



# SLUŽBENI GLASNIK

## DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 8, godina XXVIII. Dubrovnik, 28. lipnja 2021. godine  
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

### S A D R Ž A J

#### ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

1. **Odluka** o izboru predsjednika i članova Mandatnog odbora ..... 707
2. **Odluka** o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje ..... 707
3. **Odluka** o izboru predsjednice Županijske skupštine ..... 707
4. **Odluka** o izboru potpredsjednika Županijske skupštine ..... 708
5. **Odluka** o izboru potpredsjednice Županijske skupštine ..... 708

#### ŽUPAN

6. **Odluka** ..... 709
7. **Odluka** ..... 709
8. **Odluka** o imenovanju članova Stručnih povjerenstava javnog naručitelja za pripremu i provedbu postupaka javne nabave iz područja djelokruga rada zdravstva i socijalne skrbi koju provode ustanove čiji je osnivač i vlasnik Dubrovačko-neretvanska županija ..... 719
9. **Pravila** za upravljanje dokumentarnim gradivom Dubrovačko-neretvanske županije ..... 719
10. **V. Izmjene i dopune Plana nabave** roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. godinu ..... 761

#### OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

11. **Odluka** o osnivanju i izboru Mandatne komisije Općine Dubrovačko primorje ..... 772
12. **Odluka** o osnivanju i izboru Komisije za izbor i imenovanja Općine Dubrovačko primorje ... 772
13. **Odluka** o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje ..... 773
14. **Odluka** o izboru prvog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje ..... 773
15. **Odluka** o izboru drugog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje ..... 773

#### OPĆINA JANJINA

16. **Odluka** o izboru članova Mandatne komisije ..... 774
17. **Rješenje** o izboru članova Komisije za izbor i imenovanja ..... 774
18. **Odluka** o izboru Predsjednika Općinskog vijeća ..... 774
19. **Rješenje** o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća ..... 775
20. **Rješenje** o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća ..... 775
21. **Rješenje** o izboru članova Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ..... 775
22. **Odluka** o osnivanju Povjerenstva za procjenu elementarnih nepogoda ..... 776
23. **Odluka** o određivanju imena parkiralištu u naselju Janjina ..... 776
24. **Odluka** o određivanju imena javne površine - parkiralište u naselju Janjina ..... 776
25. **Odluka** o ograničenju i zabrani izvođenja građevinskih radova za vrijeme turističke sezone ... 777

#### **OPĆINA KULA NORINSKA**

- 27. **Rješenje** o imenovanju Mandatnog povjerenstva ..... 778
- 28. **Rješenje** o imenovanju Odbora za izbor i imenovanja ..... 779
- 29. **Rješenje** o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća ..... 779
- 30. **Rješenje** o imenovanju potpredsjednika Općinskog vijeća..... 779
- 31. **Rješenje** o imenovanju Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ..... 779
- 32. **Rješenje** o imenovanju Odbora za procjenu šteta od elementarnih nepogoda..... 780

#### **OPĆINA ZAŽABLJE**

- 33. **Rješenje** o izboru predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva ..... 780
- 34. **Zaključak** o Izvješću Mandatnog povjerenstva o potvrdi mandata vijećnicima izabranim u Općinsko vijeće Općine Zažablje ..... 780
- 35. **Rješenje** o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja ..... 781
- 36. **Rješenje** o izboru odbora za Statut, Poslovnik i propise Općinskog vijeća Općine Zažablje... 781
- 37. **Rješenje** o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Zažablje ..... 781
- 38. **Rješenje** o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Zažablje..... 782

#### **OPĆINA TRPANJ**

- 39. Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Trpanj za 2021. godinu ..... 783

## ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

### 1

Na temelju odredbe članka 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i odredbi članaka 26. i 27. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/09., 3/13., 4/14., 16/20. i 3/21.), Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije na konstituirajućoj sjednici, održanoj 23. lipnja 2021. godine, donijela je

### ODLUKU

#### o izboru predsjednika i članova Mandatnog odbora

##### I.

U Mandatni odbor Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije biraju se vijećnici:

Za predsjednicu:

1. Irena Korda
- za članove:
2. Branko Jerković
3. Elvis Soće.

##### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-01/01  
URBROJ: 2117/1-04-21-01  
Dubrovnik, 23. lipnja 2021.

Pročelnica  
Upravnog odjela  
za poslove Župana,  
Županijske skupštine i opću upravu  
Nikolina Kraljević, v.r.

### 2

Na temelju odredbe članka 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i odredbi članaka 26. i 28. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/09., 3/13., 4/14., 16/20. i 3/21.), Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije na konstituirajućoj sjednici, održanoj 23. lipnja 2021. godine, donijela je

## ODLUKU

### o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje

##### I.

U Odbor za izbor i imenovanje Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije biraju se vijećnici:

Za predsjednika:

1. Blaž Pezo
- za članove:
2. Zdenko Mateljak
3. Petar Prizmić
4. Ivan Daničić
5. Ante Šeparović
6. Fani Favro Bukvić
7. Ilica Dajak
8. Marko Giljača
9. Vedran Kunica.

##### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-01/01  
URBROJ: 2117/1-04-21-02  
Dubrovnik, 23. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Županijske skupštine  
Blaž Pezo, v.r.

### 3

Temeljem odredbe članka 34. 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., 144/20.), odredbe članka 32. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 16. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/09., 3/13., 4/14., 16/20. i 3/21.), Županijska skupština na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 23. lipnja 2021. donijela je

## ODLUKU

### o izboru predsjednice Županijske skupštine

##### I.

Terezina Orlić iz Dubrovnika izabire se za predsjednicu Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-01/01  
URBROJ: 2117/1-04-21-03  
Dubrovnik, 23. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Županijske skupštine  
Blaž Pezo, v.r.

rodne 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., 144/20.), odredbe članka 32. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 16. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/09., 3/13., 4/14., 16/20. i 3/21.), Županijska skupština na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 23. lipnja 2021. godine, donijela je

**ODLUKU****o izboru potpredsjednice Županijske skupštine**

## I.

Fani Favro Bukvić iz Dubrovnika izabire se za potpredsjednicu Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-01/04  
URBROJ: 2117/1-04-21-05  
Dubrovnik, 23. lipnja 2021.

Predsjednica  
Županijske skupštine  
Terezina Orlić, v.r.

**4**

Temeljem odredbe članka 34. 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., 144/20.), odredbe članka 32. Statuta Dubrovačko - neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 16. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/09., 3/13., 4/14., 16/20. i 3/21.), Županijska skupština, na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 23. lipnja 2021. godine, donijela je

**ODLUKU****o izboru potpredsjednika Županijske skupštine**

## I.

Nikša Sentić iz Dubrovnika izabire se za potpredsjednika Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-01/04  
URBROJ: 2117/1-04-21-04  
Dubrovnik, 23. lipnja 2021.

Predsjednica  
Županijske skupštine  
Terezina Orlić, v.r.

**5**

Temeljem odredbe članka 34. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Na-

## ŽUPAN

**6**

Na temelju odredbi članaka 14., 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14., 115/15. i 87/16.), te članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15.) i članaka 25. i 27. Odluke o izvršavanju proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/20.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### ODLUKU

I.

Prihvća se Zapisnik o rezultatima popisa imovine Dubrovačko-neretvanske županije na dan 31. prosinca 2020. od Glavne komisije za popis imovine Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. od dana 28. siječnja 2021.

KLASA: 406-01/20-01/06  
URBROJ: 2117/1-01-21-03  
Dubrovnik, 29. siječnja 2021.

Župan

Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

Osnovna sredstva		
nabavna vrijednost	ispravak vrijednosti	sadašnja vrijednost
1.615.906,27 kn	1.615.906,27 kn	0,00 kn
Potraživanja		
nabavna vrijednost	ispravak vrijednosti	sadašnja vrijednost
22.349,94 kn	22.349,94 kn	0,00 kn

II.

Sastavni dio ove Odluke čini Prijedlog otpisa osnovnih sredstava i potraživanja.

III.

Povjerenstvo za uništenje imovine predložene za otpis imenovat će Župan posebnom odlukom.

KLASA: 406-01/20-01/06  
URBROJ: 2117/1-07/4-21-04  
Dubrovnik, 29. siječnja 2021.

Župan

Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

**7**

Na temelju odredbi članaka 14., 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14., 115/15. i 87/16.), te članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15.) i članaka 25. i 27. Odluke o izvršavanju proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/20.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### ODLUKU

I.

Prihvća se Prijedlog otpisa osnovnih sredstava i potraživanja na dan 31. prosinca 2020. godine po prijedlogu Glavne komisije za popis imovine Dubrovačko-neretvanske županije za 2020., u vrijednosti kako slijedi:

**PRIJEDLOG OTPISA OSNOVNIH SREDSTAVA I POTRAŽIVANJA NA DAN 31.  
PROSINCA 2020.GODINE**

**1. OSNOVNA SREDSTVA**

Predlaže se donijeti odluku o otpisu Osnovnih sredstava i sukladno iskazanoj tablici u nastavku u ukupnom iznosu od **1.615.906,27 Kn.**

OTPIS			Stanje na dan 31.12.2020.		
R.B.	Inv. broj	Naziv sredstva	PRIJEDLOG	Nabavna vrijednost (Kn)	Vrijednost 31.12.2020.
1.	0003734-1	Mobitel - Samsung Galaxy j5	OTPIS	18,00	0,00
2.	0003734-2	Mobitel - Samsung Galaxy j5	OTPIS	18,00	0,00
3.	0003734-3	Mobitel - Samsung Galaxy j5	OTPIS	18,00	0,00
4.	0003734-4	Mobitel - Samsung Galaxy j5	OTPIS	18,00	0,00
5.	0003734-5	Mobitel - Samsung Galaxy j5	OTPIS	18,00	0,00
6.	0003760-1	Mobitel- Samsung Galaxy J6	OTPIS	18,00	0,00
7.	0003760-2	Mobitel- Samsung Galaxy J6	OTPIS	18,00	0,00
8.	0003760-3	Mobitel- Samsung Galaxy J6	OTPIS	18,00	0,00
9.	0003760-4	Mobitel- Samsung Galaxy J6	OTPIS	18,00	0,00
10.	0003761	Mobitel- iPhone 8 64gb	OTPIS	18,00	0,00
11.	0003762	Mobitel- Huawei Mate 20 lite	OTPIS	18,00	0,00
12.	0003763	Mobitel-Samsung Galaxy Note 9	OTPIS	18,00	0,00
13.	0003764	Mobitel- iPhone Plus 64gb	OTPIS	18,00	0,00
14.	0003765	Mobitel- Huawei Mate 20 lite	OTPIS	18,00	0,00
15.	0003789-1	Mobitel- Samsung Galaxy J5	OTPIS	18,00	0,00
16.	0003789-2	Mobitel- Samsung Galaxy J5	OTPIS	18,00	0,00
17.	0003789-3	Mobitel- Samsung Galaxy J5	OTPIS	18,00	0,00
18.	0003790	Mobitel- Nokia 3310	OTPIS	18,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju ŽUPANIJA :</b>			<b>18</b>	<b>324,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0002623	FOTOAPARAT CANON EOS 1100D+EF-S55IS II	OTPIS	3.750,00	0,00
2.	0002783	VANJSKI TVRDI DISK	OTPIS	701,25	0,00
3.	0002850	Samsung Galaxy Core Plus	OTPIS	2.698,00	0,00
4.	0002922	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
5.	0002924	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
6.	0002926	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
7.	0002927	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
8.	0002928	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
9.	0002929	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
10.	0002930	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
11.	0002931	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
12.	0002932	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
13.	0002933	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
14.	0002934	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
15.	0002935	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
16.	0002936	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00

17.	0002939	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
18.	0002940	PC Končar Dora DU4 i3/4GB	OTPIS	4.337,50	0,00
19.	0002941	Monitor Philips 223V5LSB/00	OTPIS	1.200,00	0,00
20.	0002942	Monitor Philips 223V5LSB/00	OTPIS	1.200,00	0,00
21.	0002944	Monitor Philips 223V5LSB/00	OTPIS	1.200,00	0,00
22.	0002945	Monitor Philips 223V5LSB/00	OTPIS	1.200,00	0,00
23.	0002946	Monitor Philips 223V5LSB/00	OTPIS	1.200,00	0,00
24.	0003234	Notebook - Projekt O.P.E.R.A.	OTPIS	5.380,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju PRED DVOROM:</b>			<b>24</b>	<b>83.591,75</b>	<b>0,00</b>
1.	0002278	FOTELJA CRNO SIVA	OTPIS	748,00	0,00
2.	0002279	FOTELJA CRNO SIVA	OTPIS	748,00	0,00
3.	0002280	FOTELJA CRNO SIVA	OTPIS	748,00	0,00
4.	0002281	FOTELJA CRNO SIVA	OTPIS	748,00	0,00
5.	0002487	UREDSKA STOLICA TIMO	OTPIS	375,00	0,00
6.	0002488	UREDSKA STOLICA TIMO	OTPIS	375,00	0,00
7.	0002489	UREDSKA STOLICA TIMO	OTPIS	375,00	0,00
8.	0002607	PISAČ BROTHER 2250DN	OTPIS	1.437,50	0,00
9.	0002808	Pisač Epson LQ 590	OTPIS	5.350,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju PETILOVRIJENCI:</b>			<b>9</b>	<b>10.904,50</b>	<b>0,00</b>
1.	0002754	PC RAČUNALO i3 KONČAR	OTPIS	3.772,50	0,00
2.	0002755	PC RAČUNALO i3 KONČAR	OTPIS	3.772,50	0,00
3.	0002757	PC RAČUNALO i3 KONČAR	OTPIS	3.772,50	0,00
4.	0002758	PC RAČUNALO i3 KONČAR	OTPIS	3.772,50	0,00
5.	0002764	MONITOR PHILIPS 23" 233V5LHAB	OTPIS	1.282,50	0,00
6.	0002765	MONITOR PHILIPS 23" 233V5LHAB	OTPIS	1.282,50	0,00
7.	0002766	MONITOR PHILIPS 23" 233V5LHAB	OTPIS	1.282,50	0,00
8.	0002767	MONITOR PHILIPS 23" 233V5LHAB	OTPIS	1.282,50	0,00
9.	0002768	MONITOR PHILIPS 23" 233V5LHAB	OTPIS	1.282,50	0,00
10.	0002801	PC računalo i3,4GB	OTPIS	2.887,50	0,00
11.	0002802	PC računalo i3,4GB	OTPIS	2.887,50	0,00
12.	0002856	PC RAČUNALO i3 4GB	OTPIS	2.918,75	0,00
13.	0002955	SLUŠALICA bežična CS540A	OTPIS	2.356,25	0,00
<b>Ukupno za lokaciju EX VOJARNA:</b>			<b>13</b>	<b>32.552,50</b>	<b>0,00</b>
1.	0002719	FOTOAPARAT NIKON D3100	OTPIS	3.116,25	0,00
2.	0002720	FOTOAPARAT NIKON D3100	OTPIS	3.116,25	0,00
<b>Ukupno za lokaciju METKOVIĆ:</b>			<b>2</b>	<b>6.232,50</b>	<b>0,00</b>
1.	0002714	FOTOAPARAT NIKON D3100	OTPIS	3.116,25	0,00
2.	0002859	PC RAČUNALO i3 4GB	OTPIS	2.918,75	0,00
<b>Ukupno za lokaciju KORČULA:</b>			<b>2</b>	<b>6.035,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0002713	FOTOAPARAT NIKON D3100	OTPIS	3.116,25	0,00
<b>Ukupno za lokaciju VELA LUKA:</b>			<b>1</b>	<b>3.116,25</b>	<b>0,00</b>
1.	0002790	Prijenosno računalo Fujitsu Siemens Lifebook 13,3"	OTPIS	8.850,00	0,00
2.	0002791	Prijenosno računalo Fujitsu	OTPIS	8.850,00	0,00

		Siemens Lifebook 13,3"			
<b>Ukupno za lokaciju Projekt Hera/Hercultour:</b>			<b>2</b>	<b>17.700,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0002825	PRIJENOSNO RAČUNALO KONČAR	OTPIS	9.533,00	0,00
2.	0002826	PRIJENOSNO RAČUNALO KONČAR	OTPIS	9.533,00	0,00
3.	0002827	PRIJENOSNO RAČUNALO KONČAR	OTPIS	9.533,00	0,00
4.	0002828	MFP UREĐAJ DEVELOP INEO 215	OTPIS	7.701,00	0,00
5.	0002830	PROJEKTOR LG GB630 SE DU	OTPIS	5.260,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju Projekt EA Easy Connecting:</b>			<b>5</b>	<b>41.560,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0002854	Laptop Fujitsu Lifebook U554	OTPIS	7.960,78	0,00
2.	0002855	Laptop Fujitsu Lifebook U554	OTPIS	7.960,78	0,00
<b>Ukupno za lokaciju Projekt EA Sea Way:</b>			<b>2</b>	<b>15.921,56</b>	<b>0,00</b>
1.	0003493	Multifunkcijski printer Develop ineo+3110	OTPIS	9.440,00	0,00
2.	0003586	Laptop Fujitsu LIFEBOOK A514	OTPIS	5.290,00	0,00
3.	0003587	Laptop Fujitsu LIFEBOOK A514	OTPIS	5.290,00	0,00
4.	0003588	Laptop Fujitsu LIFEBOOK A514	OTPIS	5.290,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju Projekt CapRadNet:</b>			<b>4</b>	<b>25.310,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0003561	Prijenosno računalo LIFEBOOK A514	OTPIS	5.290,00	0,00
2.	0003592	Končar PC Bundle GW-4170	OTPIS	9.009,00	0,00
3.	0003593	DEVELOP ineo +3100P	OTPIS	6.652,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju Projekt Wellfood:</b>			<b>3</b>	<b>20.951,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0003562	Prijenosno računalo Končar NI1516 C7	OTPIS	10.643,00	0,00
2.	0003563	Prijenosno računalo Končar NI 1515 C5	OTPIS	7.600,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju Projekt 4 PILLARS:</b>			<b>2</b>	<b>18.243,00</b>	<b>0,00</b>
1.	0002363	PISAČ BROTHER HL 2130	OTPIS	861,00	0,00
2.	0002364	PISAČ BROTHER MCF-J65	KVAR/LOM	3.075,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju STOŽER ZIS:</b>			<b>2</b>	<b>3.936,00</b>	<b>0,00</b>
1.	9000131	EL.PISAČI STROJ OLYMPIA II MD	OTPIS	2.150,00	0,00
2.	9000139	EL.PISAČI STROJ OLYMPIA II MD	OTPIS	2.150,00	0,00
3.	9000142	EL.PISAČI STROJ CARERA	OTPIS	2.390,00	0,00
4.	9000160	TELEFAX CANON B 200	OTPIS	6.395,40	0,00
5.	9000319	ELEKT.PISAČI STROJ OLYMPIA COMFORT MD	OTPIS	4.941,96	0,00
6.	9000424	PISAČA MAŠINA OLYMPIJA CARERA DE LUX	OTPIS	1.760,00	0,00
7.	9000446	PISAČI STROJ BROTHER MODEL AX 310	OTPIS	1.295,00	0,00
8.	9000447	PISAČI STROJ BROTHER MODEL AX 310	OTPIS	1.295,00	0,00
9.	9000448	PISAČI STROJ BROTHER MODEL AX 310	OTPIS	1.295,00	0,00
10.	9000449	PISAČI STROJ BROTHER MODEL AX 310	OTPIS	1.295,00	0,00
11.	9000450	TELEFAX PHILLIPS MODEL HFC 8	OTPIS	4.920,00	0,00
12.	9000702	FAX MODEM EKSTERNI BOCA 28,800	OTPIS	1.492,00	0,00



13.	9000911	PISAČ LASERSKI HP 4V	OTPIS	11.122,71	0,00
14.	9000912	PISAČ LASERSKI HP 4V	OTPIS	11.122,71	0,00
15.	9000913	PISAČ MATRIČNI EPSON LQ 570	OTPIS	2.275,00	0,00
16.	9000914	PISAČ MATRIČNI EPSON LQ 570	OTPIS	2.275,00	0,00
17.	9000916	PISAČ MATRIČNI EPSON LQ 570	OTPIS	2.275,00	0,00
18.	9000917	PISAČ MATRIČNI EPSON LQ 570	OTPIS	2.275,00	0,00
19.	9000918	PISAČ MATRIČNI EPSON LQ 570	OTPIS	2.275,00	0,00
20.	9000920	DIGITALNA POSLOVNA KOMUNIKACIJA PBX SUSTAVA CONSON	OTPIS	488.190,57	0,00
21.	9000928	SPOJKA ZA INTERNET	OTPIS	1.496,94	0,00
22.	9001042	TELEFAX CANON L 250	OTPIS	5.477,80	0,00
23.	9001148	MATRIČNI PISAČ EPSON LQ 670	OTPIS	3.495,30	0,00
24.	9001155	SCENIC 320 CELERON 466MHZ SDRAM/100 (DIMM) 64MB	OTPIS	10.328,52	0,00
25.	9001158	SCENIC 320 CELERON 466MHZ SDRAM/100 (DIMM) 64MB	OTPIS	10.328,52	0,00
26.	9001210	PISAČI STROJ CARRERA DL	OTPIS	2.013,00	0,00
27.	9001213	RAČUNALO PC SCENIC 320 SA UPS 500VA	OTPIS	12.980,80	0,00
28.	9001214	RAČUNALO PC SCENIC 320 SA UPS 500VA	OTPIS	12.980,80	0,00
29.	9001215	RAČUNALO PC SCENIC 320 SA UPS 500VA	OTPIS	12.980,80	0,00
30.	9001216	RAČUNALO PC SCENIC 320 SA UPS 500VA	OTPIS	12.980,80	0,00
31.	9001217	RAČUNALO PRIMERGY 170 SA UPS 700 VA	OTPIS	39.928,16	0,00
32.	9001233	TELEFAX APARAT B-155	OTPIS	1.518,90	0,00
33.	9001776	PISAČ LEXMARK CJ Z22	OTPIS	2.456,16	0,00
34.	9001777	PISAČ LEXMARK CJ Z22	OTPIS	2.449,16	0,00
35.	9001800	PC-EUROLINE	OTPIS	5.734,00	0,00
36.	9001801	PC-EUROLINE	OTPIS	5.734,00	0,00
37.	9001803	ANTIVIRUSNI PROGRAM SOPHOS ANTI-VIRUS	OTPIS	10.601,80	0,00
38.	9001806	TELEFAX CANON B-160	OTPIS	1.695,80	0,00
39.	9001807	TELEFAX CANON B-160	OTPIS	1.695,80	0,00
40.	9001834-1	Fotoprima Zoom 65qD	OTPIS	1.037,00	0,00
41.	9001834-2	Fotoprima Zoom 65qD	OTPIS	1.037,00	0,00
42.	9001834-3	Fotoprima Zoom 65qD	OTPIS	1.037,00	0,00
43.	9001834-4	Fotoprima Zoom 65qD	OTPIS	1.037,00	0,00
44.	9001834-5	Fotoprima Zoom 65qD	OTPIS	1.037,00	0,00
45.	9001839	PC INTEL P4/1700C	OTPIS	6.209,80	0,00
46.	9001852	PISAČ EPSON LQ-580+LAN	OTPIS	4.123,60	0,00
47.	9001866	TELEFAX CANON L 240	OTPIS	2.427,80	0,00
48.	9001909	RAČUNSKI STROJ CANON MP 1211-D	OTPIS	300,00	0,00
49.	9001910	STROJ ZA PISANJE OLYMPIA AG	OTPIS	200,00	0,00
50.	9001913	PISAČ EPSON 1170 FX	OTPIS	1.000,00	0,00

51.	9001915	PC RAČUNALO	OTPIS	45.903,72	0,00
52.	9001960	PC KONČAR - IVA	OTPIS	7.564,00	0,00
53.	9001964	PC KONČAR VLATKA 21A SA MS PROGRAMOM	OTPIS	10.608,28	0,00
54.	9001965	PC KONČAR VLATKA 21A SA MS PROGRAMOM	OTPIS	10.608,28	0,00
55.	9001966	PC KONČAR VLATKA 21A SA MS PROGRAMOM	OTPIS	10.608,28	0,00
56.	9001967	PC KONČAR VLATKA 21A SA MS PROGRAMOM	OTPIS	10.608,28	0,00
57.	9001969	PISAČ SAMSUNG ML-2151N	OTPIS	3.190,30	0,00
58.	9001971	PISAČ SAMSUNG ML-2151N	OTPIS	3.190,30	0,00
59.	9001972	PISAČ SAMSUNG ML-2151N	OTPIS	3.190,30	0,00
60.	9001986	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL,PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
61.	9001987	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL, PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
62.	9001989	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL, PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
63.	9001990	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL, PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
64.	9001991	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL, PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
65.	9002006	PC KONČAR MARINA D MB INTEL SA WINDOWS XP PROFESIO	OTPIS	5.124,00	0,00
66.	9002007	PC KONČAR MARINA D MB INTEL SA WINDOWS PROFESIONAL	OTPIS	5.124,00	0,00
67.	9002008	PC KONČAR MARINA D MB INTEL SA WINDOWS PROFESIONAL	OTPIS	5.124,00	0,00
68.	9002009	PC KONČAR MARINA D MB INTEL SA WINDOWS PROFESIONAL	OTPIS	5.124,00	0,00
69.	9002062	ŠTAMPAČ KYOCERA MITA FS-1000	OTPIS	4.398,29	0,00
70.	9002063	ŠTAMPAČ KYOCERA MITA FS-1000	OTPIS	4.398,29	0,00
71.	9002064	ŠTAMPAČ KYOCERA MITA FS-1000	OTPIS	4.398,29	0,00
72.	9002065	ŠTAMPAČ KYOCERA MITA FS-1000	OTPIS	4.398,29	0,00
73.	9002075	PRINTER LEXMARK E232 LASER	OTPIS	1.207,80	0,00
74.	9002106	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
75.	9002107	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
76.	9002108	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
77.	9002110	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
78.	9002111	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
79.	9002112	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
80.	9002116	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
81.	9002117	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
82.	9002118	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
83.	9002119	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
84.	9002121	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
85.	9002122	OSOBN0 RAČUNALO PC 24	OTPIS	9.393,99	0,00
86.	9002123	OSOBN0 RAČUNALO PC 24	OTPIS	9.393,99	0,00

87.	9002126	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
88.	9002127	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
89.	9002129	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
90.	9002130	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
91.	9002131	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
92.	9002135	FOTOK.STROJ DIR.IR-2016	OTPIS	6.941,80	0,00
93.	9002136	FOTOK.STROJ DIR.IR-2016	OTPIS	6.941,80	0,00
94.	9002193-1	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,60	0,00
95.	9002193-2	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,61	0,00
96.	9002194-1	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,60	0,00
97.	9002194-2	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,61	0,00
98.	9002195-1	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,60	0,00
99.	9002195-2	ISDN ROUTER SMC7301TA	OTPIS	1.385,61	0,00
100.	9002197-1	DVD/RW PRŽILICA	OTPIS	361,12	0,00
101.	9002197-2	DVD/RW PRŽILICA	OTPIS	361,12	0,00
102.	9002233	FOTOK.STROJ DIR. IR-2018 C	OTPIS	6.453,80	0,00
103.	9002438	ISDN ROUTER S UGR.4-PORT.SWITCEM	OTPIS	1.346,88	0,00
104.	9002453	RAČUNALO DESKTOP MSG INFINITY SP 178	OTPIS	1.604,66	0,00
105.	9002520-01	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
106.	9002520-02	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
107.	9002520-03	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
108.	9002520-04	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
109.	9002520-05	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
110.	9002520-06	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
111.	9002520-07	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
112.	9002520-08	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
113.	9002520-09	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
114.	9002520-10	MEMORIJA 1GB-DDR2	OTPIS	155,00	0,00
115.	9002529-2	PISAČ MLJ HP M102A	OTPIS	907,50	0,00
<b>Ukupno za lokaciju UDU - Dubrovnik (vojarna):</b>			<b>115</b>	<b>1.009.423,19</b>	<b>0,00</b>
1.	9000321	PISAČI STROJ COMFORT	OTPIS	3.800,00	0,00
2.	9000737	KOMPJUTER 586 PENTIUM 120	OTPIS	15.975,00	0,00
3.	9001142	MATRIČNI PISAČ EPSON LQ 670	OTPIS	3.495,30	0,00
4.	9001231	PISAČ EPSON LQ 670+	OTPIS	4.401,76	0,00
5.	9001234	TELEFAX APARAT B-155	OTPIS	1.518,90	0,00
6.	9001788	PISAČ HP LASER 1200	OTPIS	3.496,52	0,00
7.	9001789	PISAČ HP LASER 1200	OTPIS	3.496,52	0,00
8.	9001790	PISAČ HP LASER 1200	OTPIS	3.496,52	0,00
9.	9001792	PISAČ HP LASER 1200	OTPIS	3.496,52	0,00
10.	9001798	PC-EUROLINE	OTPIS	5.734,00	0,00
11.	9001818	PISAČ HP LASERJET 1200 A4	OTPIS	3.403,80	0,00
12.	9001820	PISAČ HP LASERJET 1200 A4	OTPIS	3.403,80	0,00
13.	9001821	PISAČI STROJ CARRERA DL	OTPIS	1.854,40	0,00
14.	9001847	PISAČ EPSON LQ-580	OTPIS	5.911,77	0,00
15.	9001851	PISAČ EPSON LQ-580+LAN	OTPIS	4.123,60	0,00

16.	9001867	TELEFAX CANON L 240	OTPIS	2.427,80	0,00
17.	9001940	TELEFAX PANASONIC	OTPIS	1.952,00	0,00
18.	9001941	RAČUNALO DESKPRO EXD/C633/8051	OTPIS	6.581,90	0,00
19.	9001942	MONITOR S510COL./044BB26ND228	OTPIS	1.665,30	0,00
20.	9001968	PC KONČAR VLATKA 21A SA MS PROGRAMOM	OTPIS	10.608,28	0,00
21.	9002039	RAČUNALO FUJITSU-SIEMENS SCENIC I 810E	OTPIS	6.654,61	0,00
22.	9002043	RAČUNALO FUJITSU-SIEMENS SCENIC I 810E	OTPIS	6.654,61	0,00
23.	9002047	MONITOR 17" SIEMENS FUJITSU	OTPIS	2.218,20	0,00
24.	9002055	RAČUNALO FUJITSU-SIEMENS SCENIC I 810E	OTPIS	6.654,61	0,00
25.	9002077	PRINTER LEXMARK E232 LASER	OTPIS	1.207,80	0,00
26.	9002087	PISAČ EPSON LQ 680	OTPIS	4.687,24	0,00
27.	9002113	OSOBNOM RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
28.	9002173	LASERSKI PRINTER A 4	OTPIS	3.746,62	0,00
29.	9002202	RAČUNALO KING PC 20 (A 15384600873706D)	OTPIS	4.147,99	0,00
30.	9002243	TELEFAX PANASONIK KX-FL 403 FX	OTPIS	2.135,00	0,00
31.	9002250-1	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
32.	9002250-2	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
33.	9002250-3	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
34.	9002258	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
35.	9002271-1	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
36.	9002271-2	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
37.	9002271-3	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
38.	9002279	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
39.	9002292-1	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
40.	9002292-2	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
41.	9002292-3	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
42.	9002300	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
43.	9002323	PISAČ LEXMARK E 352 DN	OTPIS	2.432,68	0,00
44.	9002433	MONITOR 22 LG	OTPIS	1.125,00	0,00
45.	9002434	MONITOR 22 LG	OTPIS	1.125,00	0,00
46.	9002435	MONITOR 22 LG	OTPIS	1.125,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju UDU - Metković:</b>			<b>46</b>	<b>163.802,04</b>	<b>0,00</b>
1.	9000126	ELEKTRIČNA GRIJALICA PALMA 2000	OTPIS	1.278,20	0,00
2.	9000127	ELEKTRIČNA GRIJALICA PALMA 2000	OTPIS	1.278,20	0,00
3.	9000979	RADIJATOR ULJNI ELEKTRIČNI	OTPIS	1.089,00	0,00
4.	9001143	MATRIČNI PISAČ EPSON LQ 670	OTPIS	3.495,30	0,00
5.	9001150	MATRIČNI PISAČ EPSON LQ 670	OTPIS	3.495,30	0,00
6.	9001797	PC-EUROLINE	OTPIS	5.734,00	0,00
7.	9001850	PISAČ EPSON LQ-580+LAN	OTPIS	4.123,60	0,00
8.	9001860	PC SCENIC TI-810	OTPIS	7.921,76	0,00

9.	9001985	PC KONČAR-IVA 48,MB INTEL, PRO	OTPIS	6.331,80	0,00
10.	9002103	TELEFAX CANON B-160	OTPIS	1.976,40	0,00
11.	9002114	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
12.	9002115	OSOBN0 RAČUNALO PC 20	OTPIS	4.147,99	0,00
13.	9002132	MONITOR 17" SAMSUNG	OTPIS	1.085,80	0,00
14.	9002200	RAČUNALO KING PC 20 (A 15384600723706D)	OTPIS	4.147,99	0,00
15.	9002239	TELEFAX PANASONIK KX-FL 403 FX	OTPIS	2.135,00	0,00
16.	9002241	TELEFAX PANASONIK KX-FL 403 FX	OTPIS	2.135,00	0,00
17.	9002252	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
18.	9002257	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
19.	9002268	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
20.	9002269	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	3.782,00	0,00
21.	9002273	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
22.	9002278	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
23.	9002289	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
24.	9002290	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
25.	9002294	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
26.	9002299	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
27.	9002310	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
28.	9002311	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
<b>Ukupno za lokaciju UDU - Korčula:</b>			<b>28</b>	<b>79.419,33</b>	<b>0,00</b>
1.	9000315	ELEKT.PISAČI STROJ OLYMPIA COMFORT MD	OTPIS	4.941,96	0,00
2.	9000316	ELEKT.PISAČI STROJ OLYMPIA COMFORT MD	OTPIS	4.941,96	0,00
3.	9000317	ELEKT.PISAČI STROJ OLYMPIA COMFORT MD	OTPIS	4.941,96	0,00
4.	9000318	ELEKT.PISAČI STROJ OLYMPIA COMFORT MD	OTPIS	4.941,96	0,00
5.	9001944	RICOH FAX	OTPIS	1.970,30	0,00
6.	9001952	PISAČA MAŠINA	OTPIS	1.817,80	0,00
7.	9001953	RAČUNALO DESKPRO EXD/C633/8051	OTPIS	6.581,90	0,00
8.	9001954	MONITOR S510COL./044BB69NBP91	OTPIS	1.665,30	0,00
9.	9002056	RAČUNALO FUJITSU-SIEMENS SCENIC I 810E	OTPIS	6.654,61	0,00
10.	9002061	MONITOR 17" SIEMENS FUJITSU	OTPIS	2.218,20	0,00
11.	9002066	ŠTAMPAČ KYOCERA MITA FS- 1000	OTPIS	4.398,29	0,00
12.	9002124	PISAČ EPSON LQ - 590	OTPIS	1.653,10	0,00
13.	9002125	PISAČ EPSON LQ - 590	OTPIS	1.653,10	0,00
14.	9002128	LASERSKI PISAČ PRN - 40	OTPIS	856,74	0,00
15.	9002174	LASERSKI PRINTER A 4	OTPIS	3.746,62	0,00
16.	9002203	RAČUNALO KING PC 20 (A 15384600763706D)	OTPIS	4.147,99	0,00
17.	9002245	TELEFAX PANASONIK KX-FL 403 FX	OTPIS	2.135,00	0,00
18.	9002251	RADNA STANICA (PN5)	OTPIS	7.564,00	0,00
19.	9002272-1	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00

20.	9002272-2	LASERSKI PISAČ (PN6)	OTPIS	1.352,00	0,00
21.	9002293-1	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
22.	9002293-2	MONITOR (PN7)	OTPIS	1.090,00	0,00
23.	9002494	OSOBN0 RAČUNALO HP DX 5150MT	OTPIS	5.168,86	0,00
<b>Ukupno za lokaciju UDU-Ploče:</b>			<b>23</b>	<b>76.883,65</b>	<b>0,00</b>
<b>SVEUKUPNO ZA SVE LOKACIJE</b>			<b>300</b>	<b>1.615.906,27</b>	<b>0,00</b>

## 2. POTRAŽIVANJA

U svezi financijskih obveza iskazanih u prilogu B, predlaže se da se izvrši otpis POTRAŽIVANJA. Otpisuju se potraživanja za koncesije za primarnu zdravstvenu zaštitu (više evidentirano potraživanje od stvarno utvrđenog) i kamate na oročena sredstva po programima za poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva iz ranijih godina koji su završeni (više evidentirano potraživanje nego je uplaćeno i utvrđeno-tečajne razlike, pripis glavnici) kako slijedi:

<b>P O T R A Ž I V A N J A</b>		<b>Iznos</b>
<b>POTRAŽIVANJA OD NEFINANCIJSKE I FINANCIJSKE IMOVINE I OSTALA POTRAŽIVANJA</b>		
1	Potraživanja za koncesije za primarnu zdravstvenu zaštitu	448,45
2.	Kamate na oročena sredstva	21.901,49
<b>UKUPNO:</b>		<b>22.349,94</b>

## O B R A Z L O Ž E N J E

Prijedlog otpisa osnovnih sredstava, sitnog inventara i obveza prikazanog u prethodnim tabelama izradila je Glavna komisija za popis imovine Dubrovačko-neretvanske županije za 2020., a nakon uvida u osnovna sredstva u uredskim prostorima u upravnim odjelima i službama Dubrovačko-neretvanske županije.

Uvidom u stanje ispravnosti pojedinog osnovnog sredstva te usporedbom s knjigovodstvenim stanjem, Glavna komisija obrazlaže prijedloge otpisa navedenoga.

U tabeli 1. Glavna komisija je potvrdila da se radi o dotrajaloj i neupotrebljivoj uredskoj, informatičkoj, telekomunikacijskoj opremi, te uredskom namještaju kako je specficirano po pojedinim lokacijama.

U tabeli broj 2. Glavna komisija je utvrdila da se radi o potraživanjima za koncesije za primarnu zdravstvenu zaštitu (više evidentirano potraživanje od stvarno utvrđenog) i kamate na oročena sredstva po programima za poticanje razvoja malog i srednjeg poduzetništva iz ranijih godina koji su završeni (više evidentirano potraživanje nego je uplaćeno i utvrđeno-tečajne razlike, pripis glavnici). Komisija predlaže da se navedena potraživanja otpišu.

Vrijednosti osnovnih sredstava i potraživanja predloženih za otpis:

	<u>Osnovna sredstva:</u>	
nabavna vrijednost	ispravak vrijednosti	sadašnja vrijednost
1.615.906,27 kn	1.615.906,27 kn	0,00 kn
	<u>Potraživanja:</u>	
nabavna vrijednost	ispravak vrijednosti	sadašnja vrijednost
22.349,94 kn	22.349,94 kn	0,00 kn

**8**

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016.), članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 5. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 14/19.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**ODLUKU**

**o imenovanju članova Stručnih povjerenstava javnog naručitelja za pripremu i provedbu postupaka javne nabave iz područja djelokruga rada zdravstva i socijalne skrbi koju provode ustanove čiji je osnivač i vlasnik Dubrovačko-neretvanska županija**

**I.**

Dubrovačko-neretvanska županija, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, OIB: 32082115313, radi djelotvornosti javne nabave iz decentraliziranih sredstava, nadzora nad zakonitošću rada i praćenja stanja u postupcima javne nabave imenuje svoje članove Stručnih povjerenstava javnog naručitelja za pripremu i provedbu postupaka javne nabave iz područja djelokruga rada zdravstva i socijalne skrbi koju provode ustanove čiji je osnivač i vlasnik Dubrovačko-neretvanska županija.

**II.**

Za članove Stručnih povjerenstava javnog naručitelja iz točke I. ove Odluke imenuju se:

1. Danijela Begić, dipl. ing. građ.
2. Maro Hađija, mag. oec.,
3. Jelena Dadić, mag. pol.,
4. Ivana Dedović, dipl.iur.

**III.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja za pripremu i provedbu postupka javne nabave iz područja djelokruga rada zdravstva i socijalne skrbi koju provode ustanove čiji je osnivač i vlasnik Dubrovačko-neretvanska županija KLASA: 406-01/12-02/32, URBROJ: 2117/1-01-12-01, od 15. listopada 2012. godine (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 10/12.).

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 406-01/21-02/68  
URBROJ: 2117/1-01-21-01  
Dubrovnik, 1. lipnja 2021.

Župan

Nikola Dobroslović, prof., v.r.

**9**

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, broj 61/18., 98/19.), članaka 5. i 47. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine, broj 105/20.) te članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**PRAVILA**

**za upravljanje dokumentarnim gradivom Dubrovačko-neretvanske županije**

**I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Dubrovačko-neretvanske županije (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 Dubrovačko-neretvanske županije, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Dubrovačko-neretvanske županije odnosno sve vrste gradiva kojih je Dubrovačko-neretvanska županija 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 Dubrovačko-neretvanske županije od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Dubrovačko-neretvanske županije odgovoran je župan Dubrovačko-neretvanske županije.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije obavlja Državni arhiv u Du-

brovniku, 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 Dubrovačko-neretvanske županije čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Dubrovačko-neretvanske županije, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Dubrovniku.

(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 arhivskoga 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 prikupljene 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 objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih 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 arhivskoga 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 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 Dubrovačko-neretvanske županije, 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 i 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 utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga 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. OBVEZE DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

### Članak 7.

Dubrovačko-neretvanska županija 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 nastaloga 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 Dubrovniku na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Dubrovačko-neretvanske županije 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 ishodena potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) Državnom arhivu u Dubrovniku
- obavještavati Državni arhiv u Dubrovniku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti Državni arhiv u Dubrovniku o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

### III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

#### 1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

##### 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 pregledna 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 dokumentaciju 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 tomu 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 Dubrovačko-neretvanske županije te su principe i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

##### Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Dubrovačko-neretvanske županije 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 Dubrovačko-neretvanska županija koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Dubrovačko-neretvanska županija 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, dužan je o tome obavijestiti Državni arhiv u Dubrovniku.

#### 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 Dubrovačko-neretvanske županije 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) Dubrovačko-neretvanska županija 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 Dubrovačko-neretvanske županije mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjeloku-

pnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni 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 dokumenta (predmet).

### 3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

#### Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Dubrovačko-neretvanske županije.

(2) Dubrovačko-neretvanska županija jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu Državnog arhiva u Dubrovniku, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Dubrovačko-neretvanska županija vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku Državnom arhivu u Dubrovniku 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 elektroničkom (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 Dubrovačko-neretvanske županije 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 svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno 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 dokumentarnoga gradiva.

#### Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Dubrovačko-neretvanske županije 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 utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

#### Članak 18.

(1) Dubrovačko-neretvanska županija mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članaka 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 način 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 Dubrovačko-neretvanske županije obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Dubrovačko-neretvanske županije mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### Članak 20.

(1) Hrvatski državni arhiv na zahtjev Dubrovačko-neretvanske županije provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka 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, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Dubrovačko-neretvanska županija je dužna obavijestiti Hrvatski državni arhiv o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti Hrvatskom državnom arhivu Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

### 5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

#### Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Dubrovačko-neretvanske županije dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju su-

kladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Dubrovačko-neretvanske županije.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklomom) 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 Dubrovačko-neretvanske županije 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 Dubrovačko-neretvanske županije.

(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 sredenom 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) Dubrovačko-neretvanska županija je dužna 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 oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, 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) Dubrovačko-neretvanska županija mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Državni arhiv u Dubrovniku 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 spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenoga 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 vodova (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 povezuju 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 ormara 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 spremištima 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 (upotreba 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) Dubrovačko-neretvanska županija 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 kojem 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 Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se Državnom arhivu u Dubrovniku na odobrenje.

(2) Ako Državni arhiv u Dubrovniku 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) Dubrovačko-neretvanska županija 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 popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva.

(2) Ukoliko Dubrovačko-neretvanska županija posjeduje gradivo koje nije nastalo njezinim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužna je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Dubrovačko-neretvanske županije nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja, Dubrovačko-neretvanska županija je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

### Članak 32.

Ukoliko Dubrovačko-neretvanska županija 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 i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja.

### Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku 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 Dubrovačko-neretvanske županije i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije 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 Dubrovačko-neretvanske županije.

(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, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

#### Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se Državnom arhivu u Dubrovniku.

(2) Državni arhiv u Dubrovniku 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) Dubrovačko-neretvanska županija može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest Državnom arhivu u Dubrovniku.

### **8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA**

#### Članak 39.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Dubrovačko-neretvanske županije dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

#### Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

### **9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**

#### **Priprema gradiva za predaju**

#### Članak 41.

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku sredeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Dubrovačko-neretvanska županija je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti Državnom arhivu u Dubrovniku.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju Državnom arhivu u Dubrovniku 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 Dubrovačko-neretvanska županija.

#### **Predaja gradiva u digitalnom obliku**

#### Članak 43.

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(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 Dubrovniku.

(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) Dubrovačko-neretvanska županija je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u Državni arhiv u Dubrovniku prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako Državni arhiv u Dubrovniku ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku 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 Dubrovačko-neretvanske županije 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 Dubrovniku u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

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

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Dubrovačko-neretvanska županija predaje Državnom arhivu u Dubrovniku isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Dubrovačko-neretvanskoj županiji za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, Državni arhiv u Dubrovniku može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

**Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva nadležnom državnom arhivu**

## Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije Državnom arhivu u Dubrovniku 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
- utvrđivanje 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 Državnom arhivu u Dubrovniku
- obavještanje Državnog arhiva u Dubrovniku 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 Državnom arhivu u Dubrovniku.

## Članak 47.

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

## Članak 48.

(1) Dubrovačko-neretvanska županija je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti Državni arhiv u Dubrovniku.

(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 radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog 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 Dubrovačko-neretvanske županije obvezne su postupati u skladu s 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 Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju nadležnog arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

**Članak 54.**

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju važiti Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva KLASA: 036-01/12-01/01, URBROJ: 2117/1-01-12-03 od 14. lipnja 2012., Izmjene i dopune Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva KLASA: 036-01/12-01/01, URBROJ: 2117/1-01-13-05 od 26. ožujka 2013., Izmjene i dopune II. Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva KLASA: 036-01/12-01/01, URBROJ: 2117/1-01-16-06 od 20. rujna 2016., Izmjene i dopune III. Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva KLASA: 036-01/12-01/01, URBROJ: 2117/1-01-17-08 od 30. siječnja 2017. i Izmjene i dopune IV. Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva KLASA: 036-01/12-01/01, URBROJ: 2117/1-01-18-10 od 17. prosinca 2018. godine.

**Članak 55.**

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a nakon prethodnog odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku.

KLASA: 036-04/21-01/01

URBROJ: 2117/1-01-21-1

Dubrovnik, 24. svibnja 2021.

Župan

Nikola Dobrosavić, prof., v.r.

**Prilog: POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE S ROKOVIMA ČUVANJA**

Državni arhiv u Dubrovniku je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Dubrovačko-neretvanske županije dana 27.05.2021. KLASA: 612-06/21-07/358; URBROJ: 2117-33-07-21-1 te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja dana 27.05.2021. KLASA: 612-06/21-07/358; URBROJ: 2117-33-07-21-1.

Pravila i Popis dokumentarnog gradiva pregledao:

Davor Spajić, arh.spec., v.r.

Ravnateljica

Nikolina Pozniak, v.r.

## Popis dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pre-tvorbeni oblik
<b>1.</b>	<b>Organizacija i upravljanje</b>										
<b>1.1</b>	<b>Državna imovina</b>										
1.1.1	Općenito	000-05	01	da	-	-	-	T	-	-	Predaja arhivu
<b>1.2</b>	<b>Slobode i prava građana</b>										
1.2.1	Općenito	004-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
1.2.2	Ravnopravnost spolova	004-02	02	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
<b>1.3</b>	<b>Političke organizacije</b>										
1.3.1	Političke stranke općenito	006-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
1.3.2	Sindikat općenito	006-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
<b>1.4</b>	<b>Informiranje</b>										
1.4.1	Općenito	008-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
1.4.2	Protokolarni poslovi i pozivi	008-01	02	da	-	-	-	1 godina	-	-	izlučivanje
1.4.3	Zaštita osobnih podataka	008-02	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
1.4.4	Pravo na pristup informacijama, općenito	008-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
1.4.5	Zahtjev za izdavanje informacije, odluke, žalbe i sporovi	008-04	02	da	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje
<b>1.5</b>	<b>Organizacija</b>										
1.5.1	Organizacija države, lokalna samouprava, dopisi prijedlozi	010-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje

1.5.2	Ustrojstvo državne vlasti, odluke, pravilnici, upute	010-01	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.5.3	Općine, općenito	010-06	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.5.4	Donošenje i objavljivanje propisa, općenito	011-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.5.5	Donošenje i objavljivanje propisa, uredbе, pravilnici, odluke	011-01	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>1.6</b>	<b>Izbori</b>												
1.6.1	Izbori i registar birača, općenito	013-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.2	Pripreme registra birača	013-02	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.3	Promjene podataka u registru birača	013-02	02	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.4	Izjave o nacionalnoj pripadnosti	013-02	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.5	Potvrde iz registra birača	013-02	04	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.6	Privremeni upisi i ispisi, te aktivna i prethodna registracija birača	013-02	05	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.7	Rješenje o brisanju iz registra birača	UP/- 013-02	06	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.8	Izbori i opozivi općenito	013-03	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.9	Izbori, imenovanja i razrješenja	013-03	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.10	Vijećnička pitanja	013-04	05	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.11	Referendum općenito	014-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.7</b>	<b>Državna granica</b>												
1.7.1	Općenito	015-02	01	da	-	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>1.8</b>	<b>Nacionalne manjine</b>												
1.8.1	Općenito	016-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

<b>1.9</b>	<b>Grbovi, amblemi, zastava i himna</b>											
1.9.1	Općenito	017-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.9.2	Prijedlozi, odluke	017-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>1.10</b>	<b>Politički odnosi s inozemstvom</b>											
1.10.1	Općenito	018-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.10.2	Odluke	018-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>1.11</b>	<b>Iseljenici izbjeglice i prognanici, migracije, osobe bez državljanstva</b>											
1.11.1	Općenito	019-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.11.2	Statusna prava prognanika i izbjeglica, opća prepiska, upute, obavijesti	019-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.12</b>	<b>Organizacija i rad skupštine</b>											
1.12.1	Općenito	021-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.12.2	Organizacija i rad tijela uprave, općenito	023-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.12.3	Pozivi za sjednice skupštine	023-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.12.4	Unutarnje ustrojstvo i način rada, pravilnici i akti u postupku donošenja	023-05	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.12.5	Rad po zamolnicama	023-07	03	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.12.6	Organizacija i rad organa uprave	023-08	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.13</b>	<b>Lokalna, područna (regionalna) samouprava</b>											
1.13.1	Općenito	026-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.14</b>	<b>Organizacija, metode i tehnike rada</b>											
1.14.1	Informatička djelatnost i računalna oprema	030-03	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

1.14.1	Oprema radnih prostorija nabava uredske opreme, općenito	030-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.14.2	Organizacija i oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, narudžbenice	030-07	02	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.14.3	Popis imovine, godišnji plan nabave	030-07	03	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.14.4	Pojedinačni postupci nabave, odluka o početku postupaka, dokumentacija za nadmetanja, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i cijeni ponuda odluka o odabiru sklapanje ugovora	030-07	04	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.15</b>	<b>Oznake, prijem, pisarnica tehnička služba</b>											
1.15.1	Natpisne i objavne ploče	031-02	01	da	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.15.2	Pisarnica	031-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.15.3	Služba otpreme	031-05	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.15.4	Poštanske usluge	031-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.15.5	Zaštitarska služba	031-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.15.6	Služba održavanja	031-08	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.15.6	Usluge čišćenja	031-10	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.15.7	Auto servis, uporaba vozila u službene svrhe	031-11	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>1.15</b>	<b>Informacijsko dokumentacijski poslovi</b>											
1.15.1	Stručni časopisi, službena glasila	032-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.16</b>	<b>Uredsko poslovanje</b>											
1.16.1	Upravni postupak i upravni spor	034-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.16.2	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda	034-04	01	da	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.16.3	Izvjешće o rješavanju upravnih stvari	034-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

1.16.4	Obnavljanje (rekonstrukcija spisa)	034-08	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.16.5	Uredsko poslovanje, razni dopisi	035-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.16.6	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi, pravilnik	035-02	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.16.7	Postupak s aktima	035-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.16.8	Glavne uredske knjige, općenito	035-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.16.9	Glavne uredske knjige, evidencije i obrasci	035-04	02	da	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	predaja arhiva arhivu
1.16.10	Pomoćne uredske i poštanske knjige	035-04	03	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.17</b>	<b>Arhiviranje</b>											
1.17.1	Arhiviranje općenito	036-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.17.2	Odlaganje, čuvanje, korištenje, izlučivanje i predaja arhivskog gradiva	036-04	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.17.3	Odlaganje, čuvanje, korištenje, izlučivanje i predaja arhivskog gradiva, rješenja	UP/I-036-04	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.17.4	Izdavanje prijepisa iz pismohrane	036-05	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.18</b>	<b>Ovjere</b>											
1.18.1	Ovjere općenito	037-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.19</b>	<b>Pečati, štambilji žigovi</b>											
1.19.1	Zahjev i odobrenja za izradu i uništenje pečata, žigova s grbom RH	038-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.19.2	Pečati, žigovi i štambilji, odluke, evidencije	038-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>1.20</b>	<b>Upravni nadzor</b>											
1.20.1	Nadzor nad zakonitošću općih akata, općenito	040-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.20.2	Upravni nadzor nad zakonitošću rada	041-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

1.20.3	Inspekcijski nadzor	042-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.20.4	Upravna inspekcija, općenito	043-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.21</b>	<b>Molbe, predstavke, pritužbe, prijedlozi</b>												
1.21.1	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela	050-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.21.2	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela, rješenja	UP/- 050-01	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.21.3	Predstavke i pritužbe, pojedinačni predmeti	050-02	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.21.4	Ostale predstavke i pritužbe	052-01	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.21.5	Zamolbe, mišljenja i prijedlozi	053-01	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.21.6	Zamolbe, mišljenja, prijedlozi, pojedinačni predmeti	053-02	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>1.22</b>	<b>Javne nagrade, odlikovanja, priznanja</b>												
1.22.1	Javne nagrade i priznanja, pojedinačni predmeti	061-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>1.23</b>	<b>Vjerske zajednice</b>												
1.23.1	Općenito	070-01	01	da	-	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>1.24</b>	<b>Dužnosnici, čelnici, službenici i namještenici</b>												
1.24.1	Općenito	080-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.24.2	Dužnosnici, imenovanja	080-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.3	Imenovanja, ovlaštenja o obavljaju dužnosti	080-02	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.4	Čelnici tijela, imenovanja, ovlaštenja o obavljaju dužnosti	080-03	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.5	Evidencija službenika	080-06	01	da	-	-	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
1.24.6	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	080-07	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.24.7	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju	080-08	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

1.24.8	Izuzete službene osobe, općenito	080-08	02	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.24.9	Izuzete službene osobe, rješenja	UP/- 080-08	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>2.</b>	<b>Rad i radni odnosi</b>												
<b>2.1</b>	<b>Politika zapošljavanja</b>												
2.1.1	Politika zapošljavanja	100-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.1.2	Zapošljavanje osoba s invaliditetom	100-04	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>2.2</b>	<b>Radni odnosi</b>												
2.2.1	Prava i obveze radnika, Kolektivni ugovori	110-03	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.2	Rješenja o dopuštenju dopunskog rada	UP/- 110-03	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.3	Ugovor o radu pomoraca i ribara, ovjere	111-03	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.4	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, raspored i premještaj, općenito	112-01	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.2.5	Rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, raspored i premještaj	UP/- 112-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.6	Žalbe na rješenja o zasnivanju i prestanku službe	UP/- 112-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.7	Radni, službenički odnosi, upute za postupanja, izvješća	UP/- 112-01	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.8	Prijam na neodređeno i određeno vrijeme, općenito	112-02	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.2.9	Prijam na neodređeno i određeno vrijeme, rješenja	UP/- 112-02	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.10	Potvrde i uvjerenja u vezi sa službom (UDU)	112-02	02	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.11	Potvrde i uvjerenja u vezi sa službom	112-02	03	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.2.12	Vježbenici, prijam u službu i razni dopisi	112-06	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.13	Ugovori o djelu	112-07	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-



<b>Godišnji odmori, bolovanja radno vrijeme</b>													
<b>2.3</b>													
2.3.1	Radno vrijeme, godišnji odmori, bolovanja, općenito	113-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.3.2	Radno vrijeme, odluke, obavijesti, izvješća	113-02	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.3.3	Evidencije o prisutnosti na radu	113-02	02	da	-	-	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
2.3.4	Godišnji odmori, rješenja	UP/- 113-03	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.3.5	Dopusti općenito	113-04	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.3.6	Plaćeni dopusti, rješenja	UP/- 113-04	01	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.3.7	Neplaćeni dopust, rješenja	UP/- 113-04	02	da	-	-	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
2.3.8	Bolovanja	113-05	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.3.9	Obustava rada, štrajk	113-06	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>2.4</b>	<b>Radni sporovi, radna disciplina</b>												
2.4.1	Stegovna i materijalna odgovornost	114-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.4.2	Radni sporovi	114-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.4.3	Etička načela ponašanja u državnoj službi općenito	114-03	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.4.4	Stegovni postupak	UP/- 114-04	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>2.5</b>	<b>Zaštita na radu</b>												
2.5.1	Općenito	115-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.5.2	Zaštita na radu, pravilnici odluke	115-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.5.3	Zaštita na radu, pojedinačni postupci, rješenja	UP/- 115-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.5.4	Ozljede na radu, općenito	115-04	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.5.5	Ozljede na radu, pojedinačni postupci, evidencija o ozljedama	UP/- 115-04	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

<b>2.6</b>	<b>Radni staž</b>																			
2.6.1	Općenito	117-01	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
<b>2.7</b>	<b>Stručna sprema</b>																			
2.7.1	Općenito	118-01	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
<b>2.8</b>	<b>Evidencija službenika i namještenika</b>																			
2.8.1	Osobni očevidnik	119-03	01	da	da	-	-	-	-	-	T	T	T	T	-	-	-	-	predaja arhivu	predaja arhivu
<b>2.9</b>	<b>Plaća</b>																			
2.9.1	Osnovna plaća i raspodjela, općenito	120-01	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.9.2	Rješenja o utvrđivanju plaće	UP/- 120-01	01	da	-	-	-	-	-	-	T	-	-	-	-	-	-	-	predaja arhivu	-
2.9.3	Utvrđivanje plaće, odluke, pravilnici	120-01	02	da	-	-	-	-	-	-	T	-	-	-	-	-	-	-	predaja arhivu	-
2.9.4	Utvrđivanje plaće i dodatka na plaću, rješenja	UP/- 120-02	01	da	-	-	-	-	-	-	T	-	-	-	-	-	-	-	predaja arhivu	-
2.9.5	Potvrde o plaći	120-02	02	da	-	-	-	-	-	-	2 godine	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.9.6	Izvjешće o plaći, zahtjevi i obavijesti	120-02	03	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.9.7	Izvjешće o plaći	120-02	04	da	-	-	-	-	-	-	T	-	-	-	-	-	-	-	predaja arhivu	-
<b>2.10</b>	<b>Ostala primanja iz rada po kolektivnom ugovoru</b>																			
2.10.1	Ostala primanja iz rada po kolektivnom ugovoru, dnevnice, opći dopisi	121-01	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.10.2	Rješenja o dodatku na plaću	UP/- 121-01	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.10.3	Dnevnice za službeno putovanje	121-02	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.10.4	Terenski dodatak	121-03	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-
2.10.5	Naknada za odvojeni život	121-04	01	da	-	-	-	-	-	-	5 godina	-	-	-	-	-	-	-	izlučivanje	-

2.10.6	Naknada za prijevoz na posao i s posla	121-05	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.7	Naknada za topli obrok	121-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.8	Regres za godišnji odmor	121-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.9	Pomoć u slučaju smrti, rješenja	UP/- 121-08	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.10	Jubilarnе nagrade, općenito	121-10	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.11	Jubilarnе nagrade, rješenja	UP/- 121-10	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.10.13	Otpremnine, podnesci u postupku, utvrđivanje prava	121-11	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>2.11</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>											
2.11.1	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, općenito	130-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.11.2	Stručna izobrazba i usavršavanje	131-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.11.3	Stručna praksa, izobrazba, vježbenički, program stručne izobrazbe vježbenika i dopisi u vezi s tim	132-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.11.4	Stručni ispiti, općenito, prijave za polaganje i drugi dopisi	133-02	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>2.12</b>	<b>Mirovinsko osiguranje</b>											
2.12.1	Općenito	140-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.12.2	Podnesci vezani za ostvarivanje prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, općenito	140-01	02	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.12.3	Potvrde o životu radi reguliranja inozemnih mirovina	140-02	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>3.</b>	<b>Unutarnji poslovi</b>											
<b>3.1</b>	<b>Promet</b>											
3.1.1	Općenito	211-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

<b>3.2 Prelaženje državne granice i kretanje u državnom pojasu</b>										
3.2.1	Općenito	212-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	djelomično odabrati	-
<b>3.3 Oružje, municija i eksplozivne tvari</b>										
3.3.1	Općenito	213-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	djelomično odabrati	-
3.3.2	Zaštita od požara i eksplozija	214-01	01	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
<b>3.4 Građanska stanja</b>										
3.4.1	Osobno ime općenito	222-01	01	da	-	-	-	10 godina	izlučivanje	-
3.4.2	Osobno ime općenito	222-01	001	da	-	-	-	10 godina	izlučivanje	-
3.4.3	Zapisnik za određivanje osobnog imena djeteta	222-02	001	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.4.5	Rješenje o promjeni osobnog imena	UP/- 222-02	02	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.4.4	Osobno ime, promjena rješenjem	222-02	002	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.4.6	Izjava o vraćanju na prezime nakon braka	222-02	003	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
<b>3.5 Matičarstvo</b>										
3.5.1	Općenito	223-01	01	da	-	-	-	10 godina	izlučivanje	-
3.5.2	Matičarstvo općenito	223-01	001	da	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
<b>3.6 Matica rođenih</b>										
3.6.1	Upis u maticu rođenih po prijavi o rođenju	223-02	001	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.6.2	Naknadni upis u maticu rođenih, rješenje	UP/- 223-02	02	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.6.3	Upis u maticu rođenih po rješenju i izvratku inozemnog tijela	223-02	002	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.6.4	Priznavanje oćinstva	223-02	003	da	-	-	-	T	predaja arhivu	-
3.6.5	Rodni list	223-02	004	da	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-

3.6.6	Ispravak greške u matici rođenih, rješenje	UP/- 223-02	05	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.7	Ispravak podataka u matici rođenih	223-02	005	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.8	Promjena državljanstva u matici rođenih, rješenje	UP/- 223-02	06	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.9	Promjena državljanstva u matici rođenih	223-02	006	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.10	Rješenje o korištenju imena u pravnom prometu	UP/- 223-02	07	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.11	Upis promjene osobnog imena i ostalih podataka, te izjava o imenu	223-02	007	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.12	Izvadak iz matice rođenih	223-02	008	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.6.13	Potvrda o slobodnom bračnom stanju	223-02	009	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>3.7</b>	<b>Matica vjenčanih</b>												
3.7.1	Upis u maticu vjenčanih	223-03	001	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.2	Upis u maticu vjenčanih po izvratku inozemnog tijela	223-03	002	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.3	Presude i obavijesti o razvodu braka	223-03	003	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.4	Upis promjene osobnog imena i ostalih podataka (rješenjem)	223-03	004	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.5	Vjenčani list	223-03	005	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.7.6	Ispravak podataka u matici vjenčanih	UP/- 223-03	06	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.7	Ispravak podataka u matici vjenčanih	223-03	006	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.8	Obavijest o sklapanju braka	223-03	007	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.9	Izvadak iz matice vjenčanih	223-03	008	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.7.10	Potvrda da će brak sklopljen u inozemstvu biti priznat u RH	223-03	009	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>3.8</b>	<b>Matica umrlih</b>												
3.8.1	Upis u maticu umrlih	223-04	001	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

3.8.2	Naknadni upis u matricu umrlih	UP/I- 223-04	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.3	Upis u matricu umrlih (po izvatku, rješenju suda)	223-04	002	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.4	Smrtovnice	223-04	003	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.8.5	Smrtni list	223-04	004	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.8.6	Ispravak greške u matrici umrlih	UP/I- 223-04	05	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.7	Ispravci podataka u matrici umrlih	223-04	005	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.8	Obavijest o smrti	223-04	006	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.9	Izvadak iz matrice umrlih	223-04	007	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>3.9</b>	<b>Jedinstveni matični broj građana</b>											
3.9.1	Izješće o određenom MBG	223-05	001	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>3.10</b>	<b>Posvojenje i skrbništvo</b>											
3.10.1	Posvojenje	223-06	001	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.10.2	Skrbništvo	223-06	002	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>3.11</b>	<b>Životno partnerstvo</b>											
3.11.1	Životno partnerstvo, općenito	223-06	03	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.11.1	Životno partnerstvo	223-06	003	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.11.2	Registar životnog partnerstva (upisi, ispravci, promjene, poništenje, obavijest)	223-06	004	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.11.3	Izvadci, potvrde iz registra životnog partnerstva	223-06	005	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>3.12</b>	<b>Državljanstvo</b>											
3.12.1	Državljanstvo, općenito	224-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

3.12.2	Državljanstvo općenito	224-01	001	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
3.12.3	Upis u knjigu državljana	224-02	001	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.12.4	Upis promjene osobnog imena u knjizi državljana	224-02	002	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.12.5	Domovnice	224-02	003	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.12.6	Potvrde i provjere	224-02	004	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.12.7	Ispravak greške u knjizi državljana	UP/- 224-02	05	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.12.8	Ispravci u knjizi državljana	224-02	005	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.12.9	Brisanje iz knjige državljana (otpust, smrt)	224-03	001	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>3.13</b>	<b>Udruge građana</b>											
3.13.1	udruge građana razni dopisi	230-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.13.2	Udruge građana, javni pozivi i natječaji	230-01	02	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.13.3	Upis u registar udruga	UP/- 230-02	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.13.4	Upis u registar udruga sindikata i poslodavaca, rješenja	UP/- 230-02	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>4.</b>	<b>Gospodarstvo</b>											
<b>4.1</b>	<b>Gospodarska kretanja</b>											
4.1.1	Općenito	301-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.1.2	Gospodarski razvoj	302-02	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>4.2</b>	<b>Industrija i rudarstvo</b>											
4.2.1	Općenito	310-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.2.2	Elektroenergetika	310-02	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.2.3	Proizvodnja nafte i plina	310-05	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

<b>4.3</b>	<b>Obrtništvo i malo gospodarstvo</b>											
4.3.1	Obrtništvo i malo gospodarstvo	311-01	01	da	-	-	-	-	-	T-D-5 godina	djelomično odabrati	-
4.3.2	Odobrenje za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja	UP/- 311-01	02	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-
4.3.3	Upisi u obrtni registar, rješenje	UP/- 311-02	01	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-
4.3.4	Pregled poslovnog prostora, tehnička opremljenost, utvrđivanje minimalnih uvjeta	UP/- 311-02	02	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-
4.3.5	Potvrde i uvjerenja iz obrtnog registra	311-02	03	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
4.3.6	Izvadak iz obrtnog registra	311-02	04	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
<b>4.4</b>	<b>Poljoprivreda</b>											
4.4.1	Općenito, uvjerenja i potvrde iz upisnika	320-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
4.4.2	Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta, rješenje	UP/- 320-02	01	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-
<b>4.5</b>	<b>Stočarstvo</b>											
4.5.1	Općenito	320-08	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
<b>4.6</b>	<b>Šumarstvo</b>											
4.6.1	Općenito	321-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
4.6.2	Upisnik božićnih drvaca	UP/- 321-01	02	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-
<b>4.7</b>	<b>Veterinarstvo</b>											
4.7.1	Općenito	322-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
<b>4.8</b>	<b>Lovstvo</b>											
4.8.1	Općenito, dopisi	323-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	izlučivanje	-
4.8.2	Odluke o davanju lovišta u zakup	UP/- 323-01	01	da	-	-	-	-	-	T	predaja arhivu	-



<b>4.9</b>	<b>Ribarstvo</b>												
4.9.1	Općenito		324-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>4.10</b>	<b>Vodoprivreda</b>												
4.10.1	Općenito razni dopisi		325-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.10.2	Žalbe na rješenja o vodnom doprinosu		UP/I/- 325-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>4.11</b>	<b>Zadugarstvo</b>												
4.11.1	Općenito		326-01	01	da	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>4.12</b>	<b>Trgovina</b>												
4.12.1	Općenito		330-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.2	Trgovački registar, upisi i odjava općenito		330-04	02	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.3	Trgovački registar upisi odjava, rješenja		UP/I/- 330-04	03	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.12.4	Tehnička opremljenost, općenito		330-04	04	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.5	Tehnička opremljenost, utvrđivanje minimalnih uvjeta		330-04	05	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>4.13</b>	<b>Turizam</b>												
4.13.1	Općenito		334-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.13.2	Utvrdjivanje minimalnih uvjeta za plovne objekte		UP/I/- 334-07	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.13.3	Turistički vodiči		UP/I/- 334-08	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.13.4	Upis u obrtni registar turističke djelatnosti		UP/I/- 334-08	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>4.14</b>	<b>Ugostiteljstvo</b>												
4.14.1	Općenito		335-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.14.2	Upis u obrtni registar ugostiteljske djelatnosti		UP/I/- 335-02	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

4.14.3	Utvrđivanje minimalnih uvjeta ugostiteljska djelatnost	UP/-/335-02	02	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
4.14.4	Usluge u domaćinstvu, iznajmljivanje soba i apartmana	UP/-/335-03	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
<b>4.15</b>	<b>Cestovni promet</b>												
4.15.1	Općenito	340-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.15.2	Dozvole za cestovni promet, rješenja	UP/-/340-01	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
4.15.3	Znak pristupačnosti	UP/-/340-01	02	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.15.4	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, općenito	340-05	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.15.5	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, upisi i licencije	UP/-/340-05	02	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
4.15.6	Licencije, odjava brisanje	UP/-/340-05	03	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
<b>4.16</b>	<b>Željeznički promet</b>												
4.16.1	Općenito	341-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>4.17</b>	<b>Pomorski, riječni i jezerski promet</b>												
4.17.1	Općenito	342-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.17.2	Rješenja o naknadi za korištenje pomorskog dobra (brodice)	UP/-/342-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>4.18</b>	<b>Zračni promet</b>												
4.18.1	Općenito	343-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>4.19</b>	<b>Sustav veza</b>												
4.19.1	Općenito	344-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>5.</b>	<b>Prostorno planiranje, graditeljstvo, zaštita okoliša i komunalni poslovi</b>												
<b>5.1</b>	<b>Prostorno planiranje</b>												
5.1.1	Prostorno planiranje, općenito	350-01	01	da	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	-	djelomično odabrati	-

<b>5.1.2</b>	Opći akti i mišljenja iz područja prostornog uređenja	350-01	10	da	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.1.3</b>	Odbacivanje neupravnog akta	UP/- 350-01	30	da	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.4</b>	Izvod iz prostornog plana	350-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.1.5</b>	Izvod iz prostornog plana, zaključci, rješenja	UP/- 350-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.1.6</b>	Lokacijska dozvola	UP/- 350-05	01	da	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.7</b>	Rješenje o izvedenom stanju	UP/- 350-05	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.8</b>	Rješenje o utvrđivanju građevinske čestice	UP/- 350-05	05	da	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.9</b>	Lokacijska informacija	350-05	10	da	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje/brisanje	-
<b>5.1.10</b>	Potvrda parcelacijskog elaborata	350-05	11	da	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje/brisanje	-
<b>5.1.11</b>	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	350-05	28	-	da	-	-	-	5 godina	-	brisanje	-
<b>5.1.12</b>	Legalizacija	UP/- 350-06	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.13</b>	Potvrda o namjeni	350-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.1.14</b>	Potvrda o namjeni, zaključci, rješenja	UP/- 350-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.1.15</b>	Zemljište za redovitu uporabu zgrade	UP/- 350-07	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.1.16</b>	Utvrđivanje građevinske čestice (staro)	UP/- 350-07	03	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.2</b>	<b>Zaštita okoliša</b>											
5.2.1	Zaštita okoliša, općenito	351-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.2.2	Dozvole za gospodarenje otpadom, rješenja	UP/- 351-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.3	Uvjeti zaštite prirode, rješenja	UP/- 351-02	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

<b>5.3 Graditeljstvo</b>													
5.3.1	Graditeljstvo općenito	360-01	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.3.2	Rješenja graditeljstvo općenito	UP/- 360-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.3	Etažno vlasništvo, potvrde	360-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.4	Odbacivanje potvrde etažnog vlasništva	UP/- 360-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.5	Potvrda na glavni projekt (mali objekti)	360-02	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.6	Potvrda glavnog projekta	360-02	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.7	Potvrda izvedenog stanja	360-02	04	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.8	Opći akti i mišljenja iz područja gradnje	361-01	12	-	da	-	-	-	-	5 godina	-	brisanje	-
5.3.9	Građevinska dozvola za gradnju, rekonstrukciju	UP/- 361-03	01	da	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.10	Rješenje o uvjetima građenja (do 400 m <sup>2</sup> )	UP/- 361-03	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.11	Rješenje o građenju	UP/- 361-03	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.12	Prijava početka građenja	361-03	07	da	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje/brisanje	-
5.3.13	Potvrde glavnog projekta	361-03	08	-	da	-	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
5.3.14	Uvjerjenje za uporabu	361-05	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.15	Uporabna dozvola	UP/- 361-05	01	da	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.16	Ovjera izvješća nadzornog inženjera	361-05	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.17	Uporabna dozvola po posebnim propisima	UP/- 361-05	30	da	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.18	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine	UP/- 361-05	31	da	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.4 Elementarne nepogode</b>													
5.4.1	Elementarne nepogode	361-07	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

<b>5.5 Komunalni poslovi</b>													
5.5.1	Komunalni poslovi općenito	363-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.5.2	Komunalni poslovi, žalbe	UP/II-363-01	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.5.3	Komunalna naknada, općenito	363-03	02	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.5.4	Komunalna naknada, žalbe	UP/II-363-03	02	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.5.5	Spomenička renta, općenito	363-03	03	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.5.6	Spomenička renta, žalbe	UP/II-363-03	03	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.5.7	Komunalna inspekcija, žalbe	UP/II-363-04	05	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.5.8	Javne površine pojedinačni predmeti	363-05	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.5.9	Javne površine, žalbe	UP/II-363-05	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>5.6 Stambeni odnosi</b>													
5.6.1	Stambeni odnosi	371-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.6.2	Rješenja koja zamjenjuju odluku o davanju stana na korištenje	UP/I-371-03	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.6.3	Stambeno zbrinjavanje, općenito	371-03	02	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.6.4	Odluke o utvrđivanju prava	UP/I-371-03	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>5.7 Poslovni prostori</b>													
5.7.1	Poslovni prostori	372-01	01	da	-	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>5.8 Obnova</b>													
5.8.1	Obnova ratom oštećenih objekata, upute, obavijesti	370-02	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.8.2	Potvrde o korištenju prava na obnovu	373-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.8.3	Obnova općenito	373-01	02	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

<b>6. Financije</b>										
<b>6.1 Financijsko planski dokumenti</b>										
6.1.1	Općenito	400-01	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje
6.1.2	Javna nabava EU	400-01	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu
6.1.3	Proračun, općenito	400-06	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati
<b>6.2 Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi</b>										
6.2.1	Knjigovodstveno računovodstveni poslovi, općenito	401-01	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje
6.2.2	Pomoćne evidencije, ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije (Knjiga osnovnih sredstava, knjiga sitnog inventara itd.)	401-03	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje
6.2.3	Ulazni izlazni računi			da	da	-	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/brisanje
<b>6.3 Financiranje</b>										
6.3.1	Financiranje, općenito	402-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati
6.3.2	Povrat vlastitih sredstava uloženi u obnovu	402-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje
6.3.3	Povrat vlastitih sredstava uloženi u obnovu, rješenja	UP/- 402-06	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu
6.3.4	Obnova i opremanje ratom oštećenih objekata, rješenja	UP/- 402-06	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu
<b>6.4 Kreditiranje</b>										
6.4.1	Kreditiranje	403-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati
<b>6.5 Investicije</b>										
6.5.1	Investicije	404-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu

<b>6.6 Upravljanje i nabava imovine</b>													
6.6.1	Upravljanje imovinom, nabava imovine, inventara	406-01	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
6.6.2	Javna nabava	406-01	02	da	-	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>6.7 Porezi</b>													
6.7.1	Porezi, općenito	410-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.7.2	Porez na cestovna motorna vozila, rješenja	UP/- 410-09	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.7.3	Porez na tvrtku, dopisi	410-14	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.7.4	Žalbe na rješenja o porezu na tvrtku	UP/- 410-14	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.7.5	Porez na kuće za odmor, dopisi	410-15	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.7.6	Žalbe na rješenja o porezu na kuće za odmor	UP/- 410-15	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>6.8 Upravne pristojbe</b>													
6.8.1	Upravne pristojbe	412-02	01	da	-	-	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
<b>6.9 Bankarstvo</b>													
6.9.1	Bankarstvo, općenito	450-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>6.10 Poslovi osiguranja</b>													
6.10.1	Poslovi osiguranja, općenito	453-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>7. Zdravstvo i socijalna skrb</b>													
<b>7.1 Zdravstvo</b>													
7.1.1	Zdravstvo, općenito	500-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>7.2 Zdravstveno osiguranje</b>													
7.2.1	Zdravstveno osiguranje, općenito	503-01	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

7.2.2	Korisnici prava na zdravstveno osiguranje, prijava osiguravnika	503-02	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.3	Zdravstvena zaštita neosiguranih osoba, općenito	503-08	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.2.4	Zdravstvena zaštita neosiguranih osoba	UP/- 503-08	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.5	Zdravstvena zaštita, trajna prava	UP/- 503-08	03	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.2.6	Ovjera knjige narkotika	530-08	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>7.3</b>	<b>Socijalna skrb</b>											
7.3.1	Socijalna skrb, općenito	550-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.3.2	Socijalna skrb, rješenja	UP/- 550-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.3.3	Socijalna skrb, žalbe	UP/- 550-02	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.3.4	Oblici socijalne zaštite općenito	551-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>7.4</b>	<b>Humanitarna pomoć</b>											
7.4.1	Humanitarna pomoć, općenito	550-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.4.2	Humanitarna pomoć, pojedinačni postupci	UP/- 550-04	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>7.5</b>	<b>Obiteljska zaštita</b>											
7.5.1	Uvjerenja o uzdržavanju članova obitelji i obiteljskom statusu	552-07	02	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>7.6</b>	<b>Korisnici socijalne skrbi</b>											
7.6.1	Borba protiv ovisnosti	555-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>8.</b>	<b>Zaštita hrvatskih branitelja Domovinskog rata i korisnika prava iz II. svjetskog rata</b>											
<b>8.1</b>	<b>Zaštita hrvatskih branitelja</b>											
8.1.1	Zaštita hrvatskih branitelja, općenito	561-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.1.2	Zaštita prava branitelja, jednokratna pomoć, postupci	UP/- 561-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-



8.1.3	Potvrde HRVI	561-01	03	da	-	-	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
<b>8.2</b>	<b>Novčane naknade hrvatski branitelji i korisnici prava iz II. svjetskog rata</b>												
8.2.1	Opskrbnina, korisnici prava iz II svjetskog rata	UP/- 561-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.2.2	Opskrbnina, korisnici hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 561-02	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.2.3	Dodatak za pomoć u kući, korisnici prava na opskrbninu iz II. svjetskog rata	UP/- 561-02	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.2.4	Dodatak za pomoć u kući, korisnici opskrbnine hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 561-02	04	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.2.5	Novčana naknada za nezaposlene, Hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 561-02	05	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>8.3</b>	<b>Drugi dodaci i povlastice</b>												
8.3.1	Ostvarenje prava na dodjelu besplatnih udžbenika, djeca hrvatskih branitelja, poginulih i nestalih te djeca HRVI	UP/- 561-05	01	da	-	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.3.2	Povlastice za uvoz strojeva i automobila	UP/- 561-05	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.3.3	Besplatni topli obrok	UP/- 561-05	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>8.4</b>	<b>Invalidska zaštita</b>												
8.4.1	Invalidska zaštita općenito	562-01	01	da	-	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.4.2	Osobna invalidnina, prava svih sudionika II svjetskog rata	UP/- 562-02	01	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.4.3	Osobna invalidnina, HRVI i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 562-02	02	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.4.4	Osobna invalidnina mirnodopskih vojnih invalida	UP/- 562-02	03	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.4.5	Obiteljska invalidnina, HRVI i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 562-02	04	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.4.6	Obiteljska invalidnina, sudionici II svjetskog rata	UP/- 562-02	05	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.4.7	Obiteljska invalidnina poginulih i nestalih branitelja Domovinskog rata	UP/- 562-02	06	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

8.4.8	Obiteljska mirovina, mirnodopski invalidi	UP/-/562-02	07	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.4.9	Prava pirotehničara	UP/-/562-02	08	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
<b>8.5</b>	<b>Ostala prava HRVI</b>												
8.5.1	Dodjela osobnog automobila HRVI 100% I skupine, općenito	562-04	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje	-
8.5.2	Dodjela osobnog automobila HRVI 100% I skupine, rješenja	UP/-/562-04	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.5.3	Njegovatelj HRVI 100% I skupine, općenito	562-04	02	da	-	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje	-
8.5.4	Njegovatelj HRVI 100% I skupine, rješenja	UP/-/562-04	02	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.5.5	Objava za povlaštenu prijevoz invalidne osobe	562-04	03	da	-	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje	-
8.5.6	Liječničko povjerenstvo, dopisi, prepiska	562-04	04	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>8.6</b>	<b>Civilni stradalnici domovinskog rata i II. svjetskog rata</b>												
8.6.1	Zaštita civilnih invalida Domovinskog rata, općenito	563-01	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.6.2	Zahtjevi za dodjelu sredstava i potvrde, stradalnici II svjetskog rata i civilni stradalnici Domovinskog rata	563-01	02	da	-	-	-	-	1 godina	-	-	izlučivanje	-
8.6.3	Osobna invalidnina civilnih invalida II svjetskog rata	UP/-/563-02	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.6.4	Osobna invalidnina civilnih invalida Domovinskog rata	UP/-/563-02	02	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.6.5	Obiteljska invalidnina civilnih invalida II svjetskog rata	UP/-/563-02	03	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.6.6	Obiteljska invalidnina civilnih invalida Domovinskog rata	UP/-/563-02	04	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
8.6.7	Pravo na dodjelu besplatnih udžbenika, djeca civilnih invalida Domovinskog rata	UP/-/563-02	05	da	-	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
<b>9.</b>	<b>Obrazovanje</b>												
<b>9.1</b>	<b>Obrazovanje općenito</b>												
9.1.1	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika kod upisa u osnovnu školu	UP/-/600-05	01	da	-	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-

9.1.2	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika tijekom obrazovanja	UP/- 600-05	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.2</b>	<b>Predškolski odgoj</b>											
9.2.1	Predškolski odgoj, općenito	601-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.2.2	Predškolski odgoj, postupci	UP/- 601-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.3</b>	<b>Školstvo</b>											
9.3.1	Školstvo, općenito	602-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.3.2	Školstvo postupci	UP/- 602-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
9.3.3	Školstvo, žalbe	UP/- 602-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>9.4</b>	<b>Osnovno obrazovanje</b>											
9.4.1	Osnovno obrazovanje, općenito	602-02	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.4.2	Osnovno obrazovanje, postupci	UP/- 602-02	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.5</b>	<b>Srednje obrazovanje</b>											
9.5.1	Srednje obrazovanje, općenito	602-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.5.2	Srednje obrazovanje, postupci	UP/- 602-03	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.6</b>	<b>Visokoškolsko obrazovanje</b>											
9.6.1	Visokoškolsko obrazovanje, općenito	602-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.6.2	Visokoškolsko obrazovanje, postupci	UP/- 602-04	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.7</b>	<b>Obrazovanje odraslih</b>											
9.7.1	Obrazovanje odraslih, općenito	602-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.7.2	Obrazovanje odraslih, postupci	UP/- 602-07	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

<b>9.8</b>	<b>Stipendiranje</b>											
9.8.1	Stipendiranje, općenito	604-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.8.2	Stipendiranje, postupci	UP/- 604-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>9.9</b>	<b>Školovanje stranih građana u RH</b>											
9.9.1	Školovanje stranih građana u RH, općenito	605-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.9.2	Školovanje stranih građana u RH, postupci	UP/- 605-03	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>10.</b>	<b>Kultura</b>											
<b>10.1</b>	<b>Manifestacije, komemoracije, žalosti</b>											
10.1.1	Manifestacije, komemoracije, žalosti, općenito	610-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.1.2	Manifestacije, komemoracije, žalosti, postupci	UP/- 610-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>10.2</b>	<b>Kulturna djelatnost</b>											
10.2.1	Kulturna djelatnost, općenito	612-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.2.2	Kulturna djelatnost, postupci	UP/- 612-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>10.3</b>	<b>Arhivska djelatnost</b>											
10.3.1	Arhivska djelatnost, općenito	612-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>10.4</b>	<b>Zaštita spomenika prirode</b>											
10.4.1	Zaštita spomenika prirode, općenito	612-07	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.4.2	Zaštita spomenika prirode, rješenja	UP/- 612-07	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>10.5</b>	<b>Zaštita spomenika kulture</b>											
10.5.1	Zaštita spomenika kulture, općenito	612-08	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

<b>10.6</b>	<b>Kinematografija</b>											
10.6.1	Kinematografija, općenito	612-11	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>10.7</b>	<b>Fizička kultura</b>											
10.7.1	Sport, općenito	620-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.7.2	Sport, postupci	UP/- 620-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
10.7.3	Sportska inspekcija, općenito	620-08	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.7.4	sportska inspekcija, postupci	UP/- 620-08	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>10.8</b>	<b>Tehnička kultura i informatika</b>											
10.8.1	Tehnička kultura, općenito	630-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.2	Tehnička kultura, postupci	UP/- 630-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
10.8.3	Informatika, općenito	650-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.4	Nabava informatičke opreme	650-02	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.5	Informatički sustavi, općenito	650-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.6	Informatički sustavi, odluke i upute za postupanje	650-03	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
10.8.7	Kadrovi u informatici, stipendiranje i stručno usavršavanje, općenito	650-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.8	Kadrovi u informatici, stipendiranje i stručno usavršavanje, postupci	UP/- 650-04	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
10.8.9	Informacijska sigurnost, općenito	650-04	03	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
10.8.10	Informacijska sigurnost, postupci	650-04	04	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>11.</b>	<b>Pravosuđe</b>											
<b>11.1</b>	<b>Pravna pomoć</b>											
11.1.1	Besplatna pravna pomoć, općenito	701-03	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

11.1.2	Besplatna pravna pomoć, pojedinačni predmeti	UP/- 701-03	02	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>11.2</b>	<b>Organizacija i rad pravosudnih organa</b>											
11.2.1	Organizacija i rad pravosudnih organa, općenito	710-01	01	da	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
11.2.2	Suci porotnici	711-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
11.2.3	Odvjetništva, općinska, državna, općenito	712-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>12.</b>	<b>Obrana i civilna zaštita</b>											
<b>12.1</b>	<b>Civilna zaštita</b>											
12.1.1	Civilna zaštita, općenito	810-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
12.1.2	Sustav promatranja i obavješivanja	811-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>12.2</b>	<b>Obrana</b>											
12.2.1	Priprema provedbe, mobilizacijske djelatnosti, robne rezerve	814-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
12.2.2	Inspekcija civilnih struktura	821-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
<b>13.</b>	<b>Domaća i međunarodna suradnja</b>											
<b>13.1</b>	<b>Domaća suradnja</b>											
13.1.1	Domaća suradnja, počasnici građani	900-03	01	da	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>13.2</b>	<b>Međunarodna suradnja</b>											
13.2.1	Međunarodna suradnja, općenito	910-03	01	da	-	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
<b>14.</b>	<b>Katastarsko-geodetski poslovi</b>											
<b>14.1</b>	<b>Katastarski poslovi</b>											
14.1.1	Katastarsko-geodetski poslovi, općenito	932-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
14.1.2	Katastar pomorskog dobra	934-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

15.	Imovinsko pravni poslovi, nekretnine, imovina											
15.1	Imovinsko-pravni poslovi											
15.1.1	Imovinsko-pravni poslovi, općenito	940-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.2	Evidencija nekretnina	940-02	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.3	Nekretnine, ostalo	940-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.4	Nacionalizacija, denacionalizacija	942-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.5	Pretvorba, privatizacija	943-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.6	Povrat oduzete imovine	UP/- 943-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.7	Utvrđivanje prava vlasništva RH	UP/- 943-02	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.8	Poništenje rješenja o eksproprijaciji	UP/- 943-02	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.9	Izvlaštenje, općenito	943-04	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.10	Izvlaštenje, rješenja	UP/- 943-04	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.11	Osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina	UP/- 943-04	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.12	Stupanje u posjed izvlaštenih nekretnina prije pravomoćnosti rješenja	UP/- 943-04	03	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.13	Utvrđivanje pravične naknade za izvlašteno zemljište	UP/- 943-05	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.14	Građevinsko zemljište, općenito	944-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.15	Građevinsko zemljište, postupci	UP/- 944-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.16	Pravo prvokupa	944-03	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.17	Imovinsko-pravni poslovi, poljoprivredno zemljište	945-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.18	Pomorsko dobro, općenito	947-01	01	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

<b>16. Statistika</b>												
16.1.1	Statistika, općenito	950-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>17. Blagdani, spomendani i neradni dani u RH</b>												
17.1.1	Blagdani, spomendani i neradni dani u RH, općenito	960-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
17.1.2	Blagdani, spomendani i neradni dani u RH, odluke, postupci	960-01	02	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-



## 10

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17. i 144/20.), 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 19. Odluke o izvršavanju Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/20.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

#### V. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE ZA 2021.

## I.

Točka III. Plana nabave roba, usluga i radova za 2021. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/21.) mijenja se i glasi.

## "III.

Nabava će se obaviti za sjedeće robe, usluge i radove:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz jedinственог rječnika javne nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Predmet nabave podijeljen na grupe nabave	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Ugovor ili okvirni sporazum financiran iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Upravni odjel nadležan za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma
I. JAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)										
ROBE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
USLUGE										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RADOVI										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I. UKUPNO NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI:										0,00

II. JAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)										
ROBE										
NM/09/2020	Nabava skupne i pojedinačne opreme za operativne snage civilne zaštite nužne za intervencije tijekom poplava te sanaciju šteta na objektima na poplavom pogođenim područjima - Projekt Interreg Italy-Croatia - STREAM (GRUPA A: Oprema za sanaciju šteta na objektima na poplavom pogođenom području, GRUPA B: Oprema za različite intervencije na poplavom pogođenim područjima)	35110000-8 Vatrogasna oprema, oprema za spašavanje i sigurnosna oprema	1.176.000,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NM/01/2021	Opremanje županijskog broda vatrogasnom i specijalnom opremom za sprječavanje i sanaciju onečišćenja mora - Projekt CASCADE	35110000-8 Vatrogasna oprema, oprema za spašavanje i sigurnosna oprema	656.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NM/02/2021	Nabava liftera za osobe s posebnim potrebama - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU MIMOSA (Grupa A. Nabava liftera – Tip strujni napon ; Grupa B. Nabava liftera – Tip baterija)	34951000-8 Pristupne platforme	500.000,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za gospodarstvo i more
NM/04/2021	Nabava znanstveno-istraživačke opreme za uspostavljanje mrijestilišta - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU ARGOS	38000000-5 Laboratorijska, optička i precizna oprema (osim naočala)	1.320.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	120 dana	UO za gospodarstvo i more
NM/05/2021	Opremanje i uređenje cyclo point / biciklističkih staza na području DNŽ - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU MIMOSA	31000000-6 Električni strojevi, aparati, oprema i potrošni materijal; rasvjeta	790.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za gospodarstvo i more
NM/06/2021	Nabava specijalizirane opreme za otklanjanje posljedica onečišćenja mora s pripadajućom opremom za postavljanje prilikom intervencija operativnih snaga civilne zaštite - Projekt Interreg Italy-Croatia - STREAM	35112000-2 Oprema za spašavanje i izvanredne situacije	845.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	120 dana	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu

USLUGE										
NMV-03/2021	Nabava usluga tehničke pomoći u provedbi aktivnosti radnog paketa 4 (WP4) projekta GECCO s poveznicom na poljoprivredni sektor i emitirajuće tvrtke	73200000-4 Usluge savjetovanja na području istraživanja i razvoja	660.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za gospodarstvo i more
NMV-06/2020	Nabava usluga - voditelj projekta za O3 (Akademis Čingrija)	71541000-2 Usluge vođenja projekta u građevinarstvu	288.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za društvene djelatnosti
NMV-07/2020	Nabava usluga stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za Projekt RCK DU (3 grupe nabave - TUŠ-O1, GARIŠTE-O2, VILA ČINGRIJA O3)	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	678.849,60	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	18 mjeseci	UO za društvene djelatnosti
NMV-11/2020	Nabava usluge upravljanja Proizvodno-poduzetnički i impulsni centar - inkubator Ploče za razdoblje 4 godine	79993100-2 Usluge upravljanja objektima	750.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	I. kvartal 2021.	48 mjeseci	UO za gospodarstvo i more
NMV-12/2021	Nabava usluga edukacija za Projekt Josipov dom (Grupa 1. Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za sektor socijalne skrbi; Grupa 2. Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za stručnjake koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji)	80500000-9 Usluge izobrazbe	227.002,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III. kvartal 2021.	24 mjeseca	UO za društvene djelatnosti
NMV-13/2021	Nabava raznih usluga za potrebe Projekta Josipov dom (1.grupa: Vanjski stručnjak za izradu projektnog loga i knjige standarda; 2. grupa: Vanjski stručnjak za provedbu kampanje; 3.grupa: Set promotivnog materijala; 4.grupa: Organizacija konferencija za medije; 5.grupa: Set promotivnih materijala uz kampanju )	79342000-3 Usluge marketinga	535.652,93	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II. kvartal 2021.	24 mjeseca	UO za društvene djelatnosti
RADOVİ										
NMV-12/2020	Nabava radova: Izgradnja Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	45216120-1 Radovi na izgradnji zgrada vezanih za službe za pomoć u izvanrednim situacijama	6.600.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I. kvartal 2021.	12 mjeseci	UO za poslove župana, županijske skupštine i opću upravu
<b>II. UKUPNO NABAVA MALE VRIJEDNOSTI:</b>			<b>15.026.504,53</b>							

III. NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 200.000,00 KN (za robe i usluge) odnosno 500.000,00 KN (za radove) - JEDNOSTAVNA NABAVA									
NBV-01/2021	Nabava električne energije za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	09310000-5 Električna energija	198.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-02/2021	Usluge održavanja aplikativnog rješenja uredskog poslovanja eUred za 2021.	72268000-1 Usluge nabave programске podrške	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-03/2021	Nabava papirne konfekcije (papira i opreme za sanitarne čvorove) za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije	33760000-5 Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi	80.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-04/2021	Osiguranje imovine Dubrovačko-neretvanske županije (od opasnosti od požara, provalne krađe i razbojstva, strojeva od loma) Odgovornosti iz djelatnosti prema trećim osobama i Osiguranje djelatnika Dubrovačko-neretvanske županije od posljedica nesretnog slučaja za 2021.	66510000-8 Usluge osiguranja	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-05/2021	Osiguranje službenih automobila Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	66514110-0 Usluge osiguranja motornih vozila	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-06/2021	Usluge održavanja fotokopirnih strojeva i fax. uređaja za 2021.	50313200-4 Usluge održavanje fotokopirnih uređaja	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-07/2021	Usluge održavanja klimatizacijskog sustava upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	50730000-1 Usluge popravka i održavanja rashladnih skupina	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-08/2021	Usluge održavanja elektroinstalacija u poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	50711000-2 Usluge popravka i održavanja električnih instalacija u zgradama	18.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-09/2021	Usluge čišćenja poslovnih prostora upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (Ispostava Metković, Korčula i Ploče za 2021.	90919200-4 Usluge čišćenja ureda	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu

NBV-10/2021	Usluga održavanja web sitea Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	72212224-5 Usluge razvoja programске podrške za uređivanje web-stranice	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-11/2021	Usluga proširenja certifikacijskog opsega sustava ISO 9001:2015 i usluga internog i nadzornog audita novog ustroja sustava ISO 9001:2015 upravnih tijela DNŽ-e	72224200-3 Usluge planiranja osiguranja kvalitete sustava	45.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-12/2021	Usluge tiskanja i slaganja Službenog glasnika Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	79810000-5 Usluge tiskanja	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-13/2021	Radovi na uređenju i adaptaciji poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije u Korčuli	45450000-6 Ostali završni građevinski radovi	140.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-14/2021	Nabava računala i računalne opreme za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-15/2021	Zamjena dijela dotrajalih prozora i persijana na poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije (stolarski radovi)	45420000-7 Radovi na ugradnji stolarije	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-16/2021	Nabava tiskanica - zaštićenih obrazaca za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	22450000-9 Tiskani materijal zaštićen od krivotvorenja	130.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-17/2021	Nabava tonera i tinti za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	30125110-5 Toner za laserske pištače/telefaks uređaje	170.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-18/2021	Nabava uredske opreme i potrepština za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	30190000-7 Razna uredska oprema i potrepštine	120.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-19/2021	Hortikulturno uređenje prostora Stare Bolnice za 2021.	45112710-5 Radovi krajobraznog uređenja zelenih površina	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu

NBV-20/2021.	Nabava osobnog automobila (hibrid) za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - SUSPORT	34110000-1 Osobni automobili	199.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslovne Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-21/2021.	Nabava računalne opreme za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	36.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslovne Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-22/2021	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	39160000-1 Školski namještaj	195.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-23/2021	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne i srednje škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2021.	39160000-1 Školski namještaj	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-24/2021	Nabava usluga: Financijska revizija projekta PROJEKT: Pobojšanje pristupa primarnoj zdravstvenoj zaštiti s naglaskom na udaljena deprivirana područja kroz ulaganja u potrebe pružatelja usluga zdravstvene zaštite na primarnoj razini na otocima Dubrovačko-neretvanske županije	79210000-9 Računovodstvene i revizorske usluge	31.124,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-25/2021	Nabava usluga projektantskog nadzora (3 grupe nabave - TUŠ-O1, GARIŠTE-O2, VILA ČINGRIJA O3)	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	88.978,40	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-26/2021	Nabava usluga zakupa oglasnog prostora za Projekt RCK DU	79341000-6 Usluge oglašavanja	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-27/2021	Usluga praćenja stanja (monitoringa) i uzorkovanja Malostonskog zaljeva u 2021.	71700000-5 Usluge praćenja i nadzora	150.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-28/2021	Nabava usluga organizacije i promocije 7. Međunarodnog vinskog festivala Dubrovnik FestWine	79953000-9 Usluge organiziranja festivala	195.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-29/2021	Usluga izrade godišnjeg plana i akcijskog plana energetske učinkovitosti za Dubrovačko-neretvansku županiju	71314200-4 Usluge u području gospodarenja energijom	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za gospodarstvo i more

NBV-30/2021	Izrada prijedloga granica pomorskog doba prema Planu upravljanja pomorskim dobrom za 2021. godinu na području DNŽ i na području nove katastarke izmjere	71355000-1 Geodetske usluge	160.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-31/2021	Usluge vanjskog stručnjaka za promotivne aktivnosti, digitalna komunikacija i odnosi s medijima i javnošću - EU MIMOSA	79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-32/2021	Usluge vanjskog stručnjaka za promotivne aktivnosti, digitalna komunikacija i odnosi s medijima i javnošću - EU ARGOS	79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-33/2021	Opremanje i uređenje biciklističkih staza na području DNŽ - Projekt Interreg Italy-Croatia - EU MIMOSA	45233162-2 Radovi na izgradnji biciklističke staze	488.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-34/2021	Izrada Studije za procjenu interakcija između upravljanja okolišem i socioekonomskog utjecaja EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	27.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-35/2021	Izrada Studije "Razmjena - dostupnost podataka na lokalnoj/regionalnoj razini" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	51.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-36/2021	Izrada Studije "Uspostava lokalne i prekogranične mreže za trening i edukaciju svih dionika sektora ribarstva u svrhu zaštite okoliša i održivosti" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	75.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-37/2021	Izrada Studije "Standardizacija i poboljšanje kapaciteta sektora akvakulture kroz najnovije znanstvene inpute" - EU ARGOS	71241000-9 Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za gospodarstvo i more
NBV-38/2021	Izrada Programa zaštite okoliša DNŽ za razdoblje 2022.-2025.	71240000-2 Arhitektonske usluge, inženjerske usluge i usluge planiranja	160.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-39/2021	Usluga revizije Projekta Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	79210000-9 Računovodstvene i revizorske usluge	49.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-40/2021	Projekt ADRIACLIM - Izrada Glavno-izvedbenog projekta s troškovnikom za potrebe uređenja i opremanja plaža u uvali Slano	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	72.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-41/2021	Projekt WATERCARE - usluga zakupa oglasnog prostora za projekt WATERCARE	79341000-6 Usluge oglašavanja	25.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove

NBV-42/2021	Projekt WATERCARE - usluga izrada sustava informiranja o kakvoći mora za kupanje na plažama DNŽ	90700000-4 Usluge u području zaštite okoliša	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-43/2021	Projekt WATERCARE - usluga organizacije završne konferencije za projekt WATERCARE	79952000-2 Usluge organiziranja raznih događanja	48.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-44/2021	Nabava stambenih kontejnera sa popratnom opremom za potrebe osoba pogođenih katastrofalnim potresom u Sisačko-moslavačkoj županiji	34221000-2 Pokretni kontejneri za posebne namjene	177.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-45/2021	Nabava usluge vanjskog stručnjaka za odnose s javnostima i organizaciju događanja za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	79416000-3 Usluge na području odnosa s javnošću	25.500,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-46/2021	Nabava usluga organizacija putovanja i smještaja za polaznike radionice „Smart specialisation in green, slow and sustainable tourism & examples of good practice“ za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	63511000-4 Organizacija paket-aranžmana	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-47/2021	Nabava usluge promocije i implementacije proizvoda i usluga zelenih/eko certifikata za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	79342200-5 Usluge promocije	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-48/2021	Nabava usluge stručnjaka za diversifikaciju turističke ponude temeljene na prirodnoj i kulturnoj baštini za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	98000000-3 Ostale javne, društvene i osobne usluge	48.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-49/2021	Znanstvena istraživanja dijela sadržaja interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	73110000-6 Usluge istraživanja	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-50/2021	Nabava usluge izrade konzervatorskog elaborata za uspostavu interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	122.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-51/2021	Nabava usluga izrade koncepta interpretacijskog centra u Stonu i glavnog projekta postava za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	199.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu



NBV-52/2021	Nabava usluge izrade glavnog projekta arhitekture interpretacijskog centra u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-53/2021	Usluga kreiranja sadržaja za interpretacijski centar u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	98000000-3 Ostale javne, društvene i osobne usluge	185.625,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-54/2021	Natječaj za umjetničke instalacije u interpretacijskom centru u Stonu za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	71200000-0 Arhitektonske i srodne usluge	185.625,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-55/2021	Nabava usluga stručnog nadzora nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPILL	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	130.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-56/2021	Nabava usluga projektantskog nadzora nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPILL	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu
NBV-57/2021	Nabava usluga stručnog nadzora nad radovima: Infrastrukturni zahvati-ugradnja lifta za osobe s invaliditetom u DZ Dr. Ante Franulović	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	35.200,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-58/2021	Nabava usluga pripreme i objave najave nadmetanja, provođenje postupka javne nabave za Projekt Josipov dom	79418000-7 Usluge savjetovanja na području javne nabave	198.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti

NBV-59/2021	Nabava konsultantskih usluga stručnjaka za izradu projektnog loga i knjige standarda za projekt Josipov dom	79822500-7 Usluge grafičkog oblikovanja	33.797,54	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-60/2021	Usluga zakupa medijskog prostora za Projekt Josipov dom	79341000-6 Usluge oglašavanja	120.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-61/2021	Nabava usluga stručnjaka za izradu web stranice i održavanje za Projekt Josipov dom	72413000-8 Usluge dizajna world wide web (www) stranice	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-62/2021	Nabava usluga izrade promotivnih materijala uz kampanju za Projekt Josipov dom	99294400-9 Obavijesti i promotivni proizvodi	104.070,40	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-63/2021	Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacije za sektor socijalne skrbi za Projekt Josipov dom	90500000-9 Usluge izobrazbe	163.482,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-64/2021	Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacije za stručnjake koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji za Projekt Josipov dom	90510000-2 Usluge specijalizirane izobrazbe	63.520,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
NBV-65/2021	Nabava, postavljanje i održavanje opreme za praćenje broja posjetitelja za projekt Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	34970000-7 Oprema za praćenje prometa	112.753,14	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove
NBV-66/2021	Usluge osmišljavanja i izrade edukativno-promotivnih materijala za projekt Promicanje održivog razvoja prirodne baštine doline Neretve	79800000-2 Tiskanje i s tim povezane usluge	98.787,58	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove

NBV-67/2021	Nabava usluga izrade izvedbenog projekta za projekt izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	71320000 Usluga tehničkog projektiranja	34.800,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove župana, županijske skupštine i opću upravu
NBV-68/2021	Nabava državnih zastava za općine i gradove na području Dubrovačko-neretvanske županije povodom Dana državnosti RH	35821000-5 Zastave	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove župana, županijske skupštine i opću upravu
NBV-69/2021	Nabava usluga Koordinatora II - zaštite na radu nad radovima izgradnje Centra za obuku operativnih snaga Civilne zaštite DNŽ-e u Kuli Norinskoj - Projekt Interreg Italy-Croatia - FIRESPELL	71310000-4 Tehničke savjetodavne usluge i savjetodavne usluge u graditeljstvu	34.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za poslove župana, županijske skupštine i opću upravu
NBV-70/2021	Nabava medicinskih uređaja sterilizatora - AUTOKLAV za potrebe Doma zdravlja Vela Luka	33191100-6 Sterilizator	64.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za društvene djelatnosti
<b>III. UKUPNO NABAVA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI:</b>			<b>6.848.253,03</b>						
<b>SVEUKUPNO NABAVA 2021.:</b>			<b>21.874.757,56</b>						

**IV.**

V. izmjene i dopune Plana nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2021. objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr) i internetskim stranicama Elektronskog oglasnika javne nabave [www.eojn.hr](http://www.eojn.hr).

KLASA: 406-01/20-02/97

URBROJ: 2117/1-01-21-8

Dubrovnik, 4. lipnja 2021.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

## OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

### 11

Na temelju članka 38. 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., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članaka 41. i 44. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), te članaka 16. i 17. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. lipnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o osnivanju i izboru Mandatne komisije Općine Dubrovačko primorje

##### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Mandatna komisija Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) kao radno tijelo Općinskog vijeća.

##### Članak 2.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća podnosi Izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Općinskog vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Općinskog vijeća, o članovima Općinskog vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Općinskog vijeća, o nastupu mirovanja mandata, o prestanku mirovanja mandata te o zamjenicima članova Općinskog vijeća.

##### Članak 3.

U Mandatnu komisiju Općinskog vijeća biraju se:

- za predsjednika
- Petar Šimunović
- za članove
- Ivona Svilaric
- Vlaho Čikato.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/1  
URBROJ: 2117/05-21-1  
Slano, 16. lipnja 2021.

Pročelnik  
Ivo Kola, v.r.

### 12

Na temelju članka 38. 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., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članaka 41. i 42. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), te članaka 16. i 18. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. lipnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o osnivanju i izboru Komisije za izbor i imenovanja Općine Dubrovačko primorje

##### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Komisija za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) kao radno tijelo Općinskog vijeća.

##### Članak 2.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

##### Članak 3.

U Komisiju za izbor i imenovanja Općinskog vijeća biraju se:

- za predsjednika
- Pero Grošeta
- za članove
- Petar Lončar
- Petar Kovačević.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/2  
URBROJ: 2117/05-21-1  
Slano, 16. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Petar Kovačević, v.r.

**13**

Na temelju članka 34. 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., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 33. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), te članaka 11. i 12. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje****Članak 1.**

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje izabire se Vlaho Mozara.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/3

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 16. lipnja 2021.

Predsjedatelj

Petar Kovačević, v.r.

**Članak 1.**

Za prvog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje izabire se Pero Grošeta.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/4

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 16. lipnja 2021.

Predsjednik

Općinskog vijeća

Vlaho Mozara, v.r.

**15**

Na temelju članka 34. 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., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 33. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), te članaka 11. i 12. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o izboru drugog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje****Članak 1.**

Za drugog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje izabire se Luka Mihović.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 013-03/21-03/5

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 16. lipnja 2021.

Predsjednik

Općinskog vijeća

Vlaho Mozara, v.r.

**14**

Na temelju članka 34. 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., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 33. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18. i 4/21.), te članaka 11. i 12. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o izboru prvog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje**

## OPĆINA JANJINA

### 16

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o izboru članova Mandatne komisije

##### I.

Za članove Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Janjina biraju se vijećnici:

- Za predsjednika
- Iva Ljubotina.
- Za članove
- Željko Nožica
- Đurđica Dujić.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.»

KLASA: 023-05/21-03/06  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Po ovlaštenju Predstojnika  
Ureda Državne uprave u  
Dubrovačko-neretvanskoj županiji  
Pročelnica JUO Općine Janjina  
Antonija Prišlič, v.r.

### 17

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na

konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru članova Komisije za izbor i imenovanja

##### I.

Za članove Komisije za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Janjina biraju se vijećnici:

- Za predsjednika
- Željko Nožica.
- Za članove
- Stipo Šegović
- Matko Jasprica.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/07  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

### 18

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o izboru Predsjednika Općinskog vijeća

##### I.

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Janjina izabire se

- Milivoj Herceg iz Janjine, Janjina 175.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/08  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 19

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća

##### I.

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Janjina izabire se  
- Iva Ljubotina iz Drača, HDZ.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/09  
URBROJ: 2117/06-01-21-02  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 20

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Du-

brovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća

##### I.

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Janjina izabire se  
- Stipo Šegović iz Drača, HDZ.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/10  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 21

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbi članka 30. i 43. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.) i odredbi članka 21. i 22. Poslovnika Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru članova Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

##### I.

Za članove Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća Općine Janjina biraju se vijećnici:

Za predsjednika  
- Milivoj Herceg.

Za članove:  
- Iva Ljubotina  
- Anto Šegović.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/11  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 22

Na temelju odredbe članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 28/10., 61/11., 150/11., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), odredbe članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina, na konstituirajućoj sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

## ODLUKU

## o osnivanju Povjerenstva za procjenu elementarnih nepogoda

## I.

U Povjerenstvo za procjenu elementarnih nepogoda imenuju se sljedeće osobe:

- Za predsjednika  
- Zdravko Mratović dipl. ing., iz Drača - Sutvid 6, 20246 Janjina.
- Za članove  
- Frano Mihlinić  
- Ivan Bezek  
- Vanja Ljubotina  
- Antonija Prišlić.

## II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/11  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 23

Na temelju članka 9. stavka 1. Zakona o naseljima (Narodne novine, broj 54/88.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 1. sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

## ODLUKU

## o određivanju imena parkiralištu u naselju Janjina

## Članak 1.

Parkiralištu uz ulicu Krajev Put u naselju Janjina, dio čest. zem. 5893/1, 238/2, 238/3, dio 238/1, dio 238/4, sve k. o. Janjina, određuje se naziv: "Rokova pjaca".

## Članak 2.

Grafički prikaz ulice iz članka 1. ove Odluke, sastavni je dio ove Odluke i nije predmet objave.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/12  
URBROJ: 2117/06-01-21-01  
Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 24

Na temelju članka 9. stavka 1. Zakona o naseljima (Narodne novine, broj 54/88.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 1. sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

## ODLUKU

## o određivanju imena javne površine - parkiralište u naselju Janjina

## Članak 1.

Javnoj površini - parkiralište u naselju Janjina, čest. zem. 526, dio 517/1, dio 517/2, dio 520/2, dio 520/3, dio 524, dio 525, dio 527, sve k. o. Janjina, određuje se naziv: "Ispod doma".



### Članak 2.

Grafički prikaz ulice iz članka 1. ove Odluke, sastavni je dio ove Odluke i nije predmet objave.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/13

URBROJ: 2117/06-01-21-01

Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 25

Na temelju članka 36. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 1. sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o ograničenju i zabrani izvođenja građevinskih radova za vrijeme turističke sezone

#### Članak 1.

Ovom Odlukom ograničava se, a za određene radove te određena područja i zabranjuje, izvođenje građevinskih radova za vrijeme turističke sezone na području Općine Janjina, odnosno određuje se vrsta radova, područja, godišnje kalendarsko razdoblje i vrijeme u kojem se ograničava izvođenje građevinskih radova.

Ovom Odlukom propisuju se i prekršajne sankcije za slučaj izvođenja građevinskih radova protivno ograničavanju u smislu ove Odluke, te određuje upravno tijelo Općine Janjina koje je nadležno za nadzor provedbe ove Odluke.

#### Članak 2.

Pod građevinskim radovima koji se u smislu ove Odluke ograničavaju ili zabranjuju smatraju se svi zemljani iskopi, rušenja, zidanja, izrada konstruktivnih dijelova građevina, betoniranje, vanjsko žbukanje i izrada krova, sve neovisno od načina gradnje.

Pod građevinskim radovima koji se u smislu ove Odluke ograničavaju ili zabranjuju smatraju se i unutarnji građevinski radovi, izrada podloga, pregrada, žbukanje i sl. koji se izvode uz upotrebu građevinskih strojeva.

### Članak 3.

U vremenskom razdoblju od 1. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine zabranjuje se u potpunosti, od 0.00 do 24.00 sati, izvođenje svih građevinskih radova koji proizvode buku, u naseljima Drače i Sreser.

Građevinskim radovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se: radovi iskopa sa i bez rada hidrauličnog čekića, radovi većim miješalicama i dr. bučnim strojevima, kao npr. brusilicama, bušilicama, pilama i dr., radovi rušenja, zidanja, betoniranja i svih ostalih građevinskih radova koji proizvode buku.

### Članak 4.

U vremenskom razdoblju od 1. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine ograničenjem se dozvoljava izvođenje samo građevinskih radova koji ne proizvode veću buku, u naseljima Janjina, Popova Luka, Osobljava, te sreserskim zaseocima Žarma i Dol na mogućnost izvođenja dnevno u vremenu od 9.00 do 13.00 sati i popodne od 16.00 do 20.00 sati.

Građevinskim radovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se: vanjska žbukanja, manja zidanja, manja betoniranja, unutarnji radovi i svi drugi građevinski radovi koji pri izvođenju ne proizvode veću buku.

### Članak 5.

U slučaju izvođenja građevinskih radova protivno propisanim ograničenjima i zabrani, izreći će se kazna investitoru radova i to:

- fizičkoj osobi investitoru u iznosu od 5.000,00 kuna
- pravnoj osobi investitoru u iznosu od 10.000,00 kuna.

### Članak 6.

U naseljima, razdoblju i vremenu utvrđenim člankom 3. i 4. ove Odluke iznimno se uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Janjina mogu izvoditi građevinski radovi u sljedećim slučajevima:

- hitni radovi na popravcima objekata i uređenja komunalne i ostale infrastrukture kojima se sprječavaju posljedice po život i zdravlje ljudi, kao i veća oštećenja na nekretninama
- nužnih radova na popravcima građevina kada zbog oštećenja postoji opasnost po život i zdravlje ljudi
- radova koji se izvode u javnom interesu, a čiji je investitor Općina Janjina
- za građevine kojima je odlukom Vlade ili posebnim zakonom utvrđen interes Republike Hrvatske
- uklanjanje građevina na temelju inspekcijskog rješenja.

## Članak 7.

Nadzor nad provedbom ove Odluke povjerava se Jedinostvenom upravnom odjelu, Mjesnim odborima i komunalnom redaru Općine Janjina. Prekršiteljima će se radovi zaustaviti uz podršku policije, ako to bude potrebno, te će biti kažnjeni novčanom kaznom prema članku 5. ove Odluke.

## Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-03/14

URBROJ: 2117/06-01-21-01

Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

Groblje Sreser	čest. 1191, 1146 i 1145/2, te dio čest. 1147, sve k.o. Sreser	Groblje
Nogometno igralište Janjina	čest. 1606/1, 1606/2, 1607, 1608/1, 1608/2, 1609/1, 1609/2, 1609/3, 1610, 1611/1, 1611/2, 1612, 1613, 1614, 1615, 1616, 1617, 1618, 1636, 1637, 1638/1, 1638/2, 1638/3, 1639, 1640, 1641/1, 1641/2, 1642/1, 1647, 1648, 1649, 1650 i 5929., sve k.o. Janjina	Javne zelene površine
Malonogometno igralište Janjina	čest. 1688/1, 1689/1, 1689/2, 1689/3, 1689/5, 1691, 1698, 1700/1, 1700/2, 1700/3, 1700/4, 1700/5, 1701, 1702/1, 1702/2, 1703/1, 1703/2, 1704, 1705/1 i 1705/2, sve k.o. Janjina	Javne zelene površine
Javno parkiralište Ispod doma, Janjina	čest. zem. 526, dio 517/1, dio 517/2, dio 520/2, dio 520/3, dio 524, dio 525, dio 527, sve k. o. Janjina	Javno parkiralište

## Članak 2.

Ostatak Odluke ostaje nepromijenjen.

## Članak 3.

Za komunalnu infrastrukturu iz članka 1. ove Odluke traži se od nadležnog suda u Dubrovniku da izvrši upis iste kao javno dobro u općoj uporabi u zemljišne knjige.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije

KLASA: 023-05/19-03/54

URBROJ: 2117/06-01-20-11

Janjina, 7. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 26

Na temelju članaka 59. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18. i 32/20.), te odredbi čl. 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 11/18.), Općinsko vijeće na 1. sjednici, održanoj 7. lipnja 2021. godine, donijelo je

## ODLUKU

**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj infrastrukturi Općine Janjina i njezinom pravnom statusu**

## Članak 1.

U tablici članka 1. Odluke o komunalnoj infrastrukturi Općine Janjina i njezinom pravnom statusu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/20. i 14/20.), mijenjaju se retci i glase:

## OPĆINA KULA NORINSKA

## 27

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

## RJEŠENJE

**o imenovanju Mandatnog povjerenstva**

## I.

U Mandatno povjerenstvo Općine Kula Norinska imenuju se:

1. Ivan Gnječ - za predsjednika
2. Ivica Ujdur - za člana
3. Josip Šprlje - za člana.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/01  
 URBROJ: 2148/02-21-1  
 Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjedateljica  
 Općinskog vijeća  
 Meri Doko, v.r.

---

## 28

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o imenovanju Odbora za izbor i imenovanja

##### I.

U Odbor za izbor i imenovanje Općine Kula Norinska imenuju se:

1. Ante Jerković - za predsjednika
2. Luka Nikolić - za člana
3. Luka Liković - za člana.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/02  
 URBROJ: 2148/02-21-1  
 Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
 Općinskog vijeća  
 Nikola Batinović, v.r.

---

## 29

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća

##### I.

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Kula Norinska imenuje se  
 - Nikola Batinović.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/03  
 URBROJ: 2148/02-21-1  
 Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
 Općinskog vijeća  
 Nikola Batinović, v.r.

---

## 30

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o imenovanju potpredsjednika Općinskog vijeća

##### I.

Za potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Kula Norinska imenuje se  
 - Ivan Gnječ.

##### II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/03  
 URBROJ: 2148/02-21-2  
 Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjednik  
 Općinskog vijeća  
 Nikola Batinović, v.r.

---

## 31

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o imenovanju Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

## I.

U Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost imenuju se:

1. Nikola Batinović - za predsjednika
2. Ivica Ujdur - za člana
3. Josip Šprlje - za člana.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/04

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

**32**

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 11/20. i 4/21.), Općinsko vijeće na 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 15. lipnja 2021. godine, donijelo je

**RJEŠENJE**

**o imenovanju Odbora za procjenu šteta od elementarnih nepogoda**

## I.

U Odbor za procjenu šteta od elementarnih nepogoda imenuju se:

1. Ivan Gnječ- za predsjednika
2. Luka Nikolić - za člana
3. Luka Jelčić - za člana.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-05/02-21-01/05

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 15. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

**OPĆINA ZAŽABLJE****33**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članaka 15. i 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

**RJEŠENJE**

**o izboru predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva**

## I.

U Mandatno povjerenstvo Općinskog vijeća Općine Zažablje biraju se:

1. Ivan Vidović, za predsjednika
2. Andrijana Ivanković, za člana
3. Ivana Pratežina, za člana.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje.

KLASA: 013-03/21-01/03

URBROJ: 2148/06-02-21-1

Mlinište, 10. lipnja 2021.

Ovlašteni sazivatelj  
konstituirajuće sjednice  
Stana Perleta, v.r.

**34**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članka 3. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o Izvješću Mandatnog povjerenstva o potvrdi mandata vijećnicima izabranim u Općinsko vijeće Općine Zažablje**

## I.

Prima se na znanje Izvješće Mandatnog povjerenstva odnosno Konačnih rezultata Općinskog

izbornog povjerenstva o provedenim izborima održanim 16. svibnja 2021. godine, za članove Općinskog vijeća Općine Zažablje.

## II.

Temeljem Izvješća iz točke I. ovog Zaključka te mirovanja mandata Maje Vrnoga, potvrđuje se mandat slijedećih članova Općinskog vijeća Općine Zažablje:

1. Ivan Vidović
2. Andrijana Ivanković
3. Mate Žuvelek
4. Josip Obrvan
5. Nikola Galov
6. Ivana Pratežina.

## III.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje.

KLASA: 013-03/21-01/03  
URBROJ: 2148/06-21-02-3  
Mlinište, 10. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

KLASA: 013-03/21-01/03  
URBROJ: 2148/06-02-21-4  
Mlinište, 10. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

## 36

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članaka 15. i 17. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru odbora za Statut, Poslovnik i propise Općinskog vijeća Općine Zažablje

## I.

U odbor za Statut, Poslovnik i propise Općinskog vijeća biraju se

1. Andrijana Ivanković, za predsjednika
2. Ivana Pratežina, za člana
3. Josip Obrvan, za člana.

## II.

Ovo Rješenje objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje.

KLASA: 013-03/21-01/03  
URBROJ: 2148/06-02-21-7  
Mlinište, 10. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

## 35

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članaka 15. i 16. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja

## I.

U Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća biraju se:

1. Nikola Galov, za predsjednika
2. Mate Žuvelek, za člana
3. Josip Obrvan, za člana.

## II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje.

## 37

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članaka 10. i 11. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine  
Zažablje****I.**

Za predsjednika Općinskog vijeća bira se Ivan Vidović, iz Mliništa, Mlinište 31.

**II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje

KLASA: 013-03/21-01/03

URBROJ:2148/06-02-21-5

Mlinište, 10. lipnja 2021.

Predsjedatelj  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

---

**38**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20. i 6/21.) i članaka 10. i 11. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na konstituirajućoj sjednici, održanoj 10. lipnja 2021. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća  
Općine Zažablje****I.**

Za potpredsjednika Općinskog vijeća bira se Nikola Galov, iz Badžule, Badžula 50.

**II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije - službenom glasilu Općine Zažablje.

KLASA: 013-03/21-01/03

URBROJ: 2148/06-02-21-6

Mlinište, 10. lipnja 2021.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

## OPĆINA TRPANJ

39

Na temelju članka 39. st. 1. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 27. sjednici, održanoj 14. travnja 2021. godine, donijelo je

## ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRORAČUNA OPĆINE TRPANJ ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Odlukom o izmjenama i dopunama Proračuna Općine Trpanj korigiraju se prihodi i rashodi Proračuna za 2021. godinu, koji su objavljeni u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije broj 25/20., kako slijedi:

## I. OPĆI DIO

BROJ KONTA	IZMJENE /						
	PLAN 1 2021.	DOPUNE 2 2021.	PROJEKCIJA 3 2022.	PROJEKCIJA 4 2023.	INDEKS 5 2/1	INDEKS 6 3/2	INDEKS 7 4/3
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA							
6	8.285.000,00	6.475.000,00	5.691.500,00	4.101.500,00	78,15	87,90	72,06
7	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00
3	3.157.500,00	3.167.500,00	2.637.500,00	2.617.500,00	100,32	83,27	99,24
4	7.287.500,00	7.287.500,00	1.244.000,00	1.094.000,00	100,00	17,07	87,94
RAZLIKA – MANJAK	-2.150.000,00	-3.970.000,00	1.820.000,00	400.000,00	184,65	-45,84	21,98
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA							
8	1.700.000,00	3.520.000,00	0,00	0,00	207,06	0,00	0,00
5	0,00	0,00	1.820.000,00	400.000,00	0,00	0,00	21,98
NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE	1.700.000,00	0,00	-1.820.000,00	-400.000,00	0,00	0,00	21,98
UKUPAN DONOS VIŠKAMANJKA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,00	0,00			
DIO VIŠKAMANJKA IZ PRETHODNIH GODINA KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI U PLANIRANOM RAZDOBLJU	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00			
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA	0,00	0,00	0,00	0,00			

	IZMJENE I DOPUNE						
	PLAN 1 2021.	PLANA 2 2021.	PROJEKCIJA 3 2022.	PROJEKCIJA 4 2023.	INDEKS 5 2/1	INDEKS 6 3/2	INDEKS 7 4/3
<b>BROJ KOVRSTA PRIHODA / PRIMITAKA</b>							
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>							
<b>6</b>	<b>8.285.000,00</b>	<b>6.475.000,00</b>	<b>5.691.500,00</b>	<b>4.101.500,00</b>	<b>78,15</b>	<b>87,90</b>	<b>72,06</b>
<b>61</b>	<b>2.175.000,00</b>	<b>2.185.000,00</b>	<b>2.155.000,00</b>	<b>2.185.000,00</b>	<b>100,46</b>	<b>98,63</b>	<b>101,39</b>
611	1.000.000,00	1.010.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
613	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
614	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>63</b>	<b>4.945.500,00</b>	<b>4.945.500,00</b>	<b>2.372.000,00</b>	<b>752.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>47,96</b>	<b>31,70</b>
633	4.645.500,00	2.825.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
634	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>64</b>	<b>222.000,00</b>	<b>222.000,00</b>	<b>222.000,00</b>	<b>222.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
642	222.000,00	222.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>65</b>	<b>905.000,00</b>	<b>905.000,00</b>	<b>905.000,00</b>	<b>905.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
651	175.000,00	175.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
652	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
653	710.000,00	710.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>68</b>	<b>37.500,00</b>	<b>37.500,00</b>	<b>37.500,00</b>	<b>37.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
683	37.500,00	37.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>72</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
721	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3</b>	<b>3.157.500,00</b>	<b>3.157.500,00</b>	<b>2.637.500,00</b>	<b>2.617.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>83,53</b>	<b>99,24</b>
<b>31</b>	<b>713.000,00</b>	<b>713.000,00</b>	<b>597.000,00</b>	<b>597.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>83,73</b>	<b>100,00</b>
311	480.000,00	480.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
312	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
313	218.000,00	218.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>32</b>	<b>1.498.500,00</b>	<b>1.498.500,00</b>	<b>1.069.500,00</b>	<b>1.059.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>71,37</b>	<b>99,06</b>
321	39.000,00	39.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
322	128.000,00	128.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
323	1.227.500,00	1.227.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329	104.000,00	104.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi,</b>							
<b>prihodi po posebnim propisima i naknada</b>							
Upravne i administrativne pristojbe							
Prihodi po posebnim propisima							
Komunalni doprinosi i naknade							
<b>Kazne, upravne mjere i ostali prihodi</b>							
Ostali prihodi							
<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>							
<b>Prihodi od prodaje proizvedene</b>							
<b>dugotrajne imovine</b>							
Prihodi od prodaje građevinskih objekata							
<b>Rashodi poslovanja</b>							
<b>Rashodi za zaposlene</b>							
Plaće (Bruto)							
Ostali rashodi za zaposlene							
Doprinosi na plaće							
<b>Materijalni rashodi</b>							
Naknade troškova zaposlenima							
Rashodi za materijal i energiju							
Rashodi za usluge							
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja							



<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>31.000,00</b>	<b>41.000,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>132,26</b>	<b>137,00</b>	<b>82,14</b>
342	Kamate za primijene kredite i zajmove	20.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
343	Ostali financijski rashodi	11.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>430.000,00</b>	<b>430.000,00</b>	<b>430.000,00</b>	<b>430.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
363	Pomoći unutar općeg proračuna	430.000,00	430.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>473.000,00</b>	<b>473.000,00</b>	<b>473.000,00</b>	<b>473.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	323.000,00	323.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
386	Kapitalne pomoći	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>7.287.500,00</b>	<b>7.287.500,00</b>	<b>1.244.000,00</b>	<b>1.094.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17,07</b>	<b>87,94</b>
<b>41</b>	<b>Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>7.187.500,00</b>	<b>7.187.500,00</b>	<b>1.144.000,00</b>	<b>994.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>15,92</b>	<b>86,89</b>
421	Građevinski objekti	6.765.000,00	6.765.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	292.000,00	292.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	130.500,00	130.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA</b>								
<b>8</b>	<b>Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>3.520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>84</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>3.520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	1.700.000,00	3.520.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5</b>	<b>Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.820.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21,98</b>
<b>54</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.820.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21,98</b>
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>								
<b>9</b>	<b>Vlastiti izvori</b>	<b>450.000,00</b>	<b>450.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>92</b>	<b>Rezultat poslovanja</b>	<b>450.000,00</b>	<b>450.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
922	Višak/manjak prihoda	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## POSEBNI DIO

	IZMJENE I DOP.						
	PLAN	PLANA	PROJEKCIJA		PROJEKCIJA		INDEKS
	1	2	3	4	5	6	7
<b>BROJ KONTA VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA</b>							
UKUPNO RASHODI / IZDACI	10.445.000,00	10.445.000,00	5.701.500,00	4.111.500,00	100,00	54,59	72,11
<b>Razdjel 001 OPĆINSKI NAČELNIK</b>	222.000,00	222.000,00	222.000,00	222.000,00	100,00	100,00	100,00
Glavni program A01 REDOVNE DJELATNOSTI	222.000,00	222.000,00	222.000,00	222.000,00	100,00	100,00	100,00
Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI							
OPĆINSKIH TIJELA	222.000,00	222.000,00	222.000,00	222.000,00	100,00	100,00	100,00
Aktivnost A100001 REDOVNE DJELATNOSTI							
OPĆINSKOG NAČELNIKA	217.000,00	217.000,00	217.000,00	217.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	217.000,00	217.000,00	217.000,00	217.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	217.000,00	217.000,00	217.000,00	217.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	217.000,00	217.000,00	217.000,00	217.000,00	100,00	100,00	100,00
31 Rashodi za zaposlene	172.000,00	172.000,00	172.000,00	172.000,00	100,00	100,00	100,00
311 Plaće (Bruto)	115.000,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
313 Doprinosi na plaće	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	100,00	100,00	100,00
321 Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100009 PRORAČUNSKA ZALIHA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00	100,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.223.000,00	10.223.000,00	5.479.500,00	3.889.500,00	100,00	53,60	70,98
Glavni program A01 REDOVNE DJELATNOSTI	10.223.000,00	10.223.000,00	5.479.500,00	3.889.500,00	100,00	53,60	70,98
Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI							
OPĆINSKIH TIJELA	982.500,00	982.500,00	2.737.500,00	1.307.500,00	100,00	278,63	47,76
Aktivnost A100002 REDOVNE DJELATNOSTI							
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	775.500,00	775.500,00	775.500,00	775.500,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	675.500,00	675.500,00	675.500,00	675.500,00	100,00	100,00	100,00

<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>425.000,00</b>	<b>425.000,00</b>	<b>425.000,00</b>	<b>425.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
311	Plaće (Bruto)	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>239.500,00</b>	<b>239.500,00</b>	<b>239.500,00</b>	<b>239.500,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
321	Naknade troškova zaposlenima	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	48.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	162.500,00	162.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
343	Ostali financijski rashodi	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA</b>									
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>									
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
323	Rashodi za usluge	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost A100006 LOKALNI IZBORI</b>									
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>									
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>									
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Izvor 4.1. TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA</b>									
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>									
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost A100008 FINANCIRANJE INVESTICIJSKOG KREDITA</b>									
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>									
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi</b>									
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>	<b>150,00</b>
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
343	Ostali financijski rashodi	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Aktivnost A100010 POVRAT GLAVNICE INVESTICIJSKOG KREDITA	0,00	0,00	1.820.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.4. POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0,00	0,00	1.820.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	1.820.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	1.820.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100011 POVRAT BESKAMATNOG ZAJMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100003 NABAVA UREDSKE OPREME	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
422 Postrojenja i oprema	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100004 PROSTORNO PLANIRANJE	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	87.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0132 Sveukupno planiranje i statističke usluge	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
422 Nematerijalna proizvedena imovina	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0132 Sveukupno planiranje i statističke usluge	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100005 IZGRADNJA OBJEKTA JAVNE NAMJENE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
421 Građevinski objekti	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Program 1001 KOMUNALNE DJELATNOSTI	8.530.500,00	8.530.500,00	2.247.000,00	2.097.000,00	100,00	26,34	93,32
Aktivnost A100001 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I POLJSKIH PUTOVA	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 Cestovni promet	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	100,00	100,00	100,00
322 Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100002 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640 Ulična rasvjeta	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	100,00	100,00	100,00
322 Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
323 Rashodi za usluge	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100005 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0320 Usluge protupožarne zaštite	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00
38 Ostali rashodi	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00
381 Tekuće donacije	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0320 Usluge protupožarne zaštite	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00
38 Ostali rashodi	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00
381 Tekuće donacije	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100006 UREĐENJE PLAŽA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	100,00	100,00

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0473 Turizam	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100007 UPIS OBJEKATA JAVNE NAMJENE	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0133 Ostale opće usluge	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100008 EVIDENTIRANJE NEKRETNINA	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 Razvoj zajednice	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100010 NAJAM PARKING PROSTORA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 Cestovni promet	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100011 OPREMANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0220 Civilna obrana	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
422 Postrojenja i oprema	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100012 PROVEDBA DDD MJERA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0740 Službe javnog zdravstva	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32 Materijalni rashodi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323 Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100013 SUSTAV ODVODNJE NASELJA TRPANJ	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0520 Gospodarenje otpadnim vodama	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00

38	Ostali rashodi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
386	Kapitalne pomoći	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Aktivnost A100015 DEPONIJ VINOŠTE</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Izvor 4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
	Rashodi za nabavu proizvedene								
42	dugotrajne imovine	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Aktivnost A100017 LEGALIZACIJA OBJEKATA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 Službe rekreacije i sporta</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
323	Rashodi za usluge	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt K100007 IZGRADNJA CESTA</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 Cestovni promet</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>175.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Rashodi za nabavu proizvedene								
42	dugotrajne imovine	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	175.000,00	175.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt K100008 MODERNIZACIJA MREŽE JAVNE RASVJETE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0640 Ulična rasvjeta</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Rashodi za nabavu proizvedene								
42	dugotrajne imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Kapitalni projekt K100009 IZGRADNJA PARKIRALIŠTA TRPANJ</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0451 Cestovni promet</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	115.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Rashodi za nabavu proizvedene								
41	dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00





4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	250.000,00	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.4. POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 Službe rekreacije i sporta		320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	320.000,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA		300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 Službe rekreacije i sporta		300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
421	Građevinski objekti	300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100004 NUS		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0630 Opskrba vodom		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
386	Kapitalne pomoći	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100006 HOT SPOT		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 Razvoj zajednice		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100008 UREĐENJE BIKIKLISTIČKIH STAZA		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0810 Službe rekreacije i sporta		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3	Rashodi poslovanja	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1002 DRUŠTVENE DJELATNOSTI		707.000,00	707.000,00	492.000,00	100,00	100,00	69,59	97,97	
Aktivnost A100001 SUFINANCIRANJE DJEČJEG VRTIĆA TRPANJ		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje		200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100002 SUFINANCIRANJE OŠ TRPANJ		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0912 Osnovno obrazovanje	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3 Rashodi poslovanja	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
363 Pomoći unutar općeg proračuna	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 PROVEDBA SOCIJALNOG PROGRAMA	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 1070 Socijalna pomoć	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3 Rashodi poslovanja	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
381 Tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.1. TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100004 JAVNE POTREBE U SPORTU	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3 Rashodi poslovanja	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
38 Ostali rashodi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
381 Tekuće donacije	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100005 SUFINANCIRANJA POTREBA U ZDRAVSTVU	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3 Rashodi poslovanja	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
38 Ostali rashodi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100006 SUFINANCIRANJE RADA UDRUGA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00

<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
<b>Aktivnost A100007 SUFINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA</b>										
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>										
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
<b>Aktivnost A100008 SUFINANCIRANJE VJERSKIH ZAJEDNICA</b>										
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>										
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0840 Religijske i druge službe zajednice</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>35.000,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	100,00
<b>Aktivnost A100009 SUFINANCIRANJE RADA TZO TRPANJ</b>										
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>										
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0473 Turizam</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
<b>Aktivnost A100016 JAVNE POTREBE U KULTURI</b>										
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>										
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00</b>
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00</b>
381	Tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
<b>Aktivnost A100017 DOM DONJA VRUĆICA</b>										
<b>Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>										
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>										
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50,00</b>
323	Rashodi za usluge	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50,00
<b>Aktivnost A100019 KNJIŽNICA TRPANJ</b>										
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>										

<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0820 Službe kulture</b>												
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
363	Pomoći unutar općeg proračuna	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost A100020 NISI SAM</b>												
<b>Izvor 4.3. TEKUĆE POMOĆI IZ DRUGIH PRORAČUNA</b>												
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 1040 Obitelj i djeca</b>												
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>116.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
311	Plaće (Bruto)	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Aktivnost A100021 OSNIVANJE LAGUR</b>												
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>												
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0620 Razvoj zajednice</b>												
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
323	Rashodi za usluge	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Kapitalni projekt K100010 SANACIJA DOMA KULTURE</b>												
<b>GORNJA VRUĆICA</b>												
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>												
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>												
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
323	Rashodi za usluge	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Kapitalni projekt K100012 OBNOVA KROVIŠTA DOMA KULTURE G.VRUĆICA</b>												
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>												
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>												
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
421	Građevinski objekti	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Kapitalni projekt K100017 REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE POSLOVNE GRAĐEVINE JAVNE NAMJENE U TRPNJU</b>												
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>												
<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>												
		<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Izvor 4.4. POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA</b>	<b>3.900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>	<b>3.900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.900.000,00	0,00	53,33	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.900.000,00	0,00	53,33	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	3.900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Izvor 8.4. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0111 Izvršna i zakonodavna tijela</b>	<b>1.700.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	200.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.500.000,00	0,00	221,33	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500.000,00	0,00	221,33	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Program 1003 GOSPODARSTVO</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Aktivnost A100001 POTPORA PODUZETNICIMA</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
38	Ostali rashodi	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
381	Tekuće donacije	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 400-01/20-01/02  
URBROJ.: 2117/07-01/01-21-1

Trparinj, 14. travnja 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Nesanović, v.r.

## IZMJENA I DOPUNA PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA ZA 2021. GODINU

BROJ KONTA INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ / KAPITALNA DONACIJA	PLANIRANO FINANCIRANJE			UKUPNO 1 + 2 + 3
	1 2021.	2 2022.	3 2023.	
UKUPNO RASHODI / IZDACI	7.485.500,00	1.367.000,00	1.212.000,00	10.064.500,00
Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	7.485.500,00	1.367.000,00	1.212.000,00	10.064.500,00
Kapitalni projekt K100003 NABAVA UREDSKE OPREME	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
422 Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Kapitalni projekt K100004 PROSTORNO PLANIRANJE	87.000,00	87.000,00	87.000,00	261.000,00
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Izvor 3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Izvor 3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
Kapitalni projekt K100005 IZGRADNJA OBJEKTA JAVNE NAMJENE	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
421 Građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

BROJ KONTA	INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ / KAPITALNA DONACIJA	PLANIRANO FINANCIRANJE				UKUPNO
		1 2021.	2 2022.	3 2023.	4 1 + 2 + 3	
Kapitalni projekt K100007	IZGRADNJA CESTA	175.000,00	175.000,00	175.000,00	525.000,00	
Izvor 3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	175.000,00	175.000,00	175.000,00	525.000,00	
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	175.000,00	175.000,00	175.000,00	525.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	175.000,00	175.000,00	175.000,00	525.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	175.000,00	175.000,00	175.000,00	525.000,00	
421	Građevinski objekti	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00	
Kapitalni projekt K100008	MODERNIZACIJA MREŽE JAVNE RASVJETE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	
Izvor 3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00	
421	Građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
Kapitalni projekt K100009	IZGRADNJA PARKIRALIŠTA TRPANJ	115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00	
Izvor 3.	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00	
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00	
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	
Kapitalni projekt K100017	REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE POSLOVNE GRADEVINE OBJEKTA JAVNE NAMJENE U TRPNJU	5.650.000,00	0,00	0,00	5.650.000,00	
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
Izvor 4.	POMOĆI	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	
Izvor 4.4.	POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	
421	Građevinski objekti	2.080.000,00	0,00	0,00	2.080.000,00	
Izvor 8.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.520.000,00	0,00	0,00	3.520.000,00	
Izvor 8.4.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	3.520.000,00	0,00	0,00	3.520.000,00	

BROJ KONTA	INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ / KAPITALNA DONACIJA	PLANIRANO FINANCIRANJE				UKUPNO
		1 2021.	2 2022.	3 2023.	4 1 + 2 + 3	
3	Rashodi poslovanja	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	
32	Materijalni rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	
323	Rashodi za usluge	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.320.000,00	0,00	0,00	3.320.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.320.000,00	0,00	0,00	3.320.000,00	
421	Građevinski objekti	3.320.000,00	0,00	0,00	3.320.000,00	
	Kapitalni projekt K100012 PROJEKT SANACIJE LUKE TRPANJ	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	
	Kapitalni projekt K100014 NABAVA KOMUNALNE OPREME	320.000,00	320.000,00	170.000,00	810.000,00	
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	170.000,00	170.000,00	170.000,00	510.000,00	
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	170.000,00	170.000,00	170.000,00	510.000,00	
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00	
422	Postrojenja i oprema	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	
	Izvor 4. POMOĆI	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
	Izvor 4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	150.000,00	0,00	300.000,00	
422	Postrojenja i oprema	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	
	Kapitalni projekt K100018 REKONSTRUKCIJA KOM. INF. SELO	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
	Izvor 4. POMOĆI	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
	Izvor 4.4. POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	
	Kapitalni projekt K100021 UREĐENJE PLAŽE LUKA	905.000,00	585.000,00	585.000,00	2.075.000,00	



BROJ KONTA	INVESTICIJA / KAPITALNA POMOĆ / KAPITALNA DONACIJA	PLANIRANO FINANCIRANJE				UKUPNO
		1 2021.	2 2022.	3 2023.	4 1 + 2 + 3	
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00	
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00	
3 Rashodi poslovanja		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00	
32 Materijalni rashodi		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00	
323 Rashodi za usluge		35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	
Izvor 4. POMOĆI		570.000,00	250.000,00	250.000,00	1.070.000,00	
Izvor 4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA		250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00	
421 Građevinski objekti		250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	
Izvor 4.4. POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	
421 Građevinski objekti		320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	
Izvor 9. VIŠAK/MANJAK		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00	
421 Građevinski objekti		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	
Kapitalni projekt K100010 SANACIJA DOMA KULTURE GORNJA VRUĆICA		10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	
3 Rashodi poslovanja		10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	
32 Materijalni rashodi		10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	
323 Rashodi za usluge		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
Kapitalni projekt K100012 OBNOVA KROVIŠTA DOMA KULTURE G. VRUĆICA		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	
421 Građevinski objekti		90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	





Izdaje: DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
"Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije"

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: viši savjetnik u Upravnom odjelu  
za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu Arian Čustović, dipl.iur.  
Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-412  
Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr)  
e-mail: [arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr](mailto:arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr)