslavina – sustav grijanja i hlađenja	139.000,00	105.000,00	0,00
9.	K102319	Kulturni centar Podravska Moslavina	305.000,00	0,00	0,00
10.	K102320	Multifunkcionalni teren uz nogometno igralište u P. Moslavini	66.600,00	0,00	0,00
11.	K102323	Rekonstrukcija i izgradnja cesta i prometnica	132.500,00	133.000,00	133.000,00
12.	K102325	Rekonstrukcija i izgradnja Društvenog doma u P. Moslavini	139.000,00	147.000,00	0,00
13.	K102326	Izgradnja ljetne pozornice u P. Moslavini	65.600,00	0,00	0,00
14.	K102327	Dokumentacija i izgradnja pješačkih staza u P. Moslavini	56.000,00	56.000,00	56.000,00
15.	K102328	Dokumentacija i izgradnja pješačkih staza u Krčeniku	42.000,00	42.000,00	0,00

16.	K102329	Dokumentacija i izgradnja pješačkih staza u Gezincima	47.000,00	47.000,00	0,00
17.	K102314	Uređenje parka u P. Moslavini	30.000,00	27.000,00	21.000,00
18.	K102336	Izgradnja pristaništa na rijeci Dravi na području Općine P. Moslavina	90.000,00	100.000,00	0,00
19.	K102339	Uređenje centra Podravske Moslavine	29.000,00	33.000,00	0,00

Program obuhvaća sve aktivnosti vezane uz pripremu projektnih ideja i prijedloga u prikupljanju i kompletiranju dokumentacije potrebne za prijavu pojedinačnih projekata za sufinanciranje sredstvima Europskih fondova i programa. Na ovaj način, korištenjem usluga drugih pravnih osoba te institucija, cilj je osigurati bržu pripremljenost i veću učinkovitost u dobivanju financijskih sredstava iz europskih fondova. Kako pojedine aktivnosti u pripremi projektne dokumentacije zahtijevaju stručna mišljenja ili službenu dokumentaciju od drugih institucija, a koje Općina Podravska Moslavina samostalno ne može izraditi i pripremiti, potrebno je planirati sredstva za njihovu realizaciju. Korisnik ove usluge je neposredno Općina Podravska Moslavina, a posredno, kao krajnji rezultat ostvarenih sufinanciranja, cjelokupna lokalna zajednica, različite institucije, poslovni subjekti i dr.

Aktivnosti unutar programa obuhvaćaju pripremu i izradu različite stručne dokumentacije koja nije sastavni dio djelokruga rada Općine Podravska Moslavina, a odnosi se na pripremu financijske, administrativne, graditeljske, tehničke i sl. dokumentacije, različitih izvještaja, analiza te prevođenje iste.

Prije navedene aktivnosti obuhvaćaju pripremu i izradu slijedeće stručne dokumentacije, a u skladu sa potrebama pojedinačnih prijava za sufinanciranje sredstvima Europske unije:

- izrada studija izvedivosti i cost-benefit analiza;
- ishođenje prostorno-planske dokumentacije i dozvola (građevinske i lokacijske dozvole, izvatci iz zemljišnih knjiga te gruntnice i sl.);
- izrada i ishođenje drugih stručnih studija (studije zaštite okoliša, studije utjecaja na okoliš);
- prevođenje dokumentacije na druge strane jezike, a u skladu sa jezikom prijave i dokumentacije zahtijevanim u natječajnoj dokumentaciji te pozivima za podnošenje prijava projekata za sufinanciranje;
- druge usluge trećih osoba (konzultantske usluge, usluge zastupanja)
- usluge financijskih institucija (ishođenje jamstava, financijskih izvješća, usluge novčanog prometa i dr.)

Ukupni troškovi programa predviđaju se prema broju planiranih projektnih prijedloga koji će se prijavljivati u planiranom razdoblju, a prema dinamici i učestalosti objave natječaja i poziva za podnošenje projektnih prijedloga za sufinanciranje iz fondova i programa Europske unije.

2.

Temeljem članka 14. Zakona o proračunu (NN br. 144/21) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21.) Vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine donosi:

ODLUKU
o izvršavanju Proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. g.

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Proračun) za 2024. g., koji obuhvaća naplatu prihoda i primitaka te rashode i izdatke proračuna i njihovo izvršavanje, koji prema Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakona o proračunu i drugim propisima, pripadaju Općini i raspodjeli prihoda i rashoda prema tekućim potrebama.

Članak 2.

Proračun se izvršava na temelju potreba, a u skladu s likvidnim mogućnostima Proračuna.

Članak 3.

Prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu i iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Rashodi i izdaci Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s prihodima i primicima.

Proračunske klasifikacije jesu: organizacijska, ekonomska, funkcijska, lokacijska, programska i izvori financiranja.

Članak 4.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

Opći se dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda, Račun financiranja te Višak prihoda.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka raspoređenih prema Razdjelima, Programima koji se sastoje od Aktivnosti i Projekata.

Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države raspoređuju se u Posebnom dijelu Proračuna na programe za koje su dobivene pomoći.

Članak 5.

Ukoliko se prihodi proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama tijekom godine, prednost u podmirivanju izdataka imat će sredstva za redovitu djelatnost Općine.

Članak 6.

Sredstva za amortizaciju objekata i opreme u 2024. g. ne osiguravaju se.

Članak 7.

Za izvršenje Proračuna u cijelosti, odgovoran je općinski načelnik, koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi provedbene akte, sve u skladu sa zakonom ili drugim propisima i odlukama.

U slučaju potrebe općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, sukladno članku 45. Zakona o proračunu može vršiti preraspodjelu sredstava pojedinih stavaka rashoda, a o izvršenim preraspodjelama izvješćuje Općinsko vijeće na sjednici na kojoj se korigiraju utrošene, a manje planirane ili neplanirane pozicije navedenih rashoda kao i primljenih prihoda, te se donosi Odluka o izmjenama i dopunama proračuna za tekuću godinu.

Članak 8.

Proračun se izvršava do 31. prosinca 2024. godine.

Samo naplaćeni prihodi u fiskalnoj godini jesu prihodi te godine.

Članak 9.

Nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava i izvršavanju Proračuna obavlja Vijeće Općine.

Članak 10.

Naredbodavatelj za izvršenje Proračuna u cjelini je općinski načelnik Općine Podravska Moslavina. Općinski načelnik upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna, upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine Podravska Moslavina, te odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina u vlasništvu Općine Podravska Moslavina, sukladno odredbama Statuta Općine Podravska Moslavina.

Članak 11.

Postupak nabave roba i usluga i ustupanje radova obavlja se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 12.

Općina se može zadužiti u skladu sa Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilnikom o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Općina se može zadužiti samo za investiciju koja se financira iz proračuna, a koju potvrdi predstavničko tijelo uz prethodnu suglasnost Vlade.

Ugovor o zaduživanju sklapa općinski načelnik na osnovi donesenog Proračuna, uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnost Vlade.

Ukupna godišnja obveza po osnovi zaduživanja može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, umanjenih za iznose primljenih domaćih i inozemnih pomoći i donacija, za prihode iz posebnih ugovora i po posebnim propisima, te za iznose domaćeg i inozemnog zajma.

U iznos ukupne godišnje obveze uključen je iznos prosječnog godišnjeg anuiteta po kreditima i zajmova, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava i suglasnosti koje se uključuju u opseg zaduživanja Općine iz prethodnih godina, te nepodmirene dospjele obveze uz prethodnih godina.

Općina se u 2024. godini Općina Podravska Moslavina se ne planira dugoročno zadužiti.

Općina se može kratkoročno zadužiti najduže do dvanaest (12) mjeseci za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava (naplate potraživanja) i dospjeća obveza.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina”, a primjenjuje se od 01. siječnja 2024. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 400-06/23-01/2

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

3.

Na temelju članka 42. Zakona o proračunu (Narodne novine broj NN 144/21.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 3/21. i 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2023. godine donosi

PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA za razdoblje 2024.-2026. godine

Članak 1.

Planom razvojnih programa definiraju se ciljevi i prioriteta razvoja Općine Podravska Moslavina povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

NAZIV CILJA	NAZIV MJER E	PROGRAM / AKTIVNOST	BROJ KONTA	IZVOR SREDSTAVA	NAZIV PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2024.	PROJEKCIJA 2025.	PROJEKCIJA 2026.	
					INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ /KAPITALNA DONACIJA				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
CILJ 1. POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA	Mjera 1.2. Uređenje , jačanje i razvoj komunalne infrastrukture i opremanje objekata od javnog interesa			Vlastiti izvori, Ministarstvo demografije, fondovi EU, dugoročna zaduženja		95.600	63.100	63.100	
					Postrojenja, oprema i prijevozna sredstva				
		1018/ K100001	422	3	Nabava računala i računalne opreme		1.300	1.300	1.300
		1018/ K100001	422	3	Nabava uredske opreme i namještaja		1.300	1.300	1.300
		1018/ K100001	422	3	Nabave opreme za grijanje, ventilaciju i hlađenje		1.300	1.300	1.300
		1018/ A101809	422	5	Nabava računala i računalne oprema u projektu „Širenje mreže“		700	700	700
		1018/ A101809	422	5	Nabava opreme za grijanje, ventilaciju i hlađenje u projektu „Širenje mreže“		500	500	500
		1020/ K100006	422	5	Nabava opreme za komunalne djelatnosti		2.500	2.500	2.500
		1020/ K102015	422	5	WiFi bežična Internet zona u Općini		16.000	16.000	16.000
		1020/ K102017	422	5	Video nadzor		6.500	6.500	6.500
		1020/ K102018	422	5	Pokretno reciklažno dvorište		13.000	13.000	13.000
		1020/ K102025	422	5	Montaža i opremanje fitness spravama za vježbanje		20.000	20.000	20.000
1023/ K102342	422	5	Nabava čistilice za odvojeno prikupljanje otpada		32.500	0	0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

CILJ 2. ODRŽIV REGIONALNI I GOSPODARSKI RAZVOJ

Mjera 1.2. Uređenje i jačanje komunalne infrastrukture te razvoj lokalnih prometnica, šetnica, izgradnja i rekonstrukcija objekata od javnog interesa

			Pomoći, Min. reg. razvoja, Fond za zaštitu okoliša, Minist. demografije, fondovi EU, kredit, drugi izvori		2.630.500	1.798.000	1.263.000
				Građevinski objekti:			
1020/ K102024	421	5	Radovi na nogometnom igralištu u P. Moslavini	10.000	10.000	8.000	
1023/ K102323	421	5	Rekonstrukcija i izgradnja cesta i prometnica	119.500	120.000	120.000	
1023/ K102325	421	5	Rekonstrukcija i izgradnja Društvenog doma u P. Moslavini	132.400	140.000	0	
1023/ K102326	421	5	Izgradnja ljetne pozornice u P. Moslavini	59.000	0	0	
1023/ K102305	421	5	Izgradnja sustava solarnih ćelija na zgradama u vlasništvu općine – fotonaponska elektrana	22.000	25.000	22.000	
1023/ K102309	421	5	Izgradnja Gospodarske zone	265.000	280.000	300.000	
1023/ K102327	421	5	Izgradnja pješačkih staza u P. Moslavini	53.000	53.000	53.000	
1023/ K102328	421	5	Izgradnja pješačkih staza u Krčeniku	40.000	40.000	0	
1023/ K102329	421	5	Izgradnja pješačkih staza u Gezincima	45.000	45.000	0	
1023/ K102311	421	5	Rekonstrukcija objekta Karaule	930.000	700.000	500.000	
1023/ K102320	421	5	Izgradnja multifunkcionalnog terena uz nogometno igralište u P. Moslavini	60.000	0	0	
1023/ K102315	421	5	Izgradnja biciklističkih staza	225.700	230.000	240.000	
1023/ K102318	421	5	Energetska obnova zgrade Općine Podravska Moslavina – sustav grijanja i hlađenja	132.400	100.000	0	
1023/ K102314	421	5	Uređenje parka u P. Moslavini	28.000	25.000	20.000	
1023/ K102319	421	5	Kulturni centar Podravska Moslavina	265.000	0	0	
1023/ K102339	421	5	Uređenje centra Podravske Moslavine	26.500	30.000	0	
1023/ K102340	421	5	Asfaltiranje ceste u Ulici Podravlje P. Moslavina	200.000	0	0	
1023/ K102341	421	5	Rekonstrukcija spomenika braniteljima u Podravskoj Moslavini	17.000	0	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
CILJ 3. UČINKOVITO UPRAVLJANJE RAZVOJEM I RAZVOJNIM RESURSIMA	Mjera 1.1. Prostorno planiranje, zemljišta, projektna dokumentacija i licence			Vlastiti izvori, pomoći, Minist. graditeljst.ipr ost.ured., Minist. demografije, fondovi EU, dugoročno zaduženje		393.000	302.700	132.700
					Nematerijalna imovina i zemljišta:			
		1018/ K100001	412	3	Licence za PC	700	700	700
		1020/ K10210	412	5	Izmjene i dopune Prostornog plana	13.300	0	0
		1020/ K102305	412	8	Dokumentacija za izgradnju sustava solarnih ćelija – fotonaponskih elektrana	2.500	3.000	2.000
		1020/ K102024	412	5	Dokumentacija za radove na nogometnom igralištu u P. Moslavini	3.300	2.000	1.000
		1023/ K102323	412	5	Dokumentacija za rekonstrukciju i izgradnju cesta i prometnica	13.000	13.000	13.000
		1023/ K102325	412	5	Dokumentacija za rekonstrukciju i izgradnju Društvenog doma u P. Moslavini	6.600	7.000	0
		1023/ K102326	412	5	Dokumentacija za izgradnju ljetne pozornice u P. Moslavini	6.600	0	0
		1023/ K102309	412	5	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju Gospodarske zone	20.000	50.000	50.000
		1023/ K102309	411	5	Zemljište za Gospodarsku zonu	20.000	0	0
		1023/ K102314	412	3	Dokumentacija za uređenje parka u P. Moslavini	2.000	2.000	1.000
		1023/ K102327	412	5	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju pješačkih staza u P. Moslavini	3.000	3.000	3.000
		1023/ K102328	412	5	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju pješačkih staza u Krčeniku	2.000	2.000	0
		1023/ K102329	412	5	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju pješačkih staza u Gezincima	2.000	2.000	0
		1023/ K102311	412	5	Izrada projektne dokumentacije za objekat Karaula	130.000	100.000	50.000
		1023/ K102315	412	5	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju biciklističkih staza	9.300	10.000	12.000
		1023/ K102320	412	5	Izrada projektne dokumentacije za multifunkcionalni teren uz nogometno igralište	6.600	0	0
		1023/ K102318	412	5	Dokumentacija za energetska obnovu zgrade općine – sustav grijanja i hlađenja	6.600	5.000	0

		1023/ K102319	412	5	Izrada dokumentacije - Kulturni centar Podravska Moslavina	40.000	0	0
		1023/ K102336	412	5	Dokumentacija za izgradnju pristaništa na rijeci Dravi na području Općine P. Moslavina	90.000	100.000	0
		1023/ K102339	412	5	Dokumentacija za uređenje centra Podravske Moslavine	2.500	3.000	0
		1023/ K102340	412	5	Dokumentacija za asfaltiranje ceste u Ulici Podravlje P. Moslavina	10.000	0	0
		1023/ K102341	412	5	Dokumentacija za rekonstrukciju spomenika braniteljima u Podravskoj Moslavini	3.000	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9
CILJ 3. UREĐENJE I OKOLIŠA I JAVNIH POVRŠINA	Mjera 1.1. Višegodišnji nasadi			Vlastiti izvori		1.300	1.300	1.300
					Višegodišnji nasadi:			
		1020/ K100005	425	3	Nabava višegodišnjih nasada	1.300	1.300	1.300

Članak 2.

Ovaj Plan razvojnih programa Općine Podravska Moslavina za razdoblje 2024.-2026. godine objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 024-03/23-01/7

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

4.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21. i 18/21), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU o usvajanju Programa javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu

Članak 1.

Donose se Programi javnih potreba u područjima društvenih djelatnosti Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu i to:

- a) Program javnih potreba u sportu,

- b) Program javnih potreba u kulturi,
- c) Program javnih potreba u vatrogastvu i civilnoj zaštiti,
- d) Program javnih potreba u predškolskom, osnovnom i srednjoškolskom obrazovanju, zdravstvu i socijalnim potrebama.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 024-03/23-01/8
URBROJ: 2158-31-01-23-1
Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

5.

Temeljem članka 75. Zakona o sportu (NN br. 141/22.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21., 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine donosi:

PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se javne potrebe u sportu Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu za koje se osiguravaju sredstva u Proračunu u iznosu od 23.000,00 € za programe, aktivnosti, poslove i djelatnosti od značaja za Općinu:

- poticanje i promicanje sporta,
- provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
- djelovanje sportskih udruga,
- sportska priprema, domaća i međunarodna natjecanja,
- sportsko-rekreacijske aktivnosti građana,
- održavanje i korištenje sportskih građevina.

Članak 2.

Za zadovoljavanje javnih potreba u sportu Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu iz članka 1. ovog Programa, u Proračunu Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu osigurana su sredstva, a financirat će se putem javnog natječaja ili javnog poziva.

Članak 3.

O svim naknadno pristiglim zamolbama i zahtjevima za odobravanjem financijskih potpora odlučivat će načelnik Općine Podravska Moslavina sukladno proračunskim mogućnostima Općine posebnom odlukom ili rješenjem.

Članak 4.

Ovaj Program sastavni je dio Plana proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu s projekcijama, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 620-01/23-01/4
URBROJ: 2158-31-01-23-1
Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

6.

Temeljem članka 6. i 7. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN br. 83/22.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21. i 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine donosi:

**PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI
OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2024. GODINU**

Članak 1.

Ovim Programom javnih potreba u kulturi (u daljnjem tekstu: Program), a u cilju poticanja i promicanja kulturnih djelatnosti, Općina Podravska Moslavina će sudjelovati u sufinanciranju javnih potreba u kulturi financijskim sredstvima iz Proračuna u iznosu od 7.000,00 €.

Članak 2.

Financiranje aktivnosti iz članka 1. ovog Programa za koje su sredstva osigurana u Proračunu financirat će se putem javnog natječaja ili javnog poziva.

Članak 3.

O svim naknadno pristiglim zamolbama i zahtjevima za odobravanjem financijskih potpora odlučivat će načelnik Općine Podravska Moslavina sukladno proračunskim mogućnostima Općine posebnom odlukom ili rješenjem.

Članak 4.

Ovaj Program sastavni je dio Plana proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu s projekcijama, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 610-01/23-01/3
URBROJ: 2158-31-01-23-1
Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

7.

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15. 118/18., 31/20., 20/21.,114/22.), članka 36. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj, 125/19., 114/22.), članka 59. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10., 114/22.), članka 18. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja („Narodne novine“, broj 79/06. i 110/15.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina

(Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21. i 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. donosi:

PROGRAM JAVNIH POTREBA U VATROGASTVU I CIVILNOJ ZAŠTITI OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Programom javnih potreba u vatrogastvu i civilnoj zaštiti (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se javne potrebe obavljanja vatrogasne djelatnosti kao djelatnosti od općeg interesa, obzirom da Općina ima pravo i obvezu skrbiti o potrebama i interesima građana na svom području za organiziranjem i djelovanjem učinkovite vatrogasne službe, a financiraju se iz Proračuna u planiranom iznosu od 31.987,00 € kako slijedi:

Aktivnost: Protupožarna zaštita u vatrogastvu: sufinancirat će se djelatnost vatrogasnih društava koja vrše preventivne mjere zaštite od požara i eksplozija, gase požare i spašavaju ljude i imovinu ugroženu požarom i eksplozijom, pružaju tehničku pomoć u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljaju i druge poslove u nesrećama, i to:

- DVD Podravska Moslavina u iznosu od 25.000,00 €,
- Vatrogasna zajednica Donji Miholjac u iznosu od 700,00 €.

Aktivnost: Donacije Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja u iznosu od 800,00 €. Hrvatska gorska služba spašavanja je nacionalna, dobrovoljna, stručna, humanitarna i nestranačka udruga javnog značaja čiji su osnovni ciljevi sprječavanje nesreća, spašavanje i pružanje prve medicinske pomoći u planini i na drugim nepristupačnim područjima i u izvanrednim okolnostima kod kojih pri spašavanju i pružanju pomoći treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti tehničku opremu za spašavanje u planinama u svrhu očuvanja ljudskog života, zdravlja i imovine.

Aktivnost: Provedba sustava civilne zaštite u iznosu od 3.750,00 €. Na temelju Zakona o civilnoj zaštiti, jedinica lokalne samouprave obvezna je u svom Proračunu osigurati rezervna sredstva za rad i funkcioniranje civilne zaštite. Namijenjena sredstva predviđena su za obuku operativnih snaga, nabavu opreme i zaštitne obuće i odjeće, te ostalih nepredviđenih troškova povezanih s civilnom zaštitom utvrđenim općim aktima jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

U slučaju potrebe, tijekom tekuće godine Izmjenama i dopunama Programa može se izvršiti preraspodjela sredstava.

Članak 3.

O svim naknadno pristiglim zamolbama i zahtjevima za odobravanjem financijskih potpora odlučivat će načelnik Općine Podravska Moslavina sukladno proračunskim mogućnostima Općine posebnom odlukom ili rješenjem.

Članak 4.

Ovaj Program sastavni je dio Plana proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu s projekcijama, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 245-01/23-01/15

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23), članka 141. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22., 119/22. i 71/23.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21., 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine donosi:

PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM, OSNOVNOM I SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU, ZDRAVSTVU I SOCIJALNIM POTREBAMA OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se oblici aktivnosti i opseg istih na području Općine Podravska Moslavina u svezi s:

- ostvarivanje redovnih programa odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi,
- sufinanciranjem aktivnosti u oblasti osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja isplatom stipendija, donacija i pomoći,
- zaštitom i pomaganjem osobama koje su ugrožene ili nemoćne, koje ne mogu same niti uz pomoć članova obitelji zbog nepovoljnih imovinskih, gospodarskih, socijalnih i drugih razloga zadovoljiti svoje osnovne potrebe,
- pomoć umirovljenicima na području Općine,
- povećanjem zdravstvenog i općeg standarda svih stanovnika,
- djelomičnom provedbom preventivne i primarne zdravstvene zaštite.

Članak 2.

Temeljem potreba obavljanja djelatnosti iz područja predškolskog, osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstva utvrđuju se slijedeći oblici aktivnosti, način sudjelovanja Općine Podravska Moslavina u istima, te sredstva potrebna za provođenje, a koja se osiguravaju u Proračunu kako slijedi:

- | | |
|--|-------------|
| - udruge i organizacije građana | 1.000,00 € |
| - socijalne udruge i organizacije građana | 150,00 € |
| - sufinanciranje ekscurzija i izleta, turnira, prijevoza učenika te ostalih aktivnosti iz domene osnovnoškolskog obrazovanja | 13.000,00 € |
| - stipendije, školarine i naknade za školstvo | 3.500,00 € |
| - sufinanciranje nabave školskog materijala učenicima 1.- 8. razreda | 4.500,00 € |
| - troškovi za rad vrtića | 91.400,00 € |
| - potpore za novorođenčad | 4.000,00 € |
| - pomoć osobama sa invaliditetom | 700,00 € |
| - ostale donacije u novcu socijalno ugroženim građanima | 4.800,00 € |
| - donacije u naravi za ogrjev | 2.500,00 € |
| - ostale donacije u naravi socijalno ugroženim građanima | 5.000,00 € |

- pomoć i potpora mladim osobama i obiteljima na području Općine	13.300,00 €
- pomoć umirovljenicima slabijeg financijskog stanja	2.600,00 €
- sufinanciranje aktivnosti rada Crvenog križa prema Zakonskoj osnovi	1.000,00 €
- sufinanciranje rada Ambulante Doma zdravlja u P. Moslavini	2.000,00 €
UKUPNO:	149.450,00 €

Članak 3.

Raspored sredstava utvrđen ovim Programom obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Podravska Moslavina, sukladno dokumentaciji i odlukama Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Sredstva za isplatu pomoći za ogrjev doznačit će se sukladno članku 289. Zakona i socijalnoj skrbi.

U slučaju potrebe, tijekom tekuće godine Izmjenama i dopunama Programa može se izvršiti preraspodjela sredstava.

Financiranje aktivnosti iz članka 2., crtica 1, Programa za koje su sredstva osigurana u Proračunu u iznosu od 1.000,00 € financirat će se putem javnog natječaja ili javnog poziva.

O svim naknadno pristiglim zamolbama i zahtjevima za odobravanjem financijskih potpora odlučivat će načelnik Općine Podravska Moslavina sukladno proračunskim mogućnostima Općine posebnom odlukom ili rješenjem.

Članak 4.

Ovaj Program sastavni je dio Plana proračuna Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu s projekcijama, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 024-03/23-01/9

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

9.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18., 110/18., 32/20.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 3/21., 18/21.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine donosi

P R O G R A M

gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim Programom planira se izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Podravska Moslavina za razdoblje od 1. siječnja 2024. godine do 31. prosinca 2024. godine, za:

- javne površine,
- solarne ćelije na zgradama,
- mjesni i kulturni domovi i zgrada općine,
- ceste i prometnice,
- gospodarska zona.

Članak 2.

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

Članak 3.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture planiran je za razdoblje od 1. siječnja 2024. godine do 31. prosinca 2024. godine i sadrži sljedeće programe i iznose:

I. GRADNJA JAVNIH POVRŠINA

1. Dokumentacija i radovi na nogometnom igralištu u P. Moslavini.....	13.300,00 €
2. Izgradnja pješačkih staza u P. Moslavini.....	56.000,00 €
3. Izgradnja pješačkih staza u Krčeniku	42.000,00 €
4. Izgradnja pješačkih staza u Gezincima	47.000,00 €
5. Izgradnja biciklističkih staza	235.000,00 €
6. Postavljanje multifunkcionalnog terena uz nogometno igralište	66.600,00 €
7. Rekonstrukcija spomenika braniteljima u Podravskoj Moslavini.....	20.000,00 €
8. Uređenje parka u P. Moslavini	30.000,00 €
9. Izgradnja pristaništa na rijeci Dravi na području Općine P. Moslavina....	90.000,00 €
10. Uređenje centra Podravske Moslavine.....	29.000,00 €.

Ukupno:..... 628.900,00 €

Izvori financiranja:

- Ministarstva
- Fondovi EU i
- sredstva iz drugih očekivanih izvora.

II. SOLARNE ČELIJE NA ZGRADAMA – FOTONAPONSKA ELEKTRANA

Projekat obuhvaća, izradu dokumentacije, izgradnju i postavljanje sustava solarnih ćelija (fotonaponskih elektrana) na zgradama u vlasništvu Općine Podravska Moslavina radi ušteta i smanjenja troškova potrošnje električne energije.

Ukupno:..... 24.500,00 €

Izvor financiranja je:

- namjenski prihodi od zaduživanja

III. MJESNI I KULTURNI DOMOVI, ZGRADA OPĆINE

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

1. Rekonstrukcija i izgradnja Društvenog doma u P. Moslavini	139.000,00 €
2. Izgradnja ljetne pozornice u P. Moslavini	65.600,00 €
3. Rekonstrukcija zgrade Kulturnog centra P. Moslavina	305.000,00 €
4. Rekonstrukcija objekta Karaule u P. Moslavini.....	1.060.000,00 €

5. Energetska obnova zgrade Općine Podravska Moslavina –sustav grijanja i hlađenja.....139.000,00 €

Ukupno:..... 1.708.600,00 €

Izvori financiranja su:

- vlastiti prihodi,
- Fondovi europske unije,
- Ministarstva i
- naknade utvrđene posebnim Zakonom.

IV. REKONSTRUKCIJA I IZGRADNJA CESTA I PROMETNICA

Projekt obuhvaća izgradnju i rekonstrukciju cesta i prometnica, u svrhu komunalnog opremanja i povezivanja naselja kvalitetnijom cestom-stvaranje boljih uvjeta života.

1. Asfaltiranje ceste u Ulici Podravlje P. Moslavina 210.000,00 €,
2. Rekonstrukcija i izgradnja cesta i prometnica132.500,00 €

Ukupno:.....342.500,00 €

Izvori financiranja su:

- Ministarstva,
- Fondovi EU,
- vlastiti prihodi općine i
- drugi izvori.

V. GOSPODARSKA ZONA

Ovaj projekt obuhvaća dokumentaciju, kupnju zemljišta i izgradnju Gospodarske zone u Podravskoj Moslavini, u svrhu povećanja zaposlenosti.

Ukupno:.....305.000,00 €

Izvori financiranja su:

- Fondovi Europske unije,
- Ministarstva,
- sredstva općinskog proračuna i
- drugi izvori.

Članak 4.

Ovaj Program objavit će se u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina”.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 363-01/23-01/9
URBROJ: 2158-31-01-23-1
Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

10.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 27. Statuta Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina 3/21. i 18/21), Općinsko vijeće Općine Podravske Moslavine na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine, donosi

P R O G R A M **održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024. godinu**

Članak 1.

U skladu s člankom 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu ovim Programom utvrđuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2024. godini na području Općine Podravske Moslavine za slijedeće komunalne djelatnosti:

1. javna rasvjeta,
2. održavanje poljskih putova,
3. nerazvrstanih cesta,
4. održavanje javnih površina,
5. agrotehničke mjere i održavanje kanalske mreže.

Programom održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024. godinu utvrđuju se opis i opseg poslova, procjena pojedinih troškova po djelatnostima, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za provođenje Programa.

Članak 2.

Planirana sredstva za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Podravske Moslavine za 2024. godinu raspoređuju se u skladu s člankom 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu na sljedeće djelatnosti:

1. Ukupni rashodi planirani za održavanje javne rasvjete i potrošnju električne energije u 2024. godini, iznose: 8.000,00 €.

Od toga na održavanje javne rasvjete, što podrazumijeva izmjenu pregorjelih žarulja javne rasvjete u naseljima Općine Podravska Moslavina, izmjenu prigušnica, zaštitnog stakla, stezaljke i dr. potrošnog materijala, usluga rada, a sve prema stvarno utrošenom materijalu i radu, planira se iznos od 500,00 €.

Za troškove električne energije javne rasvjete, mjesnih domova, objekata općine i poslovni prostor na području Općine Podravska Moslavina, za sva naselja, predviđen je iznos od 7.500,00 €.

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

2. Održavanje poljskih putova i nerazvrstanih cesta uključuje:

- nabavu kamena,
- prijevoz kamena,
- posipanje kamena i zatrpavanje udarnih rupa na poljskim putovima na području Općine Podravska Moslavina.

Ukupni rashodi za održavanje poljskih putova planirani su u iznosu: 14.300,00 €.

Izvor financiranja u cijelosti su prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta.

3. Za zimsku službu predviđeno je 600,00 €.

Ove aktivnosti obuhvaćaju radove na čišćenju snijega na nerazvrstanim cestama na području Općine Podravska Moslavina, sukladno Planu održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima za 2024. godinu.

Izvor financiranja: komunalna naknada.

4. Održavanje javnih površina uključuje poslove:

- košnja groblja, školskih puteva, parkova i ostalih javnih površina u iznosu 1.200,00 €,
- odvoz komunalnog otpada sa javnih površina u iznosu od 5.400,00 €,
- deratizacija i tretiranje komaraca u iznosu od 22.000,00 €,
- zbrinjavanje životinjskog otpada u iznosu od 11.600,00 €,
- nabava višegodišnjih nasada za javne površine u iznosu od 1.300,00 €,
- nabava komunalne opreme za održavanje javnih površina u iznosu 35.000,00 €.

Za materijal, gorivo, opremu i ostale izdatke za košnju javnih površina i trave na grobljima, odvoz komunalnog i životinjskog otpada, provođenje proljetne i jesenske deratizacije, tretiranje komaraca te drugi troškovi, planiran je iznos od 76.500,00 €.

Izvor financiranja: komunalna naknada i drugi prihodi.

5. Agrotehničke mjere i održavanje kanalske mreže:

podrazumijeva se upravljanje i održavanje kanala koji služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene, osim kanala u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Za materijal, gorivo i usluge održavanja kanalske i agrotehničkih mjera planiran je iznos od 25.600,00 €.

Izvor financiranja u cijelosti su prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta i ostale pomoći.

Članak 3.

Ovaj Program objavit će se u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina”, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 363-01/23-01/10

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

11.

Na temelju članka 28. Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21.), članka 31. Stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12., 143/13., 65/17. i 14/19.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik br. 3/21. i 18/21.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 19. sjednici, održanoj 12. prosinca 2023. godine, d o n o s i

PROGRAM
korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u
prostoru na području Općine Podravska Moslavina u 2024. godini

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Ovaj Program odnosi se za 2024. godinu.

Članak 3.

Planirana sredstva naknade u visini od 2.000,00 € namjenski će se koristiti:

- za financiranje troškova realizacije Programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture na području Općine za 2024. godinu u dijelu koji se odnosi na održavanje komunalne infrastrukture na području i zgrađenih dijelova građevinskog područja naselja Općine Podravska Moslavina.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 361-05/23-01/5

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

12.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o šumama (“Narodne novine“ br. 68/18., 115/18., 98/19., 32/20., 145/20. i 101/23.) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik br. 3/21. i 18/21.), Općinsko vijeće općine Podravska Moslavina na 19. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2023. godine donosi

P R O G R A M **utroška sredstava šumskog doprinosa za 2024. godinu**

Članak 1.

Planirani iznos šumskog doprinosa za 2024. godinu iznosi 55.000,00 €. Sredstva šumskog doprinosa uplaćuju se na žiro-račun Proračuna Općine Podravska Moslavina.

Članak 2.

Sredstva šumskog doprinosa koja će biti uplaćena Općini tijekom 2024. godine utrošit će se za kapitalna ulaganja u komunalnu infrastrukturu.

Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od objave u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina”.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 321-01/23-01/1

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

13.

Temeljem članka 49. stavak 1. i 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 20/18., 115/18., 98/19., 57/22.) te članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/21., 18/21.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. g., donosi

PROGRAM

utroška sredstava od prihoda od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH-a na području Općine Podravska Moslavina za 2024 g.

Članak 1.

Člankom 49. stavak 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 20/18., 115/18., 98/19., 57/22.) propisano je da su sredstva ostvarena od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom prihod su državnog proračuna 25%, 10% proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave i 65% proračuna jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba, na čijem se području poljoprivredno zemljište nalazi.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovoga Programa koja su prihod jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave namijenjena su isključivo za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta, za podmirenje troškova postupka koji se vode u svrhu sređivanja imovinskopravnih odnosa i zemljišnih knjiga, za subvencioniranje dijela troškova za sređivanje zemljišnoknjižnog stanja poljoprivrednog zemljišta u privatnom vlasništvu, za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom Zakona o poljoprivrednom zemljištu, za program razminiranja zemljišta, program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu, program uređenja zemljišta u postupku komasacije i hidromelioracije, za troškove održavanja sustava za navodnjavanje, za program očuvanja ugroženih područja i očuvanja biološke raznolikosti i za program sufinanciranja aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja, a čija se izrada ne sufinancira kroz mjere potpore iz toga Programa i druge poticajne mjere za unaprjeđenje poljoprivrede i akvakulture.

Članak 3.

Tijekom 2024. godine Općina Podravska Moslavina planira od zakupa, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva zemljišta u vlasništvu države ostvariti ukupno: zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništva RH-a 20.000,00 €, a od prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH-a 40.000,00 €.

Sredstva će biti utrošena za financiranje programa uređenja zemljišta i ruralne infrastrukture na području Općine Podravska Moslavina:

za programe katastarsko-geodetske izmjere zemljišta,

za sređivanje zemljišnih knjiga,

za podmirenje dijela stvarnih troškova u vezi s provedbom Zakona,

za program uređenja ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu,

za sufinanciranje aktivnosti izrade programa, projekata i ostalih dokumenata neophodnih za provedbu mjera potpore iz Programa ruralnog razvoja 2021. – 2027.

Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 320-01/23-01/11

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

14.

Na temelju članka 35. stavka 2. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 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 i 144/20), i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj: 3/21 i 18/21), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina, na 19. sjednici, održanoj dana 12. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Podravska Moslavina

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, način i postupci raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Općina), izuzev davanja u zakup javnih površina na privremeno korištenje te zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine, koje je regulirano posebnim odlukama. Ova Odluka ne primjenjuje se na gospodarenje imovinom kroz postupke dodjele koncesije ili uspostave javno-privatnog partnerstva, koji se uređuju u skladu s posebnim zakonima.

Raspolaganje nekretninama podrazumijeva prodaju, zamjenu i kupnju nekretnina, stjecanje i raspolaganje nekretninama bez naknade, razvrgnuće suvlasničke zajednice na nekretninama u suvlasništvu

Općine i drugih osoba, osnivanje stvarnih služnosti, osnivanje prava građenja, darovanje nekretnina, dodjela nekretnina na korištenje te davanje zemljišta u zakup.

Članak 2.

Nekretninama u vlasništvu Općine upravlja i njima raspolaže općinski načelnik i Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti, a u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski razvoj Općine, osiguravanja društvenih i drugih socijalnih interesa te za probitak i socijalnu sigurnost svih stanovnika Općine.

Odluku o raspolaganju nekretninama Općine donosi općinski načelnik, a kada se radi o nekretninama čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o raspolaganju nekretninom, odluku donosi Općinsko vijeće.

Iznimno, ukoliko je odluku o raspisivanju natječaja za raspolaganje nekretninom donio općinski načelnik, a po natječaju vrijednost najpovoljnije ponude prelazi iznos iz stavka 2. ovog članka odluku donosi Općinsko vijeće.

Članak 3.

Nekretnine u vlasništvu Općine nadležna tijela mogu otuđiti ili njima raspolagati na drugi način samo temeljem javnog natječaja i uz naknadu koja ne može biti niža od početne tržišne cijene procijenjene odnosno utvrđene od strane ovlaštenog sudskog vještaka prije objave natječaja, osim u slučajevima kad je zakonom ili ovom Odlukom drukčije propisano.

II. PRODAJA NEKRETNINA

Članak 4.

Nekretnine u vlasništvu Općine prodaju se putem javnog natječaja javnim prikupljanjem ponuda, a iznimno neposrednom pogodbom.

Prikupljanje ponuda je postupak natječaja u kojem natjecatelji svoje ponude dostavljaju u pisanom obliku i u zatvorenim omotnicama.

Raspolaganje nekretninama, osim načinima propisanim stavkom 1. ovog članka provodi se i na načine propisane posebnim propisima.

Članak 5.

Zemljište u vlasništvu Općine nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke može prodati po utvrđenoj tržišnoj cijeni na zahtjev vlasnika, bez provedbe javnog natječaja i to:

- osobi kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevne čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevne čestice;

- osobi koja je na zemljištu u svojem vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela izgradila građevinu u skladu s detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20% površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku godine dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu;

- u drugim slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Članak 6.

Sukladno posebnim zakonskim odredbama Općina otuđuje nekretnine bez provođenja javnog natječaja u pravilu uz naknadu procijenjene tržišne vrijednosti u slučaju kad pravo vlasništva nad nekretninama u vlasništvu Općine stječu Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Članak 7.

Nakon što vještak utvrdi početnu, odnosno tržišnu cijenu, odluku o prodaji i uvjetima natječaja ovisno o vrijednosti nekretnine donosi nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke.

Nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke može odlučiti da početna cijena bude i veća od one utvrđene od strane vještaka.

Obavijest o raspisanom natječaju za javno prikupljanje ponuda objavljuje se u dnevnom tisku, a tekst natječaja na službenoj web stranici Općine te na oglasnoj ploči Općine.

Pravila provođenja natječaja za prodaju nekretnina

Članak 8.

Tekst javnog natječaja obvezno sadrži:

1. opis nekretnine (oznaka, adresa, zemljišnoknjižni i drugi podaci);
2. početnu cijenu;
3. rok za podnošenje ponuda koji ne može biti kraći od 8 dana ni duži od 30 dana od dana objave obavijesti o raspisanom natječaju;
4. visinu jamčevine, broj računa na koji se uplaćuje i rok do kojeg mora biti plaćena;
5. odredbu tko može sudjelovati u javnom prikupljanju ponuda;
6. odredbu o dokumentaciji koju moraju podnijeti ponuditelji te odredbu da se nepotpune ponude i one podnesene izvan utvrđenog roka neće razmatrati;
7. odredbu do kojeg se trenutka može valjano predati ponuda za sudjelovanje u natječaju;
8. adresu i način dostave ponuda;
9. obavijest gdje je objavljen natječaj;
10. mjesto, datum i sat otvaranja ponuda;
11. odredbu da ponuditelj ne smije imati nepodmirene obveze prema Općini;
12. odredbu tko se smatra najpovoljnijim ponuditeljem;
13. odredbu da u slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatrat će se sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu, uz uvjet da prihvati najvišu ponuđenu cijenu prvog ponuditelja;
14. odredbu da prvi najpovoljniji ponuditelj koji odustane od ponude gubi pravo na povrat jamčevine;
15. rok za uplatu kupoprodajne cijene odnosno mogućnost obročne otplate iste u godišnjim obrocima;
16. odredbu o pravu prodavatelja da odustane od prodaje u svako doba prije potpisivanja kupoprodajnog ugovora;
17. odredbu o plaćanju troškova (objave natječaja, procjene nekretnine i sl.);
18. druge bitne okolnosti i uvjeti kupoprodaje.

U postupku javnog natječaja od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i sljedeće:

- dokumentaciju koja sadrži osnovne podatke o ponuditelju (OIB, adresa, sjedište, podaci iz sudskog registra i drugo);
- dokaz o izvršenoj uplati jamčevine;
- potvrdu Općine o nepostojanju dospjelih obveza prema Općini
- ponuđenu cijenu iskazana brojkom i slovima te izjavu o načinu plaćanja (jednokratno/obročno).

Članak 9.

Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u sastavu od 3 člana (predsjednik i 2 člana) imenovanih od strane općinskog načelnika.

Općinski načelnik imenuje članove Povjerenstva danom raspisivanja javnog natječaja, a danom raspisivanja ovog natječaja smatra se dan objave obavijesti o raspisivanju istog u dnevnom tisku.

Članovi Povjerenstva ne mogu sudjelovati u radu Povjerenstva ako se oni sami, njihovi braćni/izvanbraćni drugovi, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj odnosno posvojenik člana Povjerenstva natječu za nekretnine izložene natječaju.

Općinski načelnik na temelju zapisnika Povjerenstva donosi, odnosno predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke o izboru najbolje ponude.

Članak 10.

Osobe koje namjeravaju sudjelovati u postupku javnog prikupljanja ponuda, dužne su uplatiti jamčevinu u iznosu od 10% utvrđene početne cijene.

Nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja jamčevina će se odabranom ponuditelju uračunati u kupoprodajnu cijenu, a ostalim ponuditeljima jamčevina će se bez kamata vratiti u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Članak 11.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji ponudi najvišu cijenu, uz uvjet da ispunjava i druge uvjete natječaja.

U slučaju odustanka najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu uz uvjet da prihvati najvišu ponuđenu cijenu prvog ponuditelja.

Najpovoljniji prvi ponuditelj koji odustane od ponude, gubi pravo na povrat jamčevine.

Članak 12.

Ako dva ili više ponuditelja ponude istu cijenu za nekretninu provodi se usmeno javno nadmetanje.

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu, natječaj se može ponoviti još jednom sa istom početnom cijenom.

Članak 13.

Izbor ponuda dostavljenih na javni natječaj mora se izvršiti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Članak 14.

Kupac je dužan ukupnu kupoprodajnu cijenu platiti u roku određenom javnim natječajem odnosno u godišnjim obrocima ako je to u skladu sa uvjetima natječaja.

U slučaju plaćanja kupoprodajne cijene u godišnjim obrocima, kupoprodajni ugovor sadrži i odredbu da će Općina kupcu izdati tabularnu ispravu radi uknjižbe njegova prava vlasništva u zemljišnu knjigu nakon isplate cjelokupne kupoprodajne cijene.

Članak 15.

Izabranom ponuditelju dostavlja se Odluka iz članka 9. stavka 4. i poziva ga se na zaključenje ugovora u roku od 15 dana od dana njezina zaprimanja.

III. RAZVRGNUĆE SUVLASNIČKE ZAJEDNICE

Članak 16.

Razvrgnuće suvlasničke zajednice provodi se sporazumno/ugovorno ili sudskim putem.

Suvlasnička zajednica na nekretninama između Općine i drugih osoba razvrgnut će se geometrijskom diobom nekretnine kad je to moguće, a u slučaju da geometrijska dioba nije moguća, nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke može donijeti odluku o prodaji ili zamjeni.

Općina može pokrenuti postupak razvrgnuća suvlasničke zajednice fizičkom diobom nekretnine, na nekretnini na kojoj se planira gradnja ili rekonstrukcija javno-prometnih površina, javnih ili drugih objekata od značaja za Općinu te pritom snosi troškove izrade i provedbe potrebne dokumentacije (parcelacijski elaborat i sl.).

Ako postupak fizičke diobe nekretnine pokreću suvlasnici oni snose troškove izrade i provedbe potrebne dokumentacije (parcelacijski elaborat i sl.).

Članak 17.

Odluku o razvrgnuću i načinu razvrgnuća donosi nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke ovisno o vrijednosti suvlasničkog dijela nekretnine Općine.

IV. ZAMJENA NEKRETNINA

Članak 18.

Nekretnine u vlasništvu Općine mogu se zamijeniti s nekretninama u vlasništvu drugih osoba kad nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke ocijeni da je takav način raspolaganja u interesu Općine, odnosno ako se utvrdi interes i cilj općeg gospodarskog i socijalnog napretka stanovnika Općine.

Smatra se da postoji interes iz prethodnog stavka u slučajevima kada je nekretnina u vlasništvu Općine potrebna u svrhu:

- privođenja zemljišta namjeni kao npr. uređenja parkirališnog prostora, formiranje okućnice, uređenje okoliša i sl.;
- osnivanja nove građevinske čestice sukladno lokacijskoj dozvoli ili drugog odgovarajućeg akta kojim se odobrava gradnja, izvodu iz prostornog plana (izgradnja prometnice, formiranja građevne čestice za prodaju i dr.)
- stjecanja vlasništva na nekretnini radi privođenja zemljišta namjeni utvrđenoj prostorno planskoj dokumentaciji;
- drugih opravdanih slučajeva kao npr. stambeno zbrinjavanje.

Članak 19.

Odluku o zamjeni nekretnina donosi nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke ovisno o vrijednosti nekretnine.

Prije donošenja odluke o zamjeni nekretnina obavlja se procjena tržišne vrijednosti nekretnina i provodi se javni natječaj uz odgovarajuću primjenu odredbi ove Odluke koje se odnose na prodaju nekretnine.

V. KUPNJA NEKRETNINA

Članak 20.

Nekretnine se mogu stjecati kupnjom uzimajući u obzir stvarne potrebe Općine te u onom opsegu potrebnom za ispunjavanje zadaća Općine (npr. stjecanja vlasništva na nekretnini radi privođenja zemljišta namjeni utvrđenoj prostorno planskom dokumentacijom).

Prije kupnje nekretnine za korist Općine ovlaštenu sudski vještak obaviti će procjenu tržišne vrijednosti nekretnine koja se namjerava kupiti.

Odluku o kupnji donosi nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke.

VI. ZAKUP NEIZGRAĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Članak 21.

Zemljište u vlasništvu Općine može se dati u zakup fizičkim i pravnim osobama putem javnog natječaja, fizičkim i pravnim osobama radi:

- uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, uređenja okućnice i u druge slične svrhe;
 - privremenog korištenja zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju;
 - korištenja zemljišta za postavljanje infrastrukturnih objekata, uređaja i opreme;
- a sve do donošenja odluke o privođenju namjeni određenoj prostorno – planskom dokumentacijom.

Zemljište dodijeljeno u zakup, zakupac ne smije dati u podzakup.

Članak 22.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka na zemljištu koje se daje u zakup radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, otvorenog skladišnog prostora ili uređenja zelenih površina i za slične namjene, uz prethodnu suglasnost Općine dozvoljeno je izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa, bez prava na povrat troškova ulaganja.

Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, uz zahtjev je potrebno priložiti i skicu izmjere (iskolčenje) po ovlaštenom geodetu.

Članak 23.

Zemljište se daje u zakup javnim natječajem prikupljanjem pisanih ponuda, a iznimno, ako dva ili više ponuditelja ponude istu zakupninu za isto zemljište, usmenim nadmetanjem.

Zemljište se može dati u zakup i bez provođenja javnog natječaja (neposrednom pogodbom) pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine i osobama javnog prava u svrhu realizacije javnih potreba od interesa za Općinu.

Zaključak o raspisivanju javnog natječaja, i izboru najpovoljnijeg ponuditelja i zaključak o neposrednoj pogodbi donosi načelnik.

Postupak javnog natječaja za davanje zemljišta u zakup provodi Povjerenstvo za davanje u zakup neizgrađenog građevinskog zemljišta (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Na imenovanje, sastav, rad i zadaće Povjerenstva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ove Odluke koje se odnose na Povjerenstvo u svezi s prodajom građevinskog zemljišta.

Članak 24.

Ugovor o zakupu zaključuje se najduže na rok od 10 godina, uz mogućnost produženja do 5 (pet) godina bez prethodno provedenog javnog natječaja uz uvjet uredno ispunjenih obveza preuzetih ugovorom.

Ugovor o zakupu prestaje istekom ugovorenog roka, sporazumom stranaka u svako doba, kao i u drugim slučajevima utvrđenima ugovorom o zakupu.

Članak 25.

Ugovor o zakupu, osim bitnih sastojaka, mora sadržavati:

- odredbe o ovršnosti
- odredbu da, u slučaju nemogućnosti uručenja pisane obavijesti o otkazu ugovora, odnosno o zahtjevu da se zemljište preda u posjed Općini, općina može ući u posjed zemljišta, i da se takvo ponašanje Općine neće smatrati smetanjem posjeda i da u takvom slučaju zakupnik neće tražiti zaštitu posjeda
- odredbu da se, u slučaju nastavljanja korištenja zemljišta nakon isteka roka iz ugovora, ne smatra da je prešutno sklopljen novi ugovor na neodređeno vrijeme
- odredbu da se zemljište ne može dati u podzakup.

Članak 26.

Općina će jednostrano raskinuti ugovor o zakupu prije isteka ugovorenog roka:

- kada zakupac ne koristi zemljište u svrhu utvrđenu ugovorom;
- zakupac zemljište da u podzakup;
- promijeni vrstu korištenja bez prethodnog odobrenja Općine;
- protivno odobrenju Općine izvrši investicijske radove koji radovi prelaze granicu uobičajenog gospodarenja;

- ukoliko zakupac ne plati 3 (tri) uzastopne zakupnine;

- u slučaju potrebe privođenja zemljišta namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom.

Danom isteka ili raskida ugovora zakupac je dužan predati Općini u posjed zemljište slobodno od stvari, bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete.

Članak 27.

Za zakup zemljišta zakupnik plaća zakupninu u mjesečnom ili godišnjem iznosu. Početna cijena zakupnine za zemljište utvrđuje se prema odluci Općinskog vijeća.

Godišnja zakupnina se plaća unaprijed, a mjesečna do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec.

VII. STJECANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA BEZ NAKNADE

Članak 28.

Za stjecanje nekretnina bez naknade nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke mora dati prethodnu suglasnost, ako bi takvo stjecanje prouzročilo veće troškove za Općinu.

Raspologanje nekretninama bez naknade moguće je ako je to propisano posebnim zakonom.

VIII. DODJELA NEKRETNINA NA KORIŠTENJE

Članak 29.

Općina može dati na korištenje nekretnine bez naknade i bez provedbe javnog natječaja trgovačkom društvu (u daljnjem tekstu: Korisnik) kojeg je Općina jedini osnivač ili vlasnik, ako je svrha korištenja za potrebe njihovog redovnog poslovanja, o čemu se sklapa ugovor o korištenju.

Korisnik je dužan snositi sve troškove po osnovi korištenja (utrošak električne energije, vode, telefona i drugo) te troškove tekućeg i investicijskog održavanja.

Korisnik može iznimno i uz prethodnu suglasnost Općine nekretninu dati u podzakup, odnosno korištenje.

IX. DAROVANJE NEKRETNINE

Članak 30.

Nekretnine u vlasništvu Općine mogu se darovati u svrhu ostvarenja projekata koji su od osobitog značaja za gospodarski razvoj ili su od općeg javnog ili socijalnog interesa.

Postupak darovanja pokreće se zahtjevom u kojem se mora detaljno obrazložiti u koju svrhu se namjerava koristiti nekretnina i koju važnost traženo darovanje ima za ostvarenje te svrhe.

Prije donošenja odluke o darovanju koju donosi nadležno tijelo iz članka 2. ove Odluke izvršit će se procjena tržišne vrijednosti nekretnine.

X. OSNIVANJE PRAVA SLUŽNOSTI NA NEKRETNINI

Članak 31.

Na nekretninama u vlasništvu Općine mogu se osnivati, ukidati ili predlagati stvarne služnosti u svrhu postavljanja i održavanja vodovodne i kanalizacijske mreže, uređaja za prijenos i razvod električne energije, TK mreže, formiranja kolnih pristupa i druge komunalne infrastrukture.

Članak 32.

Pravo služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine može se, na zahtjev stranke osnovati ako se kumulativno ispune sljedeći uvjeti:

- ako je to nužno za odgovarajuće korištenje povlasne nekretnine,
- ako se time bitno ne ugrožava normalno korištenje poslužne nekretnine,
- ako se time bitno ne ugrožava normalno korištenje poslužne nekretnine u vlasništvu Općine,
- ako se time bitno ne umanjuje vrijednost nekretnine u vlasništvu Općine.

U slučaju kada se radi o umanjenju tržišne vrijednosti nekretnine radi osnivanja prava služnosti, procjenu umanjenje te tržišne vrijednosti izvršit će sudski vještak.

XI. OSNIVANJE PRAVA GRAĐENJA

Članak 33.

Pravo građenja na građevinskom zemljištu u vlasništvu Općine Podravska Moslavina može se osnovati u svrhu građenja komercijalnih, smještajnih, infrastrukturnih i drugih građevina, za koje je sukladno propisima koji uređuju prostorno uređenje i gradnju formirana građevna čestica.

Pravo građenja na nekretnini u vlasništvu Općine Podravska Moslavina osniva se ugovorom zaključenim između Općine Podravska Moslavina kao vlasnika zemljišta i izabranog najpovoljnijeg ponuditelja kao nositelja prava građenja u postupku javnog natječaja pisanim ponudama.

Iznimno, pravo građenja na nekretnini u vlasništvu Općine Podravska Moslavina može se osnovati i neposrednom pogodbom za potrebe javnih djelatnosti, infrastrukture, komunalnih objekata i slično, sukladno posebnom propisu.

Članak 34.

Javni natječaj uz odgovarajuću primjenu odredbama ove Odluke koje se odnose na provedbu natječajnog postupka za prodaju nekretnine sadrži i:

- odredbu o kriterijima za ocjenu ponude;
- odredbu da nositelj prava građenja može opteretiti nekretnine koje su predmet prava građenja na rok na koji je osnovano pravo građenja;
- napomenu da izgradnja u rokovima koji se utvrde ugovorom predstavlja bitan sastojak ugovora;
- odredbu da se ugovor sklapa kao ovršna isprava;
- odredbu da nakon isteka roka na koje je osnovano pravo građenja Općini prelazi vlasništvo na nekretnini slobodnoj od bilo kakvih tereta, osoba i stvari, bez obveze naknade tržišne vrijednosti nositelju prava građenja;
- obvezu dostave investicijskog projekta s opisom objekata koji se namjeravaju graditi, troškovnikom, opisom sadržaja u objektima, detaljno obrazloženom svrhom projekta, rokovima izgradnje;
- obvezu dostave osiguranja za ispunjenje ugovornih obveza u vidu bankarske garancije.

Kriteriji za ocjenu ponude mogu biti: značaj programa ulaganja u odnosu na prioritete Općine, doprinos razvoju lokalne sredine, iznos ulaganja i novostvorena vrijednost projekta, broj novozaposlenih, ekološki standardi, uvođenje novih tehnologija, inovacije i drugi kriteriji ovisno o pojedinom projektu.

Članak 35.

Odluku o osnivanju prava građenja kojom se utvrđuje raspisivanje natječaja i rok na koji se osniva to pravo donosi Općinsko vijeće.

Nositelj prava građenja dužan je Općini plaćati mjesečnu naknadu za zemljište na kojem je osnovano pravo građenja u njegovu korist, u iznosu prosječne zakupnine za takvo zemljište koja se utvrđuje prema procjeni ovlaštenog sudskog vještaka i procjenitelja nekretnina, ako nije što drugo određeno.

Pravo građenja osniva se na rok koji ne može biti dulji od 40 godina.

Članak 36.

Najpovoljnijim ponuditeljem za osnivanje prava građenja smatra se ponuditelj koji ispuni sve uvjete natječaja, i ponudi najviši iznos naknade.

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu, natječaj se ponavlja još jednom s istom početnom cijenom.

Ako se niti po slijedećem ponovljenom natječaju ne osnuje pravo građenja, Općinsko vijeće može donijeti odluku o sniženju početne cijene.

Članak 37.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina.

Na odluku se može uložiti prigovor Općinskom vijeću Općine Podravska Moslavina u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke putem Jedinственog upravnog odjela pisano i preporučeno poštom. U postupku preispitivanja, odluka se može izmijeniti, potvrditi ili uloženi prigovor odbiti kao neosnovan, a odluka o prigovoru je konačna.

Članak 38.

Ugovor o osnivanju prava građenja sa izabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa načelnik Općine u roku od osam (8) dana od dana konačnosti odluke o izboru, kao ovršna isprava sukladno odredbama Ovršnog zakona.

Nositelj prava građenja može prenijeti osnovano pravo građenja na drugu osobu prije isteka roka na koje je osnovano pravo građenja, uz pisanu suglasnost Općinskog vijeća, ukoliko osoba na koju se prenosi pravo građenja ispunjava sve uvjete koje je ispunjavao i dosadašnji nositelj prava građenja, i ukoliko da ovjerenu izjavu da preuzima prava i obveze iz osnovanog ugovora o osnivanju prava građenja, a odgovara i za onaj iznos naknade koji dosadašnji nositelj prava građenja nije platio o dospjeću.

Ukoliko nositelj prava građenja prenese pravo građenja na drugu osobu bez suglasnosti iz stavka 2. ovog članka, ugovor se raskida.

Ugovor o osnivanju prava građenja mora sadržavati:

- odredbu da nakon isteka roka na koje je osnovano pravo građenja, na Općinu Podravska Moslavina prelazi pravo vlasništva na nekretnini, slobodnoj od tereta, stvari i osoba, uz naknadu za zgradu izgrađenu na nekretnini na kojoj je osnovano pravo građenja, ukoliko je njegoва nekretnina u prometu vrijednija s tom zgradom nego bez nje,
- odredbu da izgradnja u rokovima koji se utvrde ugovorom predstavlja bitan sastojak ugovora, odnosno da se ugovor smatra raskinutim po sili zakona ukoliko se izgradnja ne izvrši u ugovorenim rokovima, bez obveze Općine Podravska Moslavina da nositelju prava građenja naknadi vrijednost radova do raskida ugovora o osnivanju prava građenja,
- odredbu da će se ugovor raskinuti ako nad nositeljem prava građenja bude otvoren stečajni postupak ili bilo koji drugi postupak s ciljem prestanka njegove pravne osobnosti ili ovršni postupak u kojem je kao predmet ovrhe navedeno pravo građenja,
- odredbu da ispunjavanje uvjeta iz ponude temeljem kojih je sklopljen ugovor predstavlja bitan sastojak ugovora, te da Općina Podravska Moslavina ima pravo, ukoliko utvrdi da nositelj prava građenja više ne ispunjava te uvjete, raskinuti ugovor,
- odredbu da, u slučaju ukoliko se ugovor o osnivanju prava građenja raskida krivnjom nositelja prava građenja, Općina Podravska Moslavina može u roku od trideset (30) dana od dana raskida ugovora pozvati nositelja prava građenja da o svom trošku i riziku ukloni izvedene radove ili to može o trošku nositelja prava građenja izvršiti Općina Podravska Moslavina,
- odredbu da nositelj prava građenja dozvoljava Općini Podravska Moslavina da bez njegovog daljnjeg pitanja ili odobrenja izvrši brisanje prava građenja u slučaju neizvršavanja ugovornih obveza u rokovima i na način određen ugovorom, te ispunjenja uvjeta iz podstavaka 1. i 2.

XII. REGISTAR NEKRETNINA

Članak 39.

Registar nekretnina označava sveobuhvatnu analitičku evidenciju o imovini, koja objedinjuje sve pojavne oblike imovine čiji je imatelj, odnosno vlasnik Općina, a uspostavlja se s ciljem kvalitetnijeg upravljanja imovinom.

Način uspostave, sadržaj, oblik, način vođenja Registra može se propisati posebnim aktom.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Odredbe ove Odluke analogno se primjenjuju na raspolaganje pokretninama u vlasništvu Općine.

Općinski načelnik može, zavisno o vrijednosti pokretnine donijeti odluku da se natječaj o raspolaganju pokretnina objavi na oglasnoj ploči Općine i da se početna cijena za pokretninu utvrdi u visini njezine knjigovodstvene vrijednosti.

Članak 41.

Jedinstveni upravni odjel dužan je ažurno voditi evidenciju plaćanja kupoprodajne cijene i eventualnih kamata kod prodaje nekretnina te naplate zakupnina na nekretnine date u zakup i najmanje dva puta godišnje dostavljati općinskom načelniku izvješće o popisu dužnika i mjerama koje su poduzete sa svrhom naplate dugovanja.

Izvješća se podnose u pisanom obliku i to za prvo polugodište do 30.6., a za drugo polugodište do 31.12. tekuće godine.

Jedinstveni upravni odjel je dužan ustrojiti i uredno voditi evidenciju nekretnina u vlasništvu Općine, poduzimati sve mjere potrebne za sređivanje zemljišno-knjižnog stanja nekretnina kao i druge mjere radi sređivanja i zaštite prava Općine na nekretninama u njezinom vlasništvu, odnosno posjedu.

Članak 42.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 940-01/23-01/5

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

15.

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18, 98/19, 114/22), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/20), te članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 3/21 i 18/21), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina, na 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. godine, donijelo je

PRAVILA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju

Općine Podravska Moslavina, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaje ili bi mogle nastati radom Općine Podravska Moslavina, odnosno sve vrste gradiva kojih je Općina Podravska Moslavina u posjedu.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine Podravska Moslavina od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podravska Moslavina odgovoran je općinski načelnik Općine Podravska Moslavina.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine Podravska Moslavina obavlja Državni arhiv u Osijeku, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine Podravska Moslavina čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine Podravska Moslavina, prenošenje dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Osijeku.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljane u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik
- d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima

- e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **informacijski paket** čine informacijski objekti i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisanih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **odabiranje** arhivskog gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- m) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- n) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- o) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- p) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- q) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine Podravska Moslavina, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- r) **stvaratelj gradiva** je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- s) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- t) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena
- u) **vrednovanje** je postupak kojim se uređuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstva arhivskog gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati

- c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) **prenosivost** je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBEZE OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA KAO STVARATELJA I POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Općina Podravska Moslavina kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužna je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastalog u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti Državnom arhivu u Osijeku na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine Podravska Moslavina ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishođena potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalno obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) Državnom arhivu u Osijeku
- obavještavati Državni arhiv u Osijeku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti Državni arhiv u Osijeku o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledana te jasno i dosljedno strukturirana, dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih

aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti, klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentacija koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije

- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tome prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine Podravska Moslavina te su princip i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine Podravska Moslavina moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina Podravska Moslavina koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba odgovorna za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Općina Podravska Moslavina posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužna je o tome obavijestiti nadležni arhiv.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

(1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

(2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

(3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

(1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

(2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

(3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

(4) Općina Podravska Moslavina je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine Podravska Moslavina mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obavezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine Podravska Moslavina.

(2) Općina Podravska Moslavina jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu nadležnog Državnog arhiva u Osijeku, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina Podravska Moslavina vodi i dostavlja u strukturiranom električnom obliku Državnom arhivu u Osijeku na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(2) Za gradivo u električnom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Općine Podravska Moslavina mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstva gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjerno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnog gradiva.

Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine Podravska Moslavina mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno uređenoj razini rizika, tako da je moguće provjeriti tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

(1) Općina Podravska Moslavina mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti ili povjerljivosti gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i načina na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine Podravska Moslavina obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine Podravska Moslavina mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

(1) Hrvatski državni arhiv na zahtjev Općine Podravska Moslavina provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Općina Podravska Moslavina dužna je obavijestiti Hrvatski državni arhiv o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanju u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti Hrvatskom državnom arhivu Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Općine Podravska Moslavina dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine Podravska Moslavina.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se slijedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podravska Moslavina, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine Podravska Moslavina.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

(1) Općina Podravska Moslavina dužna je osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblik, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom obliku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Općina Podravska Moslavina mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Nadležni Državni arhiv u Osijeku nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremište:

- koja su čisti, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenog plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodovoda (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 - 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %
- koje su opremljene vatrodajnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuje s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

(2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

(3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

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

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

(1) Općina Podravska Moslavina je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

(2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

(4) Informacijski sustav u kojemu se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se nadležnom Državnom arhivu u Osijeku na odobrenje.

(2) Ako nadležni arhiv u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

Članak 31.

(1) Općina Podravska Moslavina određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim propisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog Državnog arhiva u Osijeku.

(2) Ukoliko Općina Podravska Moslavina posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Općine Podravska Moslavina nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja, Općina Podravska Moslavina dužna je dopuniti taj Popis na propisan način.

Članak 32.

Ukoliko Općina Podravska Moslavina vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja.

Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema popisu dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja nadležnog Državnog arhiva u Osijeku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenje nadležnog Državnog arhiva u Osijeku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine Podravska Moslavina i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine Podravske Moslavine s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

- (1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine Podravska Moslavina.
- (2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.
- (3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

- (1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se Državnom arhivu u Osijeku.
- (2) Državni arhiv u Osijeku donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

- (1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.
- (2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.
- (3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

Članak 38.

- (1) Općina Podravska Moslavina može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u popisu dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja.
- (2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest Državnom arhivu u Osijeku.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 39.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Podravska Moslavina dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavom.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Priprema gradiva za predaju

Članak 41.

- (1) Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Osijeku sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanja.
- (2) Prije predaje gradiva Općina Podravska Moslavina je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti Državnom arhivu u Osijeku.
- (3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju Državnom arhivu u Osijeku tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.
- (4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina Podravska Moslavina.

Predaja gradiva u digitalnom obliku

Članak 43.

- (1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Osijeku u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasifikacijskih podataka.
- (2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav Državnog arhiva u Osijeku.
- (3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.
- (4) Općina Podravska Moslavina je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u Državni arhiv u Osijeku prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako Državni arhiv u Osijeku ne odredi drugačiji način.
- (5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Osijeku tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.
- (6) Ako se u posjedu Općine Podravska Moslavina nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 44.

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se Državnom arhivu u Osijeku u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se Državnom arhivu u Osijeku opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina Podravska Moslavina predaje Državnom arhivu u Osijeku isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini Podravska Moslavina za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, nadležni državni arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Općine Podravska Moslavina Državnom arhivu u Osijeku sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

Članak 46.

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- uređivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva Državnog arhiva u Osijeku
- obavještanje Državnog arhiva u Osijeku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom
- priprema za predaju gradiva Državnog arhiva u Osijeku.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

(1) Općina Podravska Moslavina je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti Državni arhiv u Osijeku.

(2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

(1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja („Narodne novine“ broj 104/19).

(2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovoga članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Podravska Moslavina obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

Članak 51.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja pripremaju se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 54.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“, a nakon prethodnog odobrenja Državno arhiva u Osijeku.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku čuvanja	
		Fizički ili analogno	digitalno	Fizički ili analogno	digitalno	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL									
1.	Organizacija i upravljanje								
1.1.	Opći akti o osnivanju općine (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski registar i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.2.	Akti o statusnim promjenama općine - promjena naziva, sjedišta, pravnog statusa, udruživanje, izdvajanje, spajanje, ukidanje ili prestanak s radom (rješenja, odluke, izjave, upisi u sudski reg. i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.3.	Ovjera i deponiranje potpisa (kartoni, otvaranje poslovnih računa kod banaka)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.4.	Žigovi, pečati, štambilji, grbovi, amblemi, zastave (rješenja, odobrenja za izradu, evidencije, ovlaštenja, zaduženja, gubitak i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.5.	Organizacija rada općine (unutarnji ustroj, osnivanje odjela, sistematizacija radnih mjesta - odluke, rješenja, dopisi i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.6.	Planovi i programi (godišnji, zbirni)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.7.	Planovi i programi (polugod., kvart, mj., prijedlozi, nacrti)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
1.8.	Izvešća, analize (godišnje, zbirne)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
1.9.	Izvešća, analize (polugod., kvart,	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-

KLASA: 036-01/23-01/4

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

Prilog:

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA S ROKOVIMA ČUVANJA

Državni arhiv u Osijeku izdao je odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Općine Podravska Moslavina dana 10.10.2023. godine, KLASA: 036-01/23-01/3; URBROJ: 123-05-23-2 te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Općine Podravska Moslavina s rokovima čuvanja dana 08.11.2023. godine, KLASA: 036-01/23-01/3 URBROJ: 123-05-23-4.

	mj., prijedlozi, nacrti)									
2.	Tijela upravljanja i povjerenstva (radna tijela)									
2.1.	Općinsko vijeće, poglavarstvo (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.2.	Načelnik (zapisnici, odluke, izbor)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.3.	Mjesni odbori (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.4.	Mandatno povjerenstvo (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.5.	Povjerenstvo za izbor i imenovanja (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.6.	Odbor za statut, poslovnik i normativnu djelatnost (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
2.7.	Predstavnička tijela (zapisnici, obavijesti o izboru predstavničkih tijela u gradovima, županiji, javnim i trg. poduzećima u kojima općina ima vlasničke udjele)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
2.8.	Gradovi i općine (pozivi, prijedlozi, obavijesti, radni materijali i dr. tipsko, manje važno dopisivanje)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-	
2.9.	Sindikati (zapisnici, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
3.	Propisi i normativni akti									
3.1.	Statuti	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
3.2.	Pravilnici	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
3.3.	Poslovnici	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
3.4.	Ostale uredbe i normativni akti	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
3.5.	Prijedlozi/nacrti normativnih akata	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-	
4.	Uredsko poslovanje									
4.1.	Uredsko poslovanje-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zamolbe, zahtjevi, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-	
4.2.	Klasifikacijske oznake (plan) i urudžbeni brojevi	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
4.3.	Urudžbeni zapisnici	da	da	-	-	T	T	predaja u arhiv	predaja u arhiv	
4.4.	Kazala, registri	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
4.5.	Dostavna knjiga za poštu, knj. primljene pošte, interne dostavne knj., interna pošta i sl. evidencije	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
4.6.	Dostavnice, povratnice, otpremnice, ovlaštenja, punomoći (pošte)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
4.7.	Ostale pomoćne evidencije, interne evidencije koje nemaju karakter urudžbenog zapisnika	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
4.8.	Upravna inspekcija/nadzor (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
5.	Informacijski resursi i poslovanje									
5.1.	Informacijski resursi, informatika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, obavijesti, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-	
5.2.	Planovi i projekti za razvoj informacijskog sustava, aplikacija i mrežnih usluga	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
5.3.	Radne procedure, postupci i ovlaštenja pristupa	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-	
5.4.	Održavanje i nabava infor. sustava, aplikacija i mrežnih usluga (tehnička dok., specifikacije, ugovori, zahtjevi, ponude, troškovnici i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-	
5.5.	Priručnici i uputstva	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-	
5.6.	Garantni/jamstveni listovi (nakon isteka)	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-	
6.	Arhivsko poslovanje									
6.1.	Arhiviranje predmeta i akata-općeniti (tipsko, manje važno dopisivanje,	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-	

	obavijesti, uputstva i sl.)								
6.2.	Pismohrana-postupak arhiviranja, izlučivanja i predaje predmeta i akata (dokumentarnog i arhivskog gradiva-zapisnici o odabiranju i izlučivanju, o predaji gradiva nadležnom arhivu, o nadzoru i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
6.3.	Evidencije o pismohrani (popis dokumentarnog i arhivskog gradiva, popis s rokovima čuvanja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.	Rad i radni odnosi								
7.1.	Politika zapošljavanja, kadrovska politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, mišljenja i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
7.2.	Matična i kadrovska evidencija zaposlenika (matične knjige, kazala, evidencije o stručnoj spremi i dr. osposobljenosti i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
7.3.	Personalni dosjei radnika (personalna rješenja, odluke npr. ugovori o radu, prijave/odjave, stručni ispiti i sl.)	da	da	-	-	70	-	izlučivanje	-
7.4.	Mirovinsko-invalidsko osiguranje	da	da	-	-	70	-	izlučivanje	-
7.5.	Personalna rješenja-duplikati (službe za obračun i sl.)	da	da	-	-	2	-	Izlučivanje	-
7.6.	Potvrde zaposlenicima iz evidencija o radnom odnosu i ostala rješenja (duplikati)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.7.	Evidencije o prisutnosti na radu	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
7.8.	Stručno osposobljavanje, javni radovi (zamolbe, životopisi i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.9.	Zdravstveno osiguranje (pregledi zaposlenika, uputnice i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.10.	Godišnji odmori (zahtjevi, rješenja)	da	da	-	-	2	-	izlučivanje	-
7.11.	Plaćeni/neplaćeni dopust (zahtjevi, rješenja)	da	da	-	-	2	-	izlučivanje	-
7.12.	Natječajna dokumentacija za radna mjesta (oglas, zamolbe, testovi, životopisi, žalbe i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
7.13.	Seminari, tečajevi, edukacije (pozivi, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
8.	Sigurnost i zaštita na radu								
8.1.	Zaštita na radu (programi, izvješća, pregledi, uvjerenja i sl.)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
8.2.	Nadzor u svezi zaštite na radu (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
8.3.	Inspekcija rada (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.4.	Nesreće/ozljede na radu (evidencije, zapisnici, prijave, rješenja o invalidnosti, invalidska zaštita i sl.)	da	da	-	-	70	-	izlučivanje	-
8.5.	Prateći listovi za zbrinjavanje otpada	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
8.6.	Zdravstvena zaštita-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
8.7.	Sanitarna inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
9.	Imovinsko-pravni poslovi								
9.1.	Isprave o stjecanju vlasništva, drugih stvarnih prava i uknjižbe (kupoprodajni/darovni ugovori, tabularne isprave, rješenja i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
9.2.	Zemljišno-knjižni izvadci	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-
9.3.	Procjene vrijednosti nekretnina/imovine, elaborati i sl. nekretnina općine	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
9.4.	Trgovi i ulice (odluke o imenovanju/promjeni naziva trgova i ulica)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
9.5.	Ovrhe, kaznene prijave/predmeti-po okončanju	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
9.6.	Sudski predmeti (radni sporovi, disciplinski predmeti, parnični, stečajni, prekršaji)-po okončanju	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
9.7.	Javni pravobranitelj-općenito (tipsko manje, važno dopisivanje, obavijesti i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
9.8.	Teritorijalna razgraničenja (odluke,	da	da	-	-	T	-	Predaja u	-

	rješenja)								arhiv	
9.9.	Police osiguranja (nakon isteka)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
10.	Odnosi s javnošću									
10.1.	Informiranje iz djelokruga općine-javno/društveno informiranje (tipske, manje važne obavijesti općeg karaktera i sl.)	da	da	-	-	3	-	-	izlučivanje	-
10.2.	Domaća/prijateljska suradnja (ugovori, sporazumi i sl.)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
10.3.	Odnos države i crkve (obavijesti i sl.)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
10.4.	Javne nagrade i priznanja (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
10.5.	Evidencije zahtjeva za pristup informacijama	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
10.6.	Zahtjevi za pristup informacijama	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
10.7.	Ostale zamolbe, zahtjevi, predstavke i pritužbe građana	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
10.8.	Sponzorstva, donacije (zamolbe, odluke)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
11.	Međunarodni odnosi/EU projekti									
11.1.	Međunarodni odnosi, EU projekt-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, email-ovi, uputstva, obavijesti, radni materijali i sl.)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
11.2.	Međunarodni ugovori, EU-fondovi i ostala poslovna suradnja (projekti, sporazumi i sl.)	da	da	-	-	15	-	-	izlučivanje	-
11.3.	Analize, provedbeni dokumenti, programi, izvješća, odluke i sl.	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
11.4.	Prijave projekata (obraci, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
11.5.	Natječajna dokumentacija (ponude, cjenici, žalbe i sl.)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
12.	Društvena (predškolski odgoj, školstvo, kultura, sport, udruge i ostala društva) i izdavačka djelatnost									
12.1.	Društvena djelatnost-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	-	izlučivanje	-
12.2.	Stipendije (odluke, rješenja)	da	da	-	-	10	-	-	izlučivanje	-
12.3.	Programi javnih potreba (odluke, rješenja)	da	da	-	-	10	-	-	izlučivanje	-
12.4.	Akti o osnivanju društava i udruga (rješenja, odluke) gdje je općina osnivač	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
12.5.	Zaštita spomenika kulture (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
12.6.	Izdavačka djelatnost-općenito (dopisi, odluke, manje važni dopisi, lekture, korekture i sl.)	da	da	-	-	3	-	-	izlučivanje	-
12.7.	Vlastita izdanja i publikacije-općinski glasnik, bilteni i sl. (izdvojeni uzorci)	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
12.8.	Županijska i dr. glasila, ostale publikacije, duplikati vlastitih izdanja	da	da	-	-	1	-	-	izlučivanje	-
12.9.	Nekonvencionalno građivo (audio, video, foto-dokumentacija, zahvalnice, plakete i sl.)	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
13.	Civilna/narodna zaštita									
13.1.	Civilna zaštita-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	-	izlučivanje	-
13.2.	Programi javnih potreba (odluke, rješenja)	da	da	-	-	10	-	-	izlučivanje	-
13.3.	Mjere zaštite spašavanja, procjene ugroženosti, operativni postupci, analize stanja i sl.	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
14.	Vatrogasna služba									
14.1.	Vatrogasna služba-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	-	izlučivanje	-
14.2.	Programi javnih potreba (odluke, rješenja)	da	da	-	-	10	-	-	izlučivanje	-
14.3.	Mjere zaštite od požara, procjene ugroženosti, operativni postupci, analize stanja i sl.	da	da	-	-	T	-	-	predaja u arhiv	-
14.4.	Protupožarna inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	5	-	-	izlučivanje	-
15.	Socijalna skrb									

15.1.	Socijalna skrb-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
15.2.	Jednokratne novčane pomoći/naknade, ogrjev, trošak stanovanja i ostali oblici pomoći (rješenja, potvrde i sl.-dosjei socijalnih korisnika)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
16.	Izbori								
16.1.	Zapisnici izbornog povjerenstva	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
16.2.	Sporadni izborni materijali (glasачki listići, popisi birača, anketni listići, promotivni materijali i sl.)	da	da	-	-	3 mj.	-	izlučivanje	-
16.3.	Referendum (zapisnici)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
17.	Statistika								
17.1.	Statistika-općenito (obavijesti, tipsko, manje važno dopisivanje)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
17.2.	Statistika (godišnja, zbirna)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
17.3.	Statistika (polugod., kvart, mj.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
18.	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka								
18.1.	Sloboda, prava i dužnosti čovjeka-općenito (obavijesti, pozivi i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
18.2.	Političke organizacije (obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
18.3.	Narodnost (obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
18.4.	Nacionalne manjine (obavijesti, financiranje, izvj. i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
18.5.	Kriminalitet (obavijesti, izvj., tipsko, manje važno dopisivanje)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
19.	Domovinski rat								
19.1.	Krizni štab (zapisnici, odluke, evidencije i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
19.2.	Borci, invalidi i žrtve rata (evidencije, popisi poginulih, ranjenih, izbjeglice i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
19.3.	Oštećeni objekti-ratna šteta (zapisnici)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
20.	Gospodarstvo (mala privreda, zanati, industrija i rudarstvo, ugostiteljstvo)								
20.1.	Gospodarstvo-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje s drugim trg. društvima, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
20.2.	Gospodarski razvojni planovi, programi, strategije	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
20.3.	Subvencije, potpore, sufinanciranje, kreditiranje (javni pozivi, zahtjevi i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
20.4.	Radno vrijeme gospodarskih subjekata na području općine	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
20.5.	Komercijalni ugovori (kupovina roba i usluga)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
21.	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo i vodoprivreda								
21.1.	Poljoprivreda, šumarstvo, veterinarstvo, lovstvo i vodoprivreda-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
21.2.	Natječaj za zakup zemljišta (oglas, ponude, žalbe i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
21.3.	Naknade za oduzeto zemljište (rješenja, odluke)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
21.4.	Oduzimanje i davanje zemljišta na korištenje (zakup, koncesije zemljišta-ugovori, odluke)-nakon isteka	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
21.5.	Elementarne nepogode (zahtjevi, rješenja i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
21.6.	Vodoprivredni radovi (ponude, cjenici, ugovori i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
21.7.	Korištenje voda (odluke, ugovori, sporazumi i sl.)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
21.8.	Analize vode, tla i sl.	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
21.9.	Poljoprivredna, vodoprivredna, veterinarska inspekcija i sl.	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-

	(zapisnici, rješenja, odluke)								
22.	Stambena djelatnost								
22.1.	Stambena politika-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
22.2.	Stanovi-društveno vlasništvo (najam, korištenje)-nakon isteka	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
22.3.	Ugovori o najmu/korištenju poslovnih prostorija općine-nakon isteka	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
23.	Komunalna djelatnost								
23.1.	Komunalna djelatnost (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
23.2.	Komunalni poslovi (ponude, cjenici, ugovori i sl.)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
23.3.	Komunalni prekršaji (prijava, očitovanja, rješenja i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
23.4.	Komunalna naknada/doprinos (rješenja, opomene i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
23.5.	Javne površine, reklame, oglasne ploče-korištenje, postavljanje (zahtjevi, rješenja i sl.)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
23.6.	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada -legalizacija (rješenja) - nakon isteka	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
23.7.	Kanalizacija (ugovori o priključenju, rješenja za naknade)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
24.	Prostorno planiranje i zaštita čovjekove okoline								
24.1.	Prostorno planiranje i zaštita čovjekove okoline-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
24.2.	Prostorni planovi-izmjene, dopune	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
24.3.	Zaštita čovjekove okoline-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
24.4.	Plan gospodarenja otpadom, koncesije	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
24.5.	Mjere zaštite okoliša, studije, procjene, godišnja izvješća i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.	Geodetsko-katastarski i građevinski poslovi								
25.1.	Geodetsko-katastarski i građevinski poslovi-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
25.2.	Aronacije, komasacije, parcelacije zemljišta, utvrđivanje međe i dr. akti u vezi katastra	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.3.	Razvojni i investicijski programi i izvješća	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.4.	Izgradnja objekata (projektno-tehn. dok., nacrti, rješenja u vezi gradnje i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.5.	Uvjeti uređenja prostora-lokacijske dozvole	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.6.	Građevinske dozvole	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.7.	Uporabne dozvole	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.8.	Stručno-tehnička mišljenja/revizije u vezi gradnje (zapisnici, izvješća, odluke, elaborati i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.9.	Građevinske knjige/dnevnici (investitor)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
25.10.	Građevinske knjige/dnevnici (kooperanti, izvođači radova itd.)	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
25.11.	Ugovori o građenju, izjave izvođača radova	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
25.12.	Privremene, konačne situacije	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
25.13.	Atesti	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
25.14.	Ponude, cjenici, troškovnici, radni nalozi i sl.	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
25.15.	Građevinska inspekcija (zapisnici, rješenja, odluke)	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
26.	Promet i veze (cestovni, prijevoznički i željeznički, promet)								

26.1.	Promet i veze-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
26.2.	Studije, elaborati i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
27.	Hrvatska elektroprivreda								
27.1.	HEP-općenito (tipsko, manje važno, dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
27.2.	Ugovori o isporuci el. energije, elektro-suglasnosti	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
28.	Turizam								
28.1.	Turizam-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje, zahtjevi, zamolbe i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
28.2.	Dan općine, manifestacije i dr. proslave (program, letci, brošure, reklamni materijali-izdvojeni uzorci)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
28.3.	Spomen obilježja i manifestacije (obavijesti i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
29.	Financijski izvješća i planovi								
29.1.	Proračun (odluke, dopisi, programi, planovi i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
29.2.	Financijska izvješća i planovi (godišnja)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
29.3.	Financijska izvješća, planovi (kvart., mj., periodična, nacrti, prijedlozi, radni materijali i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
29.4.	Završni računi	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
29.5.	Financije-općenito (tipsko, manje važno dopisivanje (zamolbe, zahtjevi, prijedlozi i sl.)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
29.6.	Revizije	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
29.7.	Kontrola financijskog poslovanja/financijski nadzor (zapisnici, rješenja i sl.)	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
29.8.	Dugotrajna imovina (kartice O.S., zaključni listovi, analitika i sl.)	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
29.9.	Radni materijali, koncepti za izradu proračuna, izvješća, završnog računa i sl.	da	da	-	-	1	-	izlučivanje	-
30.	Plaće i ostali prihodi								
30.1.	Osobni dohodak-isplatne liste, kartice O.D. (evidencije i M-4, RS, RS-m, JOPPD-obraci i sl.)	da	da	-	-	T	-	predaja u arhiv	-
30.2.	Porezne kartice, ID, IDD, IP-obraci	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
30.3.	Ugovori o djelu, autorski ugovori	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
30.4.	Prijevoz	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.5.	Regres, božićnice, jubilarne nagrade, dječji doplatak	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.6.	Obručuni plaće	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.7.	Ostala primanja iz radnog odnosa-obračuni (naknade za bolovanje, ozljede na radu i dr. materijalna prava)	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.8.	Isplate naknade djelatnicima za komisije, povjerenstva i razne oblici pomoći (dužnosnici rukovodeći i radnici-zahtjevi, obračuni i sl.)	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.9.	Isplate naknade vijećnicima (zahtjevi, obračuni i sl.)	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.10.	Bolovanja (izvješća, obračuni i sl.)	da	da	-	-	6	-	izlučivanje	-
30.11.	Administrativne zabrane, potrošački krediti-nakon otplate	da	da	-	-	5	-	izlučivanje	-
31.	Knjigovodstvo i računovodstvo								
31.1.	Osnovne financijske i knjigovodstvene evid. (glavna knjiga, financijski dnevnik i sl.)	da	da	-	-	11	11	izlučivanje	trajno brisanje
31.2.	Pomoćne financijske i knjigovodstvene evid. (knj. UFA/IFA, knj. službenih putovanja i sl.)	da	da	-	-	7	7	izlučivanje	trajno brisanje
31.3.	Izvodi banke, devizni izvodi banke	da	da	-	-	11	11	izlučivanje	trajno brisanje
31.4.	Temeljnice	da	da	-	-	11	11	izlučivanje	trajno brisanje

31.5.	Nalozi za knjiženje, knjižni zapisi	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
31.6.	Ulazni računi	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.7.	Izlazni računi	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.8.	Predračuni	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
31.9.	Blagajna	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.10.	Blag. izvješće-paragoni (kopije)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
31.11.	Porezi, PDV	da	da	-	-	10	-	izlučivanje	-
31.12.	Inventure, amortizacija	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.13.	Fiskalna odgovornost	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.14.	Putni nalozi, putni radni listovi, obračuni goriva i sl.	da	da	-	-	7	-	izlučivanje	-
31.15.	Uplatnice, isplatnice, paragon blokovi (originali su uz blagajnu)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
31.16.	Primke, izdatnice, otpremnice, reversi (kopije)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
31.17.	Narudžbenice (kopije)	da	da	-	-	3	-	izlučivanje	-
31.18.	IOS-izvodi otvorenih stavaka	da	da	-	-	2	-	izlučivanje	-
32.	Nabava								
32.1.	Javna i jednostavna nabava (pojedinačni postupci, ugovori, izvješća, ponude, oglasi, dopisi i sl.)	da		-		5	-	izlučivanje	-

16.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj: 16/19) i članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj: 3/21 i 18/21), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina, na 19 sjednici, održanoj dana 12. prosinca 2023. godine, donosi

PLAN DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA POTREBE OPĆINE PODRAVSKA MOSLAVINA U 2024. GODINI

Pojmovnik

Građevina je sklop definiran propisom kojim se uređuje gradnja.

Imovina obuhvaća građevine, infrastrukturu, opremu, zemljišta, višegodišnje nasade, šume, stoku, obrtna sredstva u poljoprivredi te ostala sredstva i dobra.

Poljoprivrednik je fizička ili pravna osoba ili skupina fizičkih ili pravnih osoba koja obavlja poljoprivrednu djelatnost na području Republike Hrvatske, a obuhvaća sljedeće organizacijske oblike: obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, samoopskrbno poljoprivredno gospodarstvo, obrt registriran za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, trgovačko društvo ili zadrugu registriranu za obavljanje poljoprivredne djelatnosti te druga pravna osoba.

Štete u poljoprivredi su štete koje je poljoprivrednik pretrpio na poljoprivrednom zemljištu i/ili primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji; Štete u šumarstvu su štete na šumskom zemljištu i šumama.

Poljoprivredno gospodarstvo čine sve proizvodne jedinice na kojima se obavlja poljoprivredna djelatnost i kojima upravlja poljoprivrednik, a koje se nalaze na području Republike Hrvatske.

Osiguravatelj je društvo za osiguranje u smislu zakona kojim je uređeno osiguranje.

Oštećenik je fizička ili pravna osoba na čijoj je imovini utvrđena šteta od prirodnih nepogoda sukladno kriterijima iz ovoga Zakona.

Katastrofa ima značenje u smislu zakona kojim je uređen sustav civilne zaštite. Katastrofa je stanje izazvano prirodnim i/ili tehničko-tehnološkim događajem koji opsegom, intenzitetom i

neočekivanošću ugrožava zdravlje i živote većeg broja ljudi, imovinu veće vrijednosti i okoliš, a čiji nastanak nije moguće spriječiti ili posljedice otkloniti djelovanjem svih operativnih snaga sustava CZ.

Poduzetnik je svaka pravna ili fizička osoba koja, obavljajući gospodarsku djelatnost, sudjeluje u prometu robe i usluga bez obzira na to stječe li profit ili ne stječe.

Stambene zgrade u smislu ovoga Zakona su zgrade za smještaj i boravak ljudi.

Infrastruktura su građevine definirane propisom kojim se uređuje prostorno uređenje.

Važeće tržišne cijene su cijene određene na odgovarajućem tržištu.

Jedinstvene cijene su cijene koje donosi, objavljuje i unosi u Registar šteta Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na prijedlog nadležnog ministarstva.

Realna procjena vrijednosti imovine je procjena imovine od strane nadležnih ministarstava.

Registar šteta je digitalna baza podataka svih šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske.

Štete u ribarstvu su štete na imovini i/ili proizvodnji proizvoda ribarstva i akvakulture.

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi uzrokovane prirodnom nepogodom i/ili katastrofom takve da prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnom nepogodom.

Zakonom o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda, „Narodne novine broj 16/19“, (u nastavku: **Zakon**) uređeni su kriteriji i ovlasti za proglašenje prirodne nepogode, način procjene štete od prirodne nepogode, postupak dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih na području Republike Hrvatske, vođenje Registra šteta od prirodnih nepogoda te druga pitanja u vezi s dodjelom pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Predstavnička tijela JLP(R) samouprave obavezne su u najkraćem roku napraviti svoj Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda (u nastavku: **Plan djelovanja**), radi ublažavanja i djelomičnog uklanjanja posljedica prirodnih nepogoda, kao i planirati i osigurati njihovu namjenu i dodjelu, te potom do 30. studenog svake tekuće godine donositi Plan djelovanja za svaku narednu godinu.

SADRŽAJ:

Pojmovnik

1. Uvod i zakonska regulativa

U cilju prevencije, ublažavanja i djelomičnog uklanjanja posljedica prirodnih nepogoda te radi određenja mjera i djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda na području Općine Podravska Moslavina, Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina donosi Godišnji provedbeni plan u području prirodnih nepogoda na području Općine za 2024. godinu.

Prirodnom nepogodom, u smislu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj: 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 okolišu. Štetama od prirodnih nepogoda se ne smatraju one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodnom nepogodom smatraju se:

1. potres
2. olujni i orkanski vjetar
3. požar
4. poplava
5. suša
6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
7. mraz
8. izvanredno velika visina snijega
9. snježni nanos i lavina
10. nagomilavanje leda na vodotocima
11. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta
12. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Prirodna nepogoda može se proglasiti:

- ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave (Općina Crnac) za prethodnu godinu, ili
- ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine, ili
- ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Podravska Moslavina najmanje 30%.

Ispunjenje gornjih uvjeta utvrđuje općinsko povjerenstvo.

Nadležna tijela za provedbu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda su:

- Vlada Republike Hrvatske,
- povjerenstvo za procjenu štete od prirodnih nepogoda,
- nadležna ministarstva (financija, poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, gospodarstva, graditeljstva i prostornog uređenja, zaštite okoliša i energetike, mora, prometa i infrastrukture), te
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Poslove u vezi s procjenom štete i dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodni nepogoda obavljaju povjerenstva i to:

- Državno povjerenstvo, županijska povjerenstva, te gradska i općinska povjerenstva.

Navedena povjerenstva svoje poslove obavljaju u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koje sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju štete od prirodnih nepogoda.

Odluke o imenovanju članova povjerenstva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave objavljuju se u njihovom službenom glasniku. Članovima povjerenstva mogu se imenovati osobe koje imaju dobar ugled i koje raspolažu potrebnim stručnim znanjima.

Gradska i općinska povjerenstva

Članove i broj članova općinskog odnosno gradskog povjerenstva imenuje gradsko odnosno općinsko vijeće na razdoblje od četiri godine i o njihovom imenovanju obavještava županijsko povjerenstvo.

Gradska i općinska povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

1. utvrđuju i provjeravaju visinu štete od prirodne nepogode za područje općine odnosno grada
2. unose podatke o prvim procjenama štete u Registar štete

3. unose i prosljeđuju putem Registra štete konačne procjene štete županijskom povjerenstvu
4. raspoređuju dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima
5. prate i nadziru namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema ovom Zakonu
6. izrađuju izvješće o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta
7. surađuju sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona
8. donose plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti
9. obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvima.

Oblik i način dostave gore navedenih podataka (točke 2., 3. i 6.) propisuje ministar financija Pravilnikom. Članovi povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama Zakona, u suprotnom, oštećeni imaju pravo tražiti nadoknadu štete od jedinice lokalne samouprave za učinjene propuste.

Stručno povjerenstvo

Ako općinsko, odnosno gradsko povjerenstvo nije u mogućnosti, zbog nedostataka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području u kojem je proglašena prirodna nepogoda.

Stručna povjerenstva pružaju stručnu pomoć općini odnosno gradu u roku u kojem su imenovana. U svojem radu stručna povjerenstva općine, grada ili županije surađuju.

2. Proglašenje prirodne nepogode i postupanja nadležnih tijela

Proglašenje prirodne nepogode i postupanje

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za jedinice lokalne samouprave na području županije, donosi župan Osječko-baranjske županije, na prijedlog općinskog načelnika odnosno gradonačelnika, u slučaju ispunjavanja uvjeta iz članka 3. stavka 4. Zakona (ovisno o visini štete!).

Vlada Republike Hrvatske može prema vlastitoj prosudbi proglasiti prirodnu nepogodu na području dviju ili više županija, Grada Zagreba ili na cijelom području Republike Hrvatske.

Radnje nakon proglašenja prirodne nepogode

Nakon proglašenja prirodne nepogode sukladno Zakonu, s ciljem dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda, nadležna tijela iz Zakona u svrhu provedbe istog provode sljedeće radnje:

1. prijave prve procjene štete u Registar šteta
2. prijave konačne procjene štete u Registar šteta
3. potvrde konačne procjene štete u Registar šteta.

Prva procjena štete i unos podataka u Registar šteta

- Oštećenik nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovinu nadležnom gradskom ili općinskom povjerenstvu u pisanom obliku, na propisanom obrascu najkasnije u roku osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

- Nakon isteka roka (8 dana) općinsko odnosno gradsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.
- sadržaj i način dostave podataka prve procjene štete propisuje ministar financija pravilnikom.

Naknadni unos podataka o šteti u Registar šteta

- Iznimno od dana roka oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.
- Iznimno od dana roka, rok za unos podataka u Registar šteta od strane općinskog odnosno gradskog povjerenstva može se u slučaju postojanja objektivni razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronski unos podataka u Registar šteta produžiti za osam dana. O produljenju roka odlučuje županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva općinskog ili gradskog povjerenstva.

Sadržaj prijave prve procjene štete

Prijava procjene štete sadrži:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njen broj
2. podatke o vrsti prirodne nepogode
3. podatke o vremenskom trajanju prirodne nepogode
4. podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom
5. podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete, te
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode, te ostale podatke o prijavi štete sukladno Zakonu.

Konačna procjena štete

Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovanu prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete.

Konačna procjena štete obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnosti, vremenu i uzrocima njezina nastanka, te korisnicima i vlasnicima imovine.

Konačnu procjenu štete utvrđuje općinsko odnosno gradsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štete na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva
- opseg štete na imovini
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaju u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. Zakona, općinsko odnosno gradsko povjerenstvo prijavljuje županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.

Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačn štete, oštećenik im pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije 4 mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete. sadržaj i način dostave konačne procjene štete propisuje ministar financija pravilnikom.

Način izračuna konačne štete

Pri konačnoj procjeni štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene uslijed prirodne nepogode. Za štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene uslijed prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Sadržaj prijave konačne štete

Prijava konačne procjene štete sadrži:

1. Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode
4. podatke o uzroku i opsegu štete
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život jedinice lokalne samouprave i jedinice područne (regionalne) samouprave . Općina Podravska Moslavina, te
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene predmetnim Zakonom.

Način podnošenja konačne procjene štete

Prijavu konačne procjene štete općinsko povjerenstvo Općine Podravska Moslavina unosi u Registar šteta u rokovima sukladno Zakonu.

Županijsko povjerenstvo prijavljene konačne procjene štete dostavlja Državnom povjerenstvu i nadležnim ministarstvima u roku od 60 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registar šteta.

Prilikom konačne procjene štete povjerenstvo Osječko-baranjske županije prihvaća isključivo procjene izvršene od strane općinskog odnosno gradskog povjerenstva.

Postupanje nadležnih ministarstava prilikom potvrde štete odnosno nakon konačne procjene štete, regulirana su člancima 32. i 33. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda.

3. Način dodjele pomoći i raspodjela sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda

Državno povjerenstvo pristupa provjeri i obradi podataka o konačnim procjenama šteta temeljem podataka iz Registra šteta te ostale dokumentacije, te utvrđuje iznos pomoći za pojedinu vrstu štete i oštećenike na način da određuje postotak isplate novčanih sredstava u odnosu na iznos konačne potvrđene štete na imovini oštećenika. Državno povjerenstvo nakon utvrđivanja uvjeta, a prije isplate sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda podnosi Vladi Republike Hrvatske prijedlog za dodjelu pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda. Prilikom raspodjele sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda, iznos novčanih sredstava ne može biti veći od 5% iznosa konačne potvrđene štete na imovini pojedinog oštećenika.

Iznimno, Zakon propisuje da Državno povjerenstvo može predložiti Vladi Republike Hrvatske dodjelu većih iznosa pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica od prirodnih nepogoda u slučajevima kada su

stradanja imovine i stanovništva takva da prijete ugrozom zdravlja i života i funkcioniranja gospodarstva na području pogođenom prirodnom nepogodom. Vlada Republike Hrvatske o tim prijedlozima donosi odluku.

Način dodjele i raspodjela sredstava žurne pomoći

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodnih nepogoda, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša
- oštećenima fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu Zakona, a koje su pretrpjele štete na imovini, a posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijete ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

Žurna pomoć dodjeljuje se iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračuna Grada Zagreba.

Žurnu pomoć dodjeljuju:

1. Vlada Republike Hrvatske
2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
3. Grad Zagreb.

Žurna pomoć u pravilu se dodjeljuje kao predujam i ne isključuje dodjelu pomoći u postupku koji je uređen Zakonom. Žurna pomoć uračunava se u iznos pomoći za djelomičnu sanaciju posljedica prirodnih nepogoda u skladu s Zakonom. Ako je iznos predujma veći od iznosa pomoći utvrđenog za konačne potvrđene štete u Registru šteta, jedinice lokalne samouprave odnosno Grad Zagreb dužni su osigurati povrat viška dodijeljenih sredstava u državni proračun Republike Hrvatske ili proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Žurna pomoć Vlade Republike Hrvatske

Vlada Republike Hrvatske o dodjeli žurne pomoći iz predmetnog Zakona donosi odluku. Vlada Republike Hrvatske odluku o dodjeli žurne pomoći može donijeti i na temelju prijedloga Državnog povjerenstva i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Vlada Republike Hrvatske u odluci određuje:

1. vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći
2. kriterije, način raspodjele i namjene korištenja žurne pomoći
3. ministarstva nadležna za provedbu isplate žurne pomoći
4. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima se dodjeljuje žurna pomoć te
5. druge uvjete i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Izvešća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći nadležna ministarstva, Grad Zagreb, županije, općine odnosno gradovi dužni su dostaviti Vladi Republike Hrvatske u roku navedenom u odluci.

Žurna pomoć jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Jedinice lokalne samouprave u Osječko-baranjskoj županiji i Županija mogu isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava svojih proračuna, a u slučaju ispunjenja uvjeta iz članka 36. stavaka 1. i 2. Zakona.

Prijedlog dodjele žurne pomoći iz ovoga članka, predstavničkom tijelu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave upućuje župan ili gradonačelnik odnosno općinski načelnik.

Predstavničko tijelo jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, donose odluku o prijedlogu žurne pomoći kojom se određuje:

1. vrijednost novčanih sredstava
2. kriteriji, način raspodjele i namjena korištenja žurne pomoći te
3. drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za područje Općine Podravska Moslavina

U cilju ublažavanja i djelomičnog uklanjanja posljedica prirodne nepogode, osiguravaju se i planiraju novčana sredstva, određuje njihova namjena i način dodjele.

Predstavničko tijelo Općine Podravska Moslavina do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu s ciljem određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda. Izvršno tijelo Općine Podravska Moslavina podnosi predstavničkom tijelu do 31. ožujka tekuće godine izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

1. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE

Pod pojmom mjera u smislu Zakona smatraju se sva djelovanja od strane Općine Podravska Moslavina vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna a određeno područje, odnosno posljedicama istih. kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom djelu moguće je provesti:

- **Preventivne mjere** radi umanjavanja posljedica prirodne nepogode.
Preventivne mjere obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređenje kanala i propusta uz prometnice, uređenje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprečavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče i slično.
- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**
Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode – pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s ceste i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja. Ugroze koje se obrađuju dokumentima civilne zaštite (potres, poplave ekstremne vremenske pojave i ostalo) se neće obrađivati ovim Planom jer su mjere i postupci obrađeni u Procjeni rizika od velikih nesreća i Planu djelovanja sustava civilne zaštite Općine Podravska Moslavina, te važećom Procjenom ugroženosti i Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Podravska Moslavina, te drugim važećim dokumentima Općine.

2. MJERE I NOSITELJI PO VRSTAMA PRIRODNIH NEPOGODA

2.1. Olujni i orkanski vjetrovi

Preventivne mjere radi umanjavanja posljedica prirodne nepogode

Kod planiranja i gradnje prometnica valja voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija. Na prometnicama, tj. na mjestima gdje vjetar ima jače olujne udare trebaju se postavljati posebni zaštitni sistemi, tzv. vjetrobrani i posebni znakovi upozorenja.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanja prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkanskog nevremena.

Redni broj	Radnje i postupci (MJERE)
1.	Izvještavanje župana i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima
2.	Pozivanje Općinskog Povjerenstva te izrada popisa i štete sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica
3.	Pozivanje stožera CZ, aktiviranje operativnih snaga CZ Općine Podravska Moslavina i po potrebi drugih nositelja mjera
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrđivanje o funkcioniranju: <ul style="list-style-type: none"> • sustava za vodoopskrbu • sustava za elektroopskrbu • sustava telekomunikacija • prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica • prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru
6.	Aktiviranje Vatrogasne zajednice Općine Podravska Moslavina i DVD-a te operativnih snaga CZ
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: <ul style="list-style-type: none"> • vodoopskrbni sustav • škole • zdravstvene ustanove • pekare, trgovine • objekti za pripremu hrane • vatrogasni i društveni domovi • pošta • ostali korisnici
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine sljedećim prioritetima: <ul style="list-style-type: none"> • Državne ceste • Županijske ceste • Lokalne ceste
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: <ul style="list-style-type: none"> • zdravstvene ustanove • škole • trgovine • vatrogasni i društveni domovi

	<ul style="list-style-type: none"> • privatni objekti prema stupnju oštećenja
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju štete
11.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje Povjerenstvo Osječko-baranjske županije

2.2. Suša

Privremene mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

Kako područje Općine Podravska Moslavina obiluje vodnim potencijalom potrebno je isti iskoristiti za natapanje poljoprivrednih površina gdje je to moguće.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice suše.

Redni broj	Radnje i postupci (MJERE)
1.	Izvještavanje župana Osječko-baranjske županije i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima
2.	Povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19)
3.	Pozivanje stožera CZ i aktivirane Vatrogasne zajednice sa DVD-ima
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice
5.	Pronalaženje najbližeg vodocrpilišta sa kojega postoji mogućnost dostave vode
6.	Angažiranje DVD-a i Komunalnih poduzeća nadležnih za Općinu i regiju na dostavi vode na ugrožena područja
7.	Informiranje stanovništva o načinu snabdijevanja
8.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarske stanice
9.	Utvrđivanje minimalne dnevne količine vode po grlu

2.3. Tuča

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada nabavka mreža protiv tuče čime se zaštićuju nasadi i urodi od posljedica tuče. Područja koja se ne mogu štititi mrežama preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada kod osiguravajućih društava od posljedica tuče.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice nevremena s tučom.

Redni	Radnje i postupci (MJERE)
-------	---------------------------

broj	
1.	Izvještavanje župana i predlaganje aktiviranje Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19)
3.	Pozivanje stožera CZ
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Utvrdjivanje o funkcioniranju: sustava za vodoopskrbu, sustava za elektroopskrbu, sustava telekomunikacija, prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na prostoru Općine
6.	Aktiviranje vatrogasne zajednice Općine i DVD-a, komunalnih poduzeća
7.	Utvrdjivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju telekomunikacija i opskrbu električnom energijom sljedećim prioritetom: vodoopskrbni sustav, škole, zdravstvene ustanove, pekare, trgovine...

2.4. Mraz

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada proizvodnja unutar staklenika ili plastenika čime se zaštićuju nasadi i urodi od posljedica mraza. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štititi plastenicima preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada od posljedica mraza kod osiguravajućih društava.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice mraza.

Redni broj	Radnje i postupci (MJERE)
1.	Izvještavanje župana i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN16/19)
3.	Pozivanje stožera CZ – po potrebi
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Izvješćivanje Povjerenstva Osječko-baranjske županije o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom

2.5. Velika visina snijega i snježnih nanosa

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode

U preventivno djelovanje prije svega spada upozoravanje stanovništva (DHMZ), priprema zimske službe i komunalnih poduzeća, pozivanje stanovništva da izvršava svoje komunalne obaveze, priprema soli i mehanizacije i drugo.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju dostatnu intervenciju komunalnih snaga i stanovnika, sanaciju nastalih oštećenja i šteta. sanacija obuhvaća aktivnosti

kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice obimnog snijega.

Redni broj	Radnje i postupci (MJERE)
1.	Izvještavanje župana i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima
2.	Pozivanje povjerenstva te izrada popisa i šteta sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19)
3.	Pozivanje Stožera CZ, aktiviranje komunalnih i operativnih snaga. Sagledavanje razmjera ugroze
4.	Prikupljanje informacija o naseljima u kojima su se dogodile najveće materijalne štete, osiguranje prohodnosti osnovnim cestama
5.	Izvješćivanje Povjerenstva Osječko-baranjske županije o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom. Zahtijevanje pomoći od županije

2.6. Ostale ugroze – rizici

- a) **Potres** – obzirom na razmjere i posljedice tražiti će proglašenje izvanrednog stanja te reorganizaciju svih cjelina u djelovanju. Obrađeno Procjenom rizika od velikih nesreća i Planom djelovanja CZ Općine!
- b) **Poplava, Požari (osobito veći – otvorenih prostora), Klizišta tla** – aktiviranje Povjerenstva i potrebnih operativnih snaga, kao i kod drugih prirodnih nepogoda.
- c) **Bolesti bilja** – nadgledanje poljoprivrednih površina te nasada voćnjaka i vinograda i čim se uoči bolest spriječiti širenje uništavanjem zaraženih dijelova biljaka.
- d) **Epidemija i pandemija** – pridržavanje propisa od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Stožera civilne zaštite.

3. NOSITELJI MJERA PO PRIRODNIM NEPOGODAMA

Nositelji mjera za ublažavanje te otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda su operativne snage sustava civilne zaštite koji su definirane Zakonom o sustavu civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Podravska Moslavina
- Vatrogasna zajednica općine (DVD Podravska Moslavina)
- Gradsko društvo Crvenog križa Donji Miholjac
- HGSS-Stanica Osijek
- Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite Općine Podravska Moslavina

Pored Operativnih snaga sustava CZ kao nositelji određenih mjera u pojedinim ugrozama pojavit će se i :

- Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Donji Miholjac
- Zavod za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije
- Hrvatske vode
- HEP-interventna služba Osijek
- HŠ UŠP Našice, Šumarija Donji Miholjac; Hrvatske ceste d.o.o.
- ŽUC Osječko-baranjske županije
- Zavod za javno zdravstvo osječko-baranjske županije
- Ravnateljstvo civilne zaštite (MUP), Područni ured civilne zaštite Osijek i Služba CZ/ŽC 112 Osijek.

Sve navedene snage koristit će se u provođenju mjera kod svih prirodnih nepogoda ovisno o potrebama za istima.

4. PROCJENE OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZAŠTITE I SPREČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Pod pojmom procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva se procjena opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodnih nepogoda. Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda. Gospodarski subjekti koji raspolažu opremom, za izvođenje potrebnih radnji u slučaju sanacije, u okviru svoje redovne djelatnosti određuju preventivne mjere za smanjenje šteta pri nastajanju prirodne nepogode. Općina Podravska Moslavina osigurava sredstva indirektno u svrhu prevencije kroz sustav poticanja poljoprivredne proizvodnje.

5. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

Sukladno propisima kojima se uređuju pitanja u vezi elementarnih mjera kao mjera sanacije šteta od prirodnih nepogoda utvrđuju se:

- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje štete od prirodnih nepogoda
- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja žurne pomoći u svrhu djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda

Utvrđuje se da su nositelji provedbe mjera iz prethodnog stavka:

- Ministarstvo financija
- Osječko-baranjska županija
- Općina Podravska Moslavina i Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko povjerenstvo ostvaruje suradnju sa Županijskim povjerenstvom (Osječko-baranjske županije) te Državnim povjerenstvom za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te sa istim usklađuje sve potrebne mjere i postupke oko provođenja ovog Plana.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ovim planom evidentirane su moguće prirodne nepogode na području Općine Podravska Moslavina.

Analizom učestalosti pojave istih kao i dosadašnjih šteta moguće je doći do procjene mogućih budućih šteta na području Općine Podravska Moslavina.

Analizirajući sve snage i sredstva vidljivo je da Općina Podravska Moslavina ima snage kojima će provesti mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode. Preventivne radnje koje je Općina Podravska Moslavina u mogućnosti provesti, kontinuirano će se provoditi tokom godine.

Sredstva za provedbu obveza koje proizlaze iz Plana osigurati će se u proračunima izvršitelja zadataka.

Ovaj Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Podravska Moslavina za 2024. godinu, objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 920-01/23-01/1

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

17.

Temeljem članka 100. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21.), članka 91. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br: 68/18., 110/18., i 32/20.), temeljem članka 225., 226. i 228. Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine br.: 35/05., 41/08., 125/11, 78/15., 29/18. i 126/21.), članka 27. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 3/21. i 18/21.) i članka 15. Odluke o komunalnoj naknadi Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina br. 3/19.) Općinsko vijeće je na svojoj 19. sjednici održanoj 12. prosinca 2023. g. donosi

O D L U K U

o otpisu potraživanja u 2023. godini na ime komunalne naknade

Članak 1.

Općinsko Vijeće Općine Podravska Moslavina donosi Odluku kojim se odobrava otpis zastarjelih novčanih potraživanja (zaduženja do 31.12.2019. g.) na ime komunalne naknade obveznicima fizičkim i pravnim osobama naselja Općine Podravska Moslavina koje su podnijele zahtjev za oslobađanjem od plaćanja komunalne naknade, a koje nisu podmirile svoju obvezu do 20. studenog 2023. godine.

Prema članku 226. Zakona o obveznim odnosima tražbine koje dospijevaju godišnje ili u kraćim razdobljima zastarijevaju za tri godine od dospelosti svakoga pojedinog davanja.

Stoga ovom Odlukom Općinsko vijeće otpisuje potraživanja po osnovi komunalne naknade – zastare za:

- **fizičke osobe: 64 obveznika u ukupnom iznosu od 2.566,83 €.**

Članak 2.

Prema članku 15. Odluke o komunalnog naknadi Općinsko vijeće oslobađa od plaćanja potraživanja po osnovi komunalne naknade:

1. Obveznika koji prima stalnu novčanu pomoć
2. Umirovljenika, bivšeg poljoprivrednika koji uz mirovinu (koja nije veća od 900,00 kuna (119,45 €) mjesečno) ne ostvaruje druge prihode - kao i članovi njegovog domaćinstva
3. Obitelji poginulih, nestalih branitelja domovinskog rata
4. Obitelji invalida domovinskog rata (preko 50 % invalidnosti)
5. Staračka domaćinstva iznad 65 godina života bez prihoda koji nemaju mlađeg člana domaćinstva i nisu poljoprivredno zemljište dala u zakup.

Potraživanja se odnose na obveznike naselja u Općini Podravska Moslavina (fizičke osobe) prema podnesenim zahtjevima za zaduženja od 2020. do 2023. godine.

Ukupno neplaćene obveze P. Moslavina:	246,12 €
Ukupno neplaćene obveze Krčenik:	462,88 €
Ukupno neplaćene obveze Gezinci:	133,82 €
Ukupno neplaćene obveze Miholjački Martinci:	181,59 €

UKUPNO:

1.024,41 €

Članak 3.

Popis korisnika i obveznika kojima se otpisuju obveze i potraživanja iz članka 1. i 2. ove Odluke nalaze se u posebnom prilogu, sastavni su dio ove Odluke, te služe kao dokument za knjiženje (Tablica 1. i 2.).

Članak 6.

Sredstva iz članka 1. i 2. otpisat će se sa pozicije 16532001 – komunalna naknada za fizičke i pravne osobe.

Članak 7.

Popis obveznika i visina duga koji se temeljem ove Odluke otpisuje, javno će se objaviti sukladno članku 100. stavak 6. i 7. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21.), na službenoj stranici Općine Podravska Moslavina www.podravskamoslavina.hr.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina”.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Slavko Kupanovac, v.r.

KLASA: 024-03/23-01/10

URBROJ: 2158-31-01-23-1

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023. godine

1.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) članka 43. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“, broj 2/21 i 18/21), a u svezi s člankom 9. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21), te članka 5. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 4/16), načelnik Općine Podravska Moslavina, donosi

RJEŠENJE

o produženju radnog vremena

Članak 1.

Obrt za ugostiteljstvo FILIP, vlasnica Tatjana Brkanić, J.J. Strossmayera 85 Podravska Moslavina, „ CAFFE BAR KAKTUS,, J. J. Strossmayera 85, odobrava se produžetak radnog vremena od 07.00h do 02.00h za zabavu od 16. prosinca 2023. godine (subota) na 17. (nedjelja) prosinca 2023. godine.

Članak 2.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dominik Cerić, v.r.

KLASA: 335-01/23-01/7

URBROJ: 2158-31-03-23-4

Podravska Moslavina, 12. prosinca 2023.g.

DOSTAVITI:

1. Obrt za ugostiteljstvo Filip, J.J. Strossmayera 85, Podravska Moslavina
2. POLICIJSKA POSTAJA DONJI MIHOLJAC,
Ulica kralja Zvonimira 3, Donji Miholjac
3. Pismohrana

2.

Na temelju članka 43. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina, broj 3/21 i 18/21) općinski načelnik Općine Podravska Moslavina, dana 13. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

o isplati u naravi božićnice (bona) umirovljenicima

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo na isplatu u naravi božićnice umirovljenicima za 2023. godinu.

Članak 2.

Pravo na isplatu božićnice za 2023. godinu ostvaruju umirovljenici koji imaju prebivalište odnosno stalno boravište na području Općine Podravska Moslavina, te koji imaju mirovinu manju od 225,00€.

Umirovljenici u Općinu Podravska Moslavina dostavljaju na uvid : osobnu iskaznicu i dokaz o visini isplaćene mirovine ili zadnjeg odreska od mirovine.

Članak 3.

Božićnica u naravi iz članka 2. Ove odluke isplaćuje se u naravi u iznosu od 25,00€ koju mogu iskoristiti u trgovini NTL (Narodni trgovački lanac) d.o.o. broj 352 u J.J. Strossmayera 98a, Podravska Moslavina.

Članak 4.

Božićnica za 2023. godinu umirovljenicima isplaćivat će se u naravi od 15. prosinca 2023 do 31. prosinca 2023. godine.

Planirana sredstva za ovu namjenu osigurana su u Proračunu Općine Podravska Moslavina za 2023. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dominik Cerić, v.r.

KLASA: 402-01/23-01/39

URBROJ: 2158-31-03-23-1

Podravska Moslavina, 13. prosinca 2023. godine

Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina

Izdaje Općina Podravska Moslavina

Urednik: načelnik Općine Podravska Moslavina Dominik Cerić

Uredništvo: Jedinštveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina

Tisak: Općina Podravska Moslavina

Adresa: Općina Podravska Moslavina

J. J. Strossmayera 150, 31530 Podravska Moslavina

Telefon: 031 641 212

e-mail: opcina.podravskamoslavina@os.t-com.hr

ili

opcina.podravskamoslavina@mail.com

Objavljeno na Internet stranici Općine Podravska Moslavina: www.podravskamoslavina.hr

BESPLATNI PRIMJERAK