



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 1, godina XXXI. Dubrovnik, 30. siječnja 2024. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ź A J

ŽUPAN

480. **Pravilnik** o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport 2
481. **Pravilnik** o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje 2

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

482. **Program** demografskih mjera i socijalno-zdravstvenih potreba u 2024. godini..... 5
483. **Plan** upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Dubrovačko primorje za razdoblje 2024. - 2028. godine 11

OPĆINSKI NAČELNIK

484. **Pravilnik** o radu..... 17
485. **Rješenje** o imenovanju..... 24

OPĆINA TRPANJ

486. **Odluka o izmjenama i dopunama Proračuna** Općine Trpanj za 2023. godinu 25
487. **Proračun** Općine Trpanj za 2024. i projekcije za 2025. i 2026. godinu 34
488. **Odluka** o izvršavanju Proračuna Općine Trpanj za 2024. godinu..... 54
489. **Odluka** o Izmjenama i dopunama Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2023. godini 55
490. **Odluka** o Izmjenama i dopunama Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2023. godinu 56
491. **Program** održavanja komunalne infrastrukture u 2024. godini 56
492. **Program** građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2024. godinu 58

OPĆINA ZAŽABLJE

OPĆINSKA NAČELNICA

493. **Plan** prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Zažablje za 2024. godinu..... 59

OSTALO

494. **Izmjene i dopune** Popisa dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja 60
495. **Odluka** o cijeni vodnih usluga 99
496. **Odluka** o cijeni vodnih usluga 100
497. **Odluka** Ministarstva poljoprivrede 103
498. **Ispravak** za Odluku o davanju suglasnosti Osnovnoj školi don Mihovila Pavlinovića za otuđenje nekretnine 106

ŽUPAN

480

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) te članaka 36. i 43. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Dubrovačko-neretvanske županije, te nakon savjetovanja sa sindikatom, Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

PRAVILNIK

o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport

Članak 1.

U cijelom tekstu Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik, broj 15/21. i 7/23. - dalje u tekstu: Pravilnik) riječi: "magistar struke ili stručni specijalist" zamjenjuju se riječima: "sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij", a riječi: "sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke" zamjenjuju se riječima "sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij".

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta u tabelarnom prikazu pod rednim brojevima 12. i 13. VIŠI REFERENT II, rubrika "SLOŽENOST POSLOVA" mijenja se i glasi: "Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela".

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 024-02/23-02/17

URBROJ: 2117-01-23-5

Dubrovnik, 11. siječnja 2024.

Župan

Nikola Dobroslović, prof., v.r.

481

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) te članaka 36. i 43. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje Dubrovačko-neretvanske županije, te nakon savjetovanja sa sindikatom, Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje

Članak 1.

U cijelom tekstu Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik, broj 15/21. i 7/23. - dalje u tekstu: Pravilnik) riječi: "magistar struke ili stručni specijalist" zamjenjuju se riječima: "sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij", a riječi: "sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke" zamjenjuju se riječima "sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij".

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom prikazu radnih mjesta pod rednim brojem 7. VIŠI SAVJETNIK III, u rubrici "OPIS POSLOVA I ZADATAKA" u trećem retku dodaje se rečenica "Izdaje potvrde o životu, uzdržavanju i obiteljskom statusu, potvrde o ostvarenim statusima i pravima hrvatskih branitelja i hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima civilnih stradalnika iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima mirnodopskih vojnih invalida te vojnih i civilnih invalida iz II. Svjetskog rata".

Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom prikazu radnih mjesta pod rednim brojem 8. SAVJETNIK I, u rubrici "broj izvršitelja" broj "1" zamjenjuje se brojem "2", dok se u rubrici "OPIS POSLOVA I ZADATAKA" u prvom retku rečenica "Sudjeluje u složenim projektima." zamjenjuje rečenicom "Sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata koji se financiraju putem nacionalnih, EU i drugih međunarodnih fondova."

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom prikazu radnih mjesta pod rednim brojem 10. SAVJETNIK II, u rubrici "OPIS POSLOVA I ZADATAKA" u trećem retku riječ "opskrbninu" zamjenjuje se riječima "naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje i članove njihovih obitelji", dok se u četvrtom retku dodaje rečenica "Izdaje potvrde o životu, uzdržavanju i obiteljskom statusu, potvrde o ostvarenim statusima i pravima hrvatskih branitelja i hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima civilnih stradalnika iz Domovinskog rata i članova njihovih

obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima mirnodopskih vojnih invalida te vojnih i civilnih invalida iz II. Svjetskog rata.

Članak 5.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, u tabelarnom prikazu radnih mjesta pod rednim brojem 12. VIŠI STRUČNI SURADNIK I, u rubrici "broj izvršitelja" broj "1" zamjenjuje se brojem "2".

Članak 6.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika u tabelarnom prikazu iza radnog mjesta pod rednim brojem 12. dodaje se novo radno mjesto 12.a koje glasi:

12.a VIŠI STRUČNI SURADNIK I			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	–	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Rješava u složenim upravnim stvarima koje se odnose na zaštitu prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, člana obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida kao i stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, zatočenika u neprijateljskom logoru, civilnih žrtava iz Domovinskog rata.			30%
Obavlja poslove vezano uz ostvarivanje prava na naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje i članove njihovih obitelji i prava na besplatne udžbenike, pravo hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata na dodjelu automobila i na njegovatelja, ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć.			20%
Obavlja poslove vezano uz zaštitu sudionika Drugog svjetskog rata, zaštite vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata.			10%
Vodi postupak i rješava u upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalni život i rad.			10%
Obavlja poslove u postupcima odobravanja, prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći.			10%
Izdaje potvrde o zajedničkom kućanstvu i uzdržavanju za građane Republike Hrvatske na radu u inozemstvu. Vodi propisane očevidnike i evidencije iz područja rada, zdravstva i socijalne skrbi te izdaje izvode iz istih. Vodi Knjigu evidencija o lijekovima i opojnim drogama.			10%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.			10 %
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili druge struke društvenog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela, koji uključuju izradu složenijih prijedloga rješenja, odnosno rješenja i drugih stručnih akata iz više upravnih i/ili stručnih područja te poslove koji se odnose na primjenu novih koncepata i projekata.		

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJNA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Članak 7.

U Sistematizaciji radnih mjesta u tabelarnom prikazu pod rednom brojem 13. VIŠI REFERENT II, rubrika „SLOŽENOST POSLOVA“ mijenja se i glasi:

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

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta u tabelarnom prikazu pod rednom brojem 14. VIŠI REFERENT II, rubrika „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Proučava i svakodnevno prati zakone koji reguliraju materiju iz djelokruga rada Upravnog odjela.	10 %
Vodi postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima te priprema prijedloge rješenja i stručnih akata u složenijim upravnim stvarima koje se odnose na zaštitu prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida i civilnih žrtava II. Svjetskog rata.	30 %
Izdaje potvrde o životu, uzdržavanju i obiteljskom statusu, potvrde o ostvarenim statusima i pravima hrvatskih branitelja i hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima civilnih stradalnika iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima mirnodopskih vojnih invalida te vojnih i civilnih invalida iz II. Svjetskog rata.	20 %
Vodi postupak i izrađuje prijedloga rješenja u jednostavnijim upravnim stvarima koji se odnose na utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalni život i rad.	20 %
Ovjera knjige evidencije o nabavljenim i izdanim lijekovima što sadrže opojne droge i psihotropne tvari.	5 %
Vodi postupak ostvarivanja statusa stradalih civila u Domovinskom ratu i članova njihovih obitelji te priznavanja prava na osobnu i obiteljsku invalidninu, naknadu za nezaposlene, jednokratnu novčanu pomoć.	5 %
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.	10 %

Rubrika „SLOŽENOST POSLOVA“ mijenja se i glasi:

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

Članak 9.

U Sistematizaciji radnih mjesta u tabelarnom prikazu pod rednom brojem 15. VIŠI REFERENT II, rubrika „Opis poslova radnog mjesta“ mijenja se i glasi:

Opis poslova radnog mjesta	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika obavlja poslove vezane uz utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu osigurati po drugoj osnovi.	30%
Izdaje potvrde o životu, uzdržavanju i obiteljskom statusu, potvrde o ostvarenim statusima i pravima hrvatskih branitelja i hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima civilnih stradalnika iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, potvrde o ostvarenim statusima i pravima mirnodopskih vojnih invalida te vojnih i civilnih invalida iz II. Svjetskog rata.	20%
Vodi postupak i izrađuje jednostavnije prijedloge rješenja i stručnih akata koji se odnose na zaštitu prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida* i civilnih žrtava II. Svjetskog rata. Vodi postupak ostvarivanja statusa stradalih civila u Domovinskom ratu i članova njihovih obitelji te priznavanja prava na osobnu i obiteljsku invalidninu, naknadu za nezaposlene, jednokratnu novčanu pomoć.	25%
Obavlja poslove u postupcima odobravanja, prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći	10 %
Ovjera knjige evidencije o nabavljenim i izdanim lijekovima što sadrže opojne droge i psihotropne tvari.	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.	10 %

Rubrika „SLOŽENOST POSLOVA“ mijenja se i glasi:

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

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 024-02/23-02/19

URBROJ: 2117-01-24-5

Dubrovnik, 11. siječnja 2024.

Župan

Nikola Dobrosavić, prof., v.r.

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

482

Na temelju članka 289. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 18/22., 46/22., 119/22.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske

županije, broj 15/22.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 24. sjednici, održanoj 23. siječnja 2024. godine, donijelo je

PROGRAM

demografskih mjera i socijalno-zdravstvenih potreba u 2024. godini

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom demografskih mjera i socijalno zdravstvenih potreba u 2024. godini (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se korisnici, mjere i oblici potpora u sustavu demografske obnove i zdravstveno socijalne skrbi Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općina), uvjeti i način njihova ostvarivanja, potrebna sredstva, te nadležnost i postupak.

Članak 2.

Potpore iz članka 1. ovog Programa ne mogu se ostvarivati na teret Općine ako je zakonom ili drugim propisom određeno da se ostvaruje na teret Republike Hrvatske, te drugih pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 3.

Sredstva za ostvarivanje potpora/pomoći propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon) osiguravaju se u proračunu Općine, a sredstva za druge potpore utvrđene ovim Programom osiguravaju se sukladno proračunskim mogućnostima Općine za tekuću godinu.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Programu za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. KORISNICI DEMOGRAFSKIH MJERA

Članak 5.

Korisnici demografskih mjera (u daljnjem tekstu: korisnik) po ovom Programu su:

- roditelji novorođenog djeteta
- roditelji učenika osnovnih i srednjih škola
- učenici i studenti.

III. KORISNICI SOCIJALNIH MJERA

Članak 6.

Korisnici socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: korisnik) određen je Zakonom i ovim Programom.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Programa imaju sljedeće značenje:

1. samac je osoba koja živi sama;
2. kućanstvo je obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajedno žive i podmiruju troškove života, bez obzira na srodstvo;
3. samohrani roditelj je roditelj koji živi sam s djetetom, sam skrbi o njemu i sam ga uzdržava;
4. jedno roditeljska obitelj je obitelj u kojoj živi dijete, odnosno djeca i jedan roditelj;
5. dijete je osoba do navršениh 18 godina života;
6. mlađa punoljetna osoba je osoba koja je navršila 18, a nije navršila 21 godinu života;
7. odrasla osoba je osoba koja je navršila 18, a nije navršila 65 godina života;
8. osoba starije životne dobi je osoba koja je navršila 65 i više godina života;
9. dijete s teškoćama u razvoju je dijete koje zbog tjelesnih, senzoričkih, komunikacijskih, govorno-jezičnih ili intelektualnih teškoća treba dodatnu podršku za razvoj i učenje kako bi ostvarilo najbolji mogući razvojni ishod i socijalnu uključenost;
10. osoba s invaliditetom je osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja koja u međudjelovanju s različitim preprekama

moгу spriječiti njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s osobama bez invaliditetom;

11. osoba potpuno nesposobna za rad je osoba starija od 65 godina, dijete do navršene 15.godine života ili osoba koju privremeno ili trajno nije moguće uključiti u radne procese prema propisima o vještačenju i metodologijama vještačenja;
12. djelomično radno sposobna osoba je osoba kod koje je utvrđen djelomični gubitak radne sposobnosti prema propisu o vještačenju i metodologijama vještačenja;
13. beskućnik je osoba koja nema mjesto stanovanja niti sredstva kojima bi mogla podmiriti troškove stanovanja, a privremeno je smješten u prihvatilištu ili boravi na javnom ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za stanovanje;
14. osnovne životne potrebe su prehrana, smještaj, odjeća i druge stvari za osobne potrebe. Osnovne potrebe djece i mladeži obuhvaćaju i potrebe koje proizlaze iz njihovog razvoja i odrastanja, te odgoja i obrazovanja. Osnovne životne potrebe djece s teškoćama u razvoju i odraslih osoba s invaliditetom obuhvaćaju i dodatne potrebe koje proizlaze iz oštećenja njihovog zdravlja, odnosno invaliditeta;
15. prihod su novčana sredstva ostvarena po osnovi rada, mirovine, primitaka od imovine ili na neki drugi način, primjerice primitak od udjela u kapitalu, kamate od štednje i sl. ostvarena u tuzemstvu i inozemstvu, umanjen za iznos uplaćenog poreza i prireza;
16. imovina su sve pokretnine, nekretnine, imovinska prava, iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja, odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, darovi, vrijednosni papiri, dionice, poslovni udjeli, stambena štednja, životno osiguranje i ostala imovina u tuzemstvu i inozemstvu.

IV. OBLICI DEMOGRAFSKIH MJERA

Članak 7.

Demografske mjere po ovom Programu su:

1. Naknada za novorođeno dijete
2. Naknada za nabavku školskih udžbenika za sve redovne učenike i studente
3. Sufinanciranje prijevoza djece
4. Sufinanciranje prijevoza učenika i studenata.

V. OBLICI POMOĆI SOCIJALNE SKRBI

Članak 8.

Prava i pomoći po ovom Programu su:

1. Pravo na naknadu za troškove stanovanja
2. Pravo na jednokratnu novčanu naknadu
3. Pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje i mirovinski dodatak
4. Sufinanciranje boravka i prehrane u produženom boravku
5. Financiranje i sufinanciranje prijevoza
6. Pravo na pomoć djeci s teškoćama u razvoju
7. Sufinanciranje prijevoza umirovljenika
8. Stalna pomoć
9. Pomoć u naravi
10. Trošak vode na hidrantima.

VI. PRAVA I OBLICI DEMOGRAFSKIH MJERA

Članak 9.

1. Naknada za novorođeno dijete

Ovo pravo podrazumijeva novčani dar za novorođeno dijete čiji roditelji imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i to:

- Za prvo novorođeno dijete u obitelji - 800,00 EUR (6.027,60 kn)
- Za drugo novorođeno dijete - 1.600,00 EUR (12.055,20 kn)
- Za treće novorođeno dijete - 2.400,00 EUR (18.082,80 kn)
- Za četvrto novorođeno dijete - 4.250,00 EUR (32.021,63 kn)
- Za svako daljnje novorođeno dijete u obitelji iznos se uvećava za 2.400,00 EUR (18.082,80 kn)

Fiksni tečaj konverzije 1 EUR= 7,53450 kn

Pravo na isplatu novčane naknade mogu ostvariti roditelji koji imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje. Iznimno ako u trenutku rođenja djeteta jedan od roditelja ima prijavljeno stalno prebivalište, a drugi roditelj boravište na području Općine Dubrovačko primorje. Kako bi ostvarili naknadu za novorođeno dijete potrebno je priložiti potvrdu o neispalti potpore od strane jedinice lokalne i područne samouprave gdje drugi roditelj ima prebivalište.

Potrebno je priložiti:

- ispunjen obrazac zahtjeva za isplatu naknade
- OIB novorođenog djeteta
- uvjerenja o prebivalištu za oba roditelja (ne starija od mjesec dana)
- OIB-e starije djece
- za drugo i svako sljedeće dijete dostaviti potvrdu o pohađanju predškolske ustanove u Općini Dubrovačko primorje za djecu stariju od tri godine kao i potvrdu o pohađanju osnovnih škola sa područja

Općine Dubrovačko primorje za djecu stariju od 6 godina, osim za naselje Doli čiji stanovnici mogu dostaviti potvrdu o upisu u Osnovnu školu Ston i Dječji vrtić Ston

- broj tekućeg računa jednog od roditelja.

Roditelj novorođenog djeteta, rođenog u 2023. godini, ako do sada nije predao zahtjev za ostvarivanje prava iz čl. 9 ovog Programa, pravo na naknadu za novorođeno dijete može ostvariti predajom zahtjeva najkasnije do 31. lipnja 2024. god.

Roditelj novorođenog djeteta, rođenog u 2024. godini zahtjev za ostvarivanje prava na naknadu za novorođeno dijete mora podnijeti u roku od 6 mjeseci od rođenja djeteta.

Za drugo i svako sljedeće dijete isplata će se vršiti obročno i to na sljedeći način:

- a) drugo dijete u dva jednaka godišnja obroka
- b) treće dijete u tri jednaka godišnja obroka
- c) četvrto dijete u četiri jednaka godišnja obroka
- d) za svako sljedeće novorođeno dijete isplata će se vršiti u onoliko godišnjih obroka ovisno koje je dijete po redu u obitelji.

Za obročnu isplatu potrebno je dostaviti Uvjerenja o prebivalištu za oba roditelja (ne starija od mjesec dana) i potvrdu o neispalti potpore od strane jedinice lokalne i područne samouprave gdje drugi roditelj ima prebivalište, svake godine do 31. siječnja za isplatu sljedećeg obroka.

Općina zadržava pravo dodatne provjere i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu.

2. Naknada za nabavku školskih udžbenika

Pravo na naknadu za nabavku školskih udžbenika ostvaruju svi koji redovno pohađaju srednju školu ili fakultet, a koji nisu ostvarili pravo na subvenciju za nabavku udžbenika po nekoj drugoj osnovi.

Za ostvarivanje prava na subvencioniranje nabavke udžbenika potrebno je da oba roditelja, kao i učenik/student imaju stvarno prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje.

Iznos jednokratne naknade je 70,00 EUR (527,42 kn) za svakog učenika/studenta.

Općina Dubrovačko primorje zadržava pravo dodatne provjere i traženja dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu za ostvarivanje prava na naknadu.

Zahtjev za učenike podnosi jedan od roditelja i naknada se isplaćuje na tekući račun podnositelja zahtjeva.

Student podnosi zahtjev za priznavanje prava i naknada se isplaćuje na tekući račun studenta.

3. Sufinanciranje prijevoza djece

Pravo na naknadu za prijevoz u visini 50% cijene mjesečne pokazne karte imaju djeca sa područja Općine Dubrovačko primorje koja se bave nekom od sportskih ili kulturnih aktivnosti van mjesta boravka, odnosno ako aktivnost kojom se bave nije financirana kroz Program javnih potreba u sportu ili kroz Program javnih potreba u kulturi Općine Dubrovačko primorje.

Za ostvarenje naknade potrebno je da oba roditelja i dijete imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i ima potvrdu od kluba ili udruga da je dijete njihov član.

Potvrdu je potrebno dostavljati kvartalno.

Zahtjev predaje jedan od roditelja i naknada se isplaćuje na tekući račun podnositelja zahtjeva.

4. Sufinanciranje prijevoza učenika i studenata

Pravo na naknadu za prijevoz studenata i učenika imaju svi redovni studenti i učenici s područja Općine Dubrovačko primorje koji se školuju van područja na kojem uslugu prijevoza obavlja JP Libertas Dubrovnik d.o.o.

Za ostvarivanje naknade potrebno je da oba roditelja, kao i učenik/student imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i potvrdu o statusu redovnog učenika/studenta.

Zahtjev za učenike predaje jedan od roditelja i naknada u iznosu od 40,00 EUR (301,38 kn) /mjesečno isplaćuje na tekući račun podnositelja zahtjeva.

Zahtjev za studente podnosi student i naknada u iznosu od 70,00 EUR (527,42 kn) /mjesečno isplaćuje se na tekući račun studenta.

VII. PRAVA I OBLICI SOCIJALNE SKRBI

Članak 10.

1. Pravo na naknadu za troškove stanovanja

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se korisniku zajamčene minimalne naknade, osim beskućniku koji se nalazi u prenoćištu, prihvatilištu ili mu je priznata usluga smještaja u organiziranom stanovanju, žrtvi nasilja u obitelji i žrtvi trgovanja ljudima kojoj je priznata usluga smještaja u kriznim situacijama.

Troškovi stanovanja u smislu ovog Programa odnose se na najamninu, komunalne naknade, troškove grijanja, vodne usluge, te troškove koji su nastali zbog radova na povećanju energetske učinkovitosti zgrade.

Pravo na naknadu za troškove stanovanja priznaje se u visini od 30% iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu ili kućanstvu. Ako su troškovi stanovanja manji od 30% iznosa zajamčene minimalne naknade pravo na naknadu

za troškove stanovanja priznaje se u iznosu stvarnih troškova stanovanja.

2. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć

Pravo na jednokratnu novčanu naknadu priznaje se samcu ili kućanstvu koje zbog podmićenja izvanrednih troškova nastalih uslijed trenutnih životnih okolnosti (obrazovanje djeteta, bolesti ili smrti člana obitelji, prirodne nepogode i slično) nije u mogućnosti podmiriti osnovne životne potrebe.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć imaju i samohrani roditelji s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje.

Pomoć se može dodijeliti i u građevinskom materijalu za sanaciju stambenog prostora uslijed elementarnih nepogoda (poplava, požar, udara groma i sl.)

Konačno pravo na dodjelu jednokratne novčane pomoći ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za dodjelu jednokratne novčane pomoći Jedinственом upravnom odjelu, a odluku o dodjeli i visini jednokratne pomoći donosi Načelnik.

Iznimno, u izvanrednim hitnim i teškim zdravstvenim i socijalnim okolnostima pravo mogu imati i osobe izvan članka 2. i 3. socijalnih, zdravstvenih i uvjeta imovine i prihoda.

3. Pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje i mirovinski dodatak

Pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje ostvaruju osobe koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i to nesposobni samci i maloljetne osobe, koji su to pravo ostvarili (rješenjem) preko Centra za socijalnu skrb.

Pravo na mirovinski dodatak ostvaruju korisnici s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje, stariji od 60 godina za žene i 65 godina za muškarce, koji primaju starosnu, invalidsku ili obiteljsku mirovinu od Republike Hrvatske, a ona godišnje ukupno za supružnike sa svim dodacima ne prelazi 6.000,00 EUR (45.207,00 kn) uključujući i prihode po drugim osnovama.

Pravo na novčanu pomoć ostvaruju osobe bez mirovine s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje, stariji od 60 godina za žene 65 godina za muškarce, uz uvjet da dokažu Uvjerenjem porezne uprave za prethodnu godinu da njihova ukupna godišnja primanja supružnika ne prelaze 6.000,00 EUR (45.207,00 kn).

Samci koji ostvaruju pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i pomoć razvrstavaju se u slijedeće kategorije:

- razred A: samac sa primanjima do 1.000,00 EUR (7.534,50 kn) godišnje

- razred B: samac sa primanjima od 1.000,00 EUR (7.534,50 kn) godišnje do 2.000,00 EUR (15.069,00 kn) godišnje
- razred C: samac sa primanjima od 2.000,00 EUR (15.069,00 kn) do 3.000,00 EUR (22.603,50) kn godišnje.

Supružnici koji ostvaruju pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i pomoć, razvrstavaju se u slijedeće kategorije:

- razred D: supružnici sa ukupnim primanjima 1.700,00 EUR (12.808,65 kn) godišnje
- razred F: supružnici sa ukupnim primanjima od 1.700,0 EUR (12.808,65 kn) kn godišnje do 3.400,00 EUR (25.617,30 kn) godišnje
- razred E: supružnici sa ukupnim primanjima od 3.400,00 EUR (25.617,30 kn) godišnje do 6.000,00 EUR (45.207,00 kn) godišnje.

Za izračun pomoći za uzdržavanje korisnicima Centra (nesposobni samci), mirovinskog dodatka i pomoći za osobe bez mirovine, pojedinim razredima dodjeljuje se odgovarajući koeficijent.

Nakon zaprimanja i obrade zahtjeva utvrdit će se broj korisnika po pojedinim razredima, te s obzirom na predviđena sredstva za istu namjenu u tekućem proračunu, Općinski načelnik izračunat će iznos osnovica i koeficijenta za svaki razred sa kojima će se množiti.

Iznos pomoći za uzdržavanje maloljetnih osoba koje su to pravo stekle preko Centra za socijalnu skrb, visina novčane naknade određuje se množenjem pomoći za uzdržavanje sa koeficijentom koji će se odrediti nakon prikupljanja molbi.

Isplata novčanih sredstva pomoći vršit će se polugodišnje.

Ukoliko se utvrdi da ukupna primanja odstupaju do 5% od propisanog intervala, Općinski načelnik svojom odlukom može odobriti isplatu pomoć

Zahtjev za odobravanje pomoći dostavlja se Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje u prvom tromjesečju svake godine i uz zahtjev je potrebno priložiti

A) Umirovljenici

- Presliku osobne iskaznice
- Odrezak od mirovine iz prethodnog mjeseca.

B) Osobe koje nemaju mirovinu

- Presliku osobne iskaznice.

Osobe kojima je izdano Rješenje o obavljanju turističke djelatnosti dužni su dostaviti Obrazac TZ, kako bi se utvrdio prihod ostvaren od pružanja usluga u turizmu.

Popis korisnika Centra za socijalnu skrb zatražit će se preko Jedinistvenog upravnog odjela, a ovisno o visini primljene pomoći i radnoj sposobnosti korisnika uvrstit će se u neki od utvrđenih razreda.

Nakon zaprimanja zahtjeva provjerit će se da li tražitelj pomoći zadovoljava uvjete te ukoliko zadovoljava sve uvjete izvršit će se isplata na račun korisnika.

Općina zadržava pravo na dodatnu provjeru i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu (potvrda MO, računi komunalnih usluga-struja, voda, potvrda o odabranom liječniku obiteljske medicine i sl.)

4. Sufinanciranje boravka i prehrane učenika u produženom školskom boravku

Općina Dubrovačko primorje sufinancira produženi boravak djece u osnovnoj školi na temelju ugovora zaključenog između Dubrovačko-neretvanske županije, Osnovne škole Slano i Općine Dubrovačko primorje.

Osnova škola Slano se obvezuje provesti nametanje za pružanje usluge pripreme i dostave toplog obroka u prostorije Osnovne škole Slano, sklopiti ugovor s najboljim ponuditeljem te sklopiti ugovor s roditeljima kojim će se obvezati podmiriti troškove prehrane.

Trošak rada djelatnika u produženom boravku u školskoj godini 2023./2024. (plaće i ostala materijalna prava koja se ostvaruju u skladu s odredbama kolektivnih ugovora koji se primjenjuju u osnovnoškolskoj ustanovi) i ostale troškove (nabava didaktičkog materijala i pribora, režijski troškovi koji proizlaze iz realizacije rada produženog boravka na bazi 11 mjeseci) Dubrovačko-neretvanska županija će sufinancirati 25%, a Općina 75%.

5. Financiranje i sufinanciranje prijevoza

Pravo na besplatan prijevoz imaju članovi obitelji poginulih branitelja Domovinskog rata, vojni i civilni invalidi Domovinskog rata s 50 i više % invalidnosti, dobrovoljni darovatelji krvi (20 i više puta), osobe u teškim zdravstvenim i socijalnim okolnostima koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje.

6. Pravo na pomoć djeci s teškoćama u razvoju

Ovo pravo se ostvaruje na temelju medicinski indiciranog i neophodnog liječenja, a odnosi se na povećane izdatke koje roditelj ili staratelj imaju u svezi s liječenjem ili školovanjem djeteta s teškoćama u psihofizičkom razvoju. Načelnik će svojom odlukom utvrditi pojedinačni iznos po korisniku za pojedine specifične namjene.

7. Sufinanciranje prijevoza umirovljenika

Umirovljenici i umirovljenice (žene starije od 55 godina i muškarci stariji od 60 god.) te osobe bez primanja (žene starije od 55 godina i muškarci stariji od 60 god) imaju pravo na mjesečni pokaz od mjesta stanovanja do Dubrovnika u kojima će sudjelovati sa 50% iznosa.

Općina zadržava pravo dodatne provjere i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu.

8. Financiranje prijevoza i parkinga za dobrovoljne darovatelje krvi

Pravo na besplatan pokaz imaju dobrovoljni darovatelji krvi (žene 20 puta i muškarci 25 puta) i besplatan parking na području Općine Dubrovačko primorje (36 puta).

9. Pomoć u naravi

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana obiteljima poginulih branitelja i osobama koje ostvaruju socijalni i uvjet imovine dodjeljivat će se pomoć u naravi u vidu namirnica i osnovnih životnih potreba.

Pravo na pomoć u naravi u vidu drva za ogrjev i namirnica imaju osobe koje ostvaruju socijalni uvjet i uvjet imovine, a izuzetak su osobe koje su stekle pravo na troškove ogrjeva.

Načelnik donosi odluku o dodjeli pomoći u naravi na temelju procjene djelatnice Dobrotvorne udruge "Blage ruke" i Jedinственog upravnog odjela.

10. Trošak vode na hidrantima

Radi rješavanja problematike opskrbe pitkom vodom domaćinstava s područja Općine Dubrovačko primorje koja nemaju javnu vodovodnu mrežu. Općina će podmiriti trošak cijene vode na hidrantima prema Vodovodu Dubrovnik d.o.o. kao i subvenciju troškova dostave vode koju će vršiti DVD Slano i DVD Majkovi.

Općinski načelnik sukladno svojim zakonskim ovlastima određuje cijenu, način i uvjete dostave vode.

VIII. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Članak 11.

1. Socijalni uvjet

Korisnik ispunjava socijalni uvjet ako na temelju rješenja nadležnog tijela za socijalnu skrb ostvaruje pravo na zajamčenu minimalnu naknadu.

2. Uvjet imovine i primanja (dohodovni - imovinski cenzus)

Uvjet prihoda ispunjava korisnik s prihodima po članu obitelji do 270,00 EUR (2.034,32 kn), samac do 400,00 EUR (3.013,80 kn).

Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

Pod prihodom iz stavka 1. ovog članka smatra se iznos prosječnog mjesečnog prihoda Korisnika ostvarenog (isplaćenog) u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev za ostvarivanje prava, a čine ga sva novčana sredstva koja Korisnik ostvari po osnovi rada, mirovine, primitaka od imovine ili na neki drugi način.

U prihode iz stavka 2. ovog članka ne uračunavaju se iznosi s osnova naknada, odnosno pomoći iz socijalne skrbi utvrđeni ovim Programom, te svi doplatci, naknade i potpore određeni Zakonom o socijalnoj skrbi. Iznos prihoda umanjuje se za iznos koji na temelju propisa o obiteljskim odnosima član kućanstva plaća za uzdržavanje osobe koja nije član tog kućanstva. Nezaposlena radno sposobna osoba može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu naknadu utvrđenu ovim Programom ako je uredno evidentirana kao nezaposlena osoba pri nadležnoj službi za zapošljavanje najmanje tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava.

Imovina su sve pokretnine, nekretnine, imovinska prava, iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja, odnosno novčana sredstva na osobnim računima ili štednim knjižicama, darovi, vrijednosni papiri, dionice, poslovni udjeli, stambena štednja, životno osiguranje i ostala imovina u tuzemstvu i u inozemstvu.

3. Zdravstveni uvjet

Pod zdravstvenim uvjetima podrazumijeva se kronična ili tjelesna duševna bolest, za čiju je dijagnostiku, obradu, medicinsku intervenciju, liječenje i nabavu propisanih lijekova ili preparata, po nalazu, mišljenju i preporuci liječnika obiteljske medicine - potencijalni korisnik prava iz ovog pravilnika izložen dodatnim troškovima koji su na njegov teret.

Zahtjev za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć temeljem zdravstvenog uvjeta ostvaruju osobe koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i imaju potrebu za liječenjem ili obavljanjem operativnih zahvata van županije Dubrovačko-neretvanske.

Potrebno je dostaviti liječničku dokumentaciju kojom se dokazuju obavljene pretrage ili zahvati najkasnije 3 mjeseca od uplate jednokratne pomoći.

Zahtjev za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć temeljem zdravstvenog uvjeta može se zatražiti najkasnije 6 mjeseci od datuma na otpusnom pismu ili drugoj liječničkoj dokumentaciji.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć ostvaruju 100%-ni invalidi za nabavku pomagala, jednom u pet(5) godina po liječničkoj preporuci u iznosu najviše do 10.000,00 kuna.

Potpora za nabavku pomoćne tehnologije ostvaruje se na način da se ispostavljeni račun plati izravno dobavljaču.

- Dijete, udovica ili roditelj poginulog, umrlog ili nestalog branitelja iz Domovinskog rata
- Dijete HRVI iz Domovinskog rata (sve skupine oštećenja organizma sukladno zakonu).
- HRVI iz Domovinskog rata (sve skupine oštećenja organizma sukladno zakonu.)
- Dijete civilnog invalida iz Domovinskog rata
- Ratni i civilni invalidi rata iz Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata
- Dijete poginulog, umrlog i nestalog ratnog i civilnog invalida rata po okolnostima iz Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata.

Uz poseban uvjet pobliže označen u prednjem stavku korisnik mora zadovoljiti i uvjet propisan odredbama članka 11. ovog Programa.

Članak 12.

Visina iznosa naknade odobrava se sukladno stvarno iskazanim potrebama samca ili kućanstva koji zbog podmirenja izvanrednih troškova nastalih uslijed trenutnih životnih okolnosti na koje ne mogu utjecati može iznositi najviše 663,61 EUR (5.000,00 kn)

Fiksni tečaj konverzije 1 EUR = 7,53450 kn

Općinski načelnik može u izuzetno opravdanim okolnostima odlukom odrediti i veći iznos jednokratne novčane naknade.

Jednokratna novčana naknada odobrava se jednom u kalendarskoj godini, a iznimno se u opravdanim slučajevima može odobriti i drugi put.

IX. POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA

Članak 13.

Za ostvarivanje oblika i prava pomoći iz ovog Programa uz zahtjev-zamolbu treba priložiti potrebnu dokumentaciju (Uvjerenje o prebivalištu je obvezno za svaki postupak).

U postupku ostvarivanja prava iz ovog Programa vršiti će se uvid u dostavljenu dokumentaciju, a po potrebi konzultirati će se Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik i druga državna tijela i ustanove.

Postupak utvrđivanja činjenica provodi službenik Jedinog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje, a rješenje donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

O žalbama raspravlja i rješava ih Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-01/24-01/2

URBROJ: 2117/05-24-2

Slano, 23. siječnja 2024.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Zdenko Perušina, v.r.

483

Na temelju članka 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine" broj 83/23.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/22.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 24. sjednici, održanoj 23. siječnja 2024. godine, donijelo je

PLAN

upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Dubrovačko primorje za razdoblje 2024. - 2028. godine

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Planom upravljanja pomorskim dobrom na području općine Dubrovačko primorje za razdoblje 2024. - 2028. godine (u daljnjem tekstu: Plan) uređuju planirane aktivnosti na pomorskom dobru i prioriteti njihove realizacije, izvori sredstava za njihovu realizaciju, plan održavanja, dohranjivanja plaža i gradnje na pomorskom dobru, plan davanja dozvola na pomorskom dobru i plan nadzora ovlaštenika dozvola na pomorskom dobru na području općine Dubrovačko primorje za propisano razdoblje.

Općina Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općina) redovito upravlja pomorskim dobrom na svom području i održava ga u općoj upotrebi sukladno ovom Planu.

Na pomorskom dobru na području Općina nema specifičnih obilježja ovisno o krajobraznim posebnostima, morfološkim svojstvima obale i njezine razvedenosti, svojstvima morskog ekosustava i ekološkoj mreži Natura 2000 te prisutnosti kulturno-povijesnih lokaliteta i graditeljskog nasljeđa.

Članak 2.

Općina upravlja pomorskim dobrom na svom području u skladu s načelima i kriterijima utvr-

đenim zakonom kojim se uređuje pomorsko dobro i morske luke (u daljnjem tekstu: Zakon).

Upravljanjem pomorskim dobrom na području Općine osigurava se zaštita autentičnih krajobraznih, prirodnih i kulturnih vrijednosti.

Upravljanje pomorskim dobrom na području Općine uključuje cjeloviti koordinirani proces radnji i aktivnosti, koje se provode sukladno odredbama Zakona, radi osiguravanja opće upotrebe pomorskog dobra, pravne i stvarne zaštite i reda na pomorskom dobru, odgovornog planiranja uz održivi razvoj i sustavnog nadzora.

II. PLANIRANE AKTIVNOSTI NA POMORSKOM DOBRU I PRIORITETI NJIHOVE REALIZACIJE

Članak 3.

Planirane aktivnosti redovitog upravljanja pomorskim dobrom na području Općine uključuju:

1. redovno održavanje i unaprjeđivanje pomorskog dobra u općoj uporabi,
2. brigu o zaštiti i osiguravanju opće upotrebe pomorskog dobra,
3. gradnju građevina i izvođenje zahvata u prostoru pomorskog dobra koji se prema posebnim propisima kojima se uređuje građenje ne smatraju građenjem, a ostaju u općoj uporabi,
4. gradnju građevina i uređenje površina za zahvate za koje su izdane građevinske dozvole,
5. nadzor nad pomorskim dobrom u općoj uporabi,
6. davanje dozvola na pomorskom dobru,
7. unos podataka o dozvolama na pomorskom dobru u Jedinствenu nacionalnu bazu podataka pomorskog dobra Republike Hrvatske,
8. nadzor nad ovlaštenicima dozvola na pomorskom dobru radi osiguranja da pomorsko dobro koriste u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru,
9. održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

Članak 4.

Dio obale, odnosno pomorskog dobra za koje je izdana dozvola, održava i čisti ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru.

Članak 5.

Općina prema potrebi osigurava dohranjivanje plaža, strojno i ručno poravnanje i uređenje podloga na istima, koje se javlja uslijed nepovoljnog djelovanja morskih struja.

Članak 6.

Sve fizičke i pravne osobe koje koriste pomorsko dobro, građevine i druge objekte na pomorskom dobru koji su trajno povezani s pomorskim dobrom moraju iste koristiti na način da ne isključuju niti ograničavaju opću upotrebu pomorskog dobra, odnosno, moraju omogućiti da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.

Članak 7.

Aktivnosti na pomorskom dobru predstavlja zaštita i osiguravanje nesmetanog pristupa pomorskom dobru, održavanje reda na pomorskom dobru te unaprjeđivanje pomorskog dobra.

III. IZVORI SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Članak 8.

Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom osiguravaju se u državnom proračunu, proračunu Županije, proračunu Općine, od prihoda na osnovi naknada za koncesije, sredstva od naknada za posebnu upotrebu, sredstva od naknada za dozvole na pomorskom dobru te od novčanih kazni naplaćenih za prekršaje propisane općim aktom kojim se uređuje red na pomorskom dobru.

IV. PLAN ODRŽAVANJA I DOHRANJIVANJA PLAŽA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 9.

U razdoblju 2024. - 2028. godine planiraju se izvesti sljedeći radovi održavanja pomorskog dobra:

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Plan čišćenja i održavanja obale, mora i podmorja (građevinsko obrtnički radovi) | 50.000,00 eura |
| 2. Plan sadnje i održavanje zelenila | 20.000,00 eura |
| 3. Plan postavljanja zaštitnih brana za kupače na uređenim plažama | 10.000,00 eura |
| 4. Plan postavljanja spremnika za odvojeno prikupljanje otpada | 4.000,00 eura |
| 5. Plan dohranjivanja plaža šljunkom | 30.000,00 eura |
| Sveukupno sredstva za 2024. do 2028. godinu, održavanje pomorskog dobra u općoj upotrebi | 114.000,00 eura |

Članak 10.

U razdoblju 2024. - 2028. godine planira se dohranjivanje plaža šljunkom na sljedećim lokacijama: plaže u naselju Slano, Kručica, Doli, Smokvina, Banići.

V. PLAN GRADNJE NA POMORSKOM DOBRU

Članak 11.

1. Gradnja cesta, lokalnih privezišta i održavanje šetnica u cilju osiguranja pristupa moru i uz more 500.000,00 eura
 2. Uređenje sportsko-rekreacijskog područja naselje Slano, Kručica, Banići, Smokvina, Doli 40.000,00 eura
 3. Plan uklanjanja nezakonitih nasipa 5.000,00 eura
 4. Plan uklanjanja molova, gatova, sunčališta, istezališta, lukobrana, riva i drugih građevina kao i građevina u lukama i drugih samostalnih infrastrukturnih objekata, koje nisu vidljive na DOF-u 5/2011 5.000,00 eura
 5. Prioritetna sanacija plaža 10.000,00 eura
 6. Izrada projektne dokumentacije 50.000,00 eura
 7. Nadzor nad radovima 15.000,00 eura
- Sveukupno sredstva za 2024. do 2028. godinu, gradnja pomorskog dobra: 625.000,00 eura

U razdoblju 2024. - 2028. godine ne planira se ozelenjavanje okoliša infrastrukturnih objekata na pomorskom dobru.

VI. PLAN DAVANJA DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 12.

Dozvola na pomorskom dobru je upravni akt kojim se ovlašteniku daje vremenski ograničeno pravo na obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, kojom se ne ograničava niti isključuje opća upotreba pomorskog dobra, a za obavljanje djelatnosti može služiti isključivo jednostavna građevina koja se prema propisima kojima se uređuje građenje ne smatra građenjem, izvedena u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje zaštita prirode, prostornim planovima donesenim u skladu sa Zakonom kojim se uređuje prostorno uređenje te podzakonskim aktom iz Zakona.

Članak 13.

U razdoblju 2024. - 2028. godine planira se davanje dozvola za sljedeće djelatnosti na lokacijama:

NAZIV LOKACIJE	OZNAKA	MIKRO LOKACIJA	DJELATNOST	SREDSTVO	KOLIČINA (broj)/ POVRŠINA (m2)	BROJ DOZVOLA
						ROK DOZVOLE (godine)
OBALA OHMUČEVIĆA -SLANO	1.	Od Stare pošte zapadno	Iznajmljivanje sredstava	Brodice na motorni pogon, pedaline, kajaci, daske	Brodice na motorni pogon 8 kom, pedalina 3 kom, kajak 4 kom, daske 2 kom	1
			Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Ležaljke i suncobrani	Ukupno do 30 kom	2
OBALA OHMUČEVIĆA-SLANO	2	Mrče	Iznajmljivanje sredstava	Brodice na motorni pogon, pedaline, kajaci, daske	Brodice na motorni pogon 5 kom, pedaline 2 kom, kajak 2kom, daske 2kom	1
						2
GRGURIĆI 1-SLANO	3	Plaža Grgurići	Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Ležaljke i suncobrani	Do 60 kom	1
						2
GRGURIĆI 2-SLANO	3	Plaža Grgurići	Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Ležaljke i suncobrani	Do 45 kom	1
			Iznajmljivanje sredstava	Pedalin	2 kom	2
HOTEL ADMIRAL	4	Plaža ispred hotela Admiral	Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Ležaljke i suncobrani	Do 500 kom	1
						2
KOSMATOVICA	5	Plaža Kosmatovica	Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Aqua park i drugi morski sadržaji	1 kom	1
			Iznajmljivanje sredstava	Ležaljke i suncobrani	Do 30 kom	2

HOTEL OSMINE	6	Plaža hotel Osmine	Komercijalno-rekreacijski sadržaji	Ležaljke i suncobrani	Do 250 kom	1
			Iznajmljivanje sredstava	Pedalina, sandolina	Pedalina 4 kom, kajak 3 kom i daska 1 kom	2
GRGURIĆI 3	7	Ispred restorana Ordinacija	Ugostiteljstvo i trgovina	Pripadajuća terasa objekta - do 70 m2	1 kom	1 2
SLAĐENOVICÍ	8.	Na kraju plaže prema sjeverozapadu	Iznajmljivanje sredstava	Plovilo na vodni mlazni pogon	Do 2 kom	1 2
OBALA OHMUČEVIĆA	9.	Plaža stara pošta	Komercijalno-rekreacijska	Ležaljke i suncobrani	Do 20 kom	1
						2
BUDIMA	10	Plaža Budima kraj plaže sjeverozapad	Iznajmljivanje sredstava	Plovilo na vodni mlazni pogon	Do 2 kom	1
						2
SMOKVINA	11	Plaža Smokvina dio izvan plaže sjeveroistok	Iznajmljivanje sredstava	Plovilo na vodni mlazni pogon	Do 3 kom	1
						2
TORETA - SLANO	12	Plaža Toreta	Iznajmljivanje sredstava	Ležaljke i suncobrani	Do 30 kom	1
						2

Grafički prikaz lokacija iz stavka 1. ovoga članka utvrđena je u prilogu (Prilog 1.) koji čini sastavni dio ovoga Plana i nije predmet objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 14.

Dozvola na pomorskom dobru izdaje se na rok od dvije do pet godina na temelju provedenog javnog natječaja.

Iznimno se na zahtjev dozvole mogu dati na rok od 20 dana za obavljanje privremene ili prigodne djelatnosti samo jednom u kalendarskoj godini (kulturne, komercijalna, sportske priredbe, snimanje komercijalnih programa i sl.), uz mogućnost ograničenja opće upotrebe u smislu ograđivanja i naplate ulaska.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je redovito održavati i čistiti pomorsko dobro na kojem se izdaje dozvola.

Članak 15.

Načelnik Općine (u daljnjem tekstu: Načelnik) objavljuje javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru iz članka 14. stavka 1. ovoga Plana do 1. veljače tekuće godine na oglasnoj ploči Općine, na mrežnim stranicama Općine, www.dubrovackoprимorje.hr i u jednom dnevnom glasilu.

Članak 16.

Javni natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Natječaj provodi Povjerenstvo.

Članove Povjerenstva i njihove zamjenike imenuje Načelnik.

Povjerenstvo čine 5 članova, jedan predsjednik i 4 člana.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda ponuditelja koji dostavi ponudu koja bude imala najviše bodova sukladno kriterijima za ocjenjivanje.

U slučaju da dva ili više ponuditelja, koji ispunjavaju uvjete iz natječaja imaju isto bodova, pravo prvenstva ima ponuditelj čija je ponuda ranije zaprimljena u pisarnici Općine.

Kriteriji za ocjenjivanje ponuda su sljedeći:

Kriterij	Iznos ocjene ponude u % ukupno 100%
Ponudeni iznos naknade za dozvolu	60
Upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje koriste materijale i predmete s certifikatom kvalitete prema europskom standardu	10
Vremensko razdoblje obavljanja djelatnosti temeljem dozvole (duži period obavljanja djelatnosti koji pospješuje izvansezonsku ponudu nosi veći broj bodova)	20
Prethodno iskustvo i dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti, odnosno korištenje pomorskog dobra	10

Broj bodova za ponudeni iznos naknade za dozvolu se računa na sljedeći način:

- $C = (CP/C_{max}) * 60\% =$ %ocjene ponude (C-%ocjene ponude za ponudeni iznos naknade, CP-ponudena cijena, C_{max}-najveća cijena).
- Kriterij za bodovanje opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje koriste materijale i predmete s certifikatom kvalitete prema europskom standardu je taj da cjelokupna oprema i prateća instalacija mora koristiti materijale i predmete s certifikatom kvalitete prema EU standardu.

- c) $V = (VP/V_{max}) * 20\% =$ %ocjene ponude (V- %ocjene ponude za ponuđeno razdoblje obavljanja djelatnosti, VP- ponuđeno vrijeme, V_{max} - najviše ponuđeno vrijeme).
- d) prethodno iskustvo i dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti, odnosno korištenje pomorskog dobra vrednuje se na sljedeći način: 1 godina 3% ocjene ponude, 2 godine 6% ocjene ponude, 3 godine 10% ocjene ponude (kao dokaz služe ranija koncesijska odobrenja).

Članak 17.

Tekst natječaja iz članka 16. ovoga Plana mora sadržavati sljedeće:

1. oznaku lokacije za koji se izdaje dozvola na pomorskom dobru te izvod iz grafičkog prikaza lokacija iz članka 13. stavka 2. ovoga Plana,
2. početni iznos naknade za dozvolu na pomorskom dobru,
3. vrijeme trajanja dozvole na pomorskom dobru,
4. iznos i vrstu jamstva za ozbiljnost ponude kojeg treba dostaviti svaki ponuditelj, kao i podatke o računu u korist kojeg se uplaćuje jamstvo,
5. rok za podnošenje ponude na natječaj,
6. rok u kojem je odabrani ponuditelj dužan započeti obavljanje djelatnosti,
7. obvezu odabranog ponuditelja da o svom trošku isходи suglasnost za objekt u kojem će se obavljati djelatnost sukladno podzakonskom aktu kojim se uređuju jednostavne i druge građevine i radovi (za sredstvo: kiosk, montažni objekt - do 12 m²),
8. naznaku da se najpovoljnijom ponudom smatra ona ponuda koja uz ispunjavanje uvjeta dobije najveći % ocjene ponude ,
9. obvezu ponuditelja da dostavi instrumente osiguranja naplate naknade za dozvolu na pomorskom dobru, za naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz dozvole na pomorskom dobru te za korištenje dozvole na pomorskom dobru preko mjere,
10. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati ponuditelj:
 - koji je koristio pomorsko dobro bez valjane pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru,
 - koji ima dospelih obveza temeljem javnih davanja,
 - koji ima nepodmiren dug prema Općini po bilo kojem osnovu, osim ako je sa Općinom regulirao plaćanje duga ili

kada ponuditelj istodobno prema Općini ima dospjelo nepodmireno potraživanje u iznosu koji je jednak ili veći od duga ponuditelja.

Tekst natječaja može sadržavati i druge uvjete i podatke u svezi davanja dozvole na pomorskom dobru.

Članak 18.

Instrumenti osiguranja iz članka 17. stavka 1. podstavka 9. su:

- izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka, ukoliko se nalaze izvan odobrene lokacije,
- izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka ako se predmeti i stvari nalaze na lokaciji nakon isteka ili ukidanja dozvole na pomorskom dobru,
- izjava kojom se daje suglasnost pomorskom redaru za uklanjanje i odvoz na deponij svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka ako se predmeti i stvari nalaze na lokaciji dozvole te ukoliko se na lokaciji postavljaju predmeti i stvari koje nisu odobrene dozvolom na pomorskom dobru,
- bjanko zadužnicu koja mora biti izdana na propisanom obrascu, potvrđena kod javnog bilježnika te popunjena sukladno podzakonskom aktu kojim se uređuje oblik i sadržaj bjanko zadužnice, a kojom ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru daje suglasnost da se može provesti prisilna ovrha na svim njegovim računima i njegovoj cjelokupnoj pokretnoj i nepokretnoj imovini, a radi naplate dospelje, a nenaplaćene naknade za dozvolu na pomorskom dobru, za naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz dozvole na pomorskom dobru, za korištenje dozvole na pomorskom dobru preko mjere te radi naplate eventualnih troškova ovrhe.

Članak 19.

Pisana ponuda za sudjelovanje na natječaju iz članka 16. ovoga Plana mora sadržavati:

1. presliku rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe, odnosno obrtni registar za fizičke osobe ili drugi odgovarajući dokaz pravne sposobnosti,
2. naznaku lokacije na koju se ponuda odnosi i ponuđenu naknadu za dozvolu,
3. dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru

- ili dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstava koja nisu u vlasništvu podnositelja,
4. jamstvo za ozbiljnost ponude u visini početnog godišnjeg iznosa dozvole na pomorskom dobru,
 5. prospekt proizvođača ili fotografiju sredstva (za djelatnosti koje se ne odnose na ugostiteljstvo i trgovinu),
 6. dokaz o tome da će ponuditelj upotrebljavati opremu i prateće instalacije i pružati usluge koje koriste materijale i predmete s certifikatom kvalitete prema europskim propisima ili izjavu da ne posjeduje certifikat kvalitete prema europskim propisima,
 7. podatak o vremenskom razdoblju tijekom godine u kojem će ponuditelj obavljati djelatnost temeljem dozvole,
 8. ostalu dokumentaciju koju je ponuditelj obvezan podnijeti sukladno uvjetima iz natječaja.

Članak 20.

Na temelju zaprimljenih ponuda na javnom natječaju iz članka 15. ovoga Plana, Načelnik predlaže Općinskom vijeću Općine donošenje odluke o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Na temelju odluke Općinskog vijeća Općine iz stavka 1. ovoga članka, rješenje o dozvoli na pomorskom dobru donosi Načelnik.

Članak 21.

Dozvola na pomorskom dobru može se dati na zahtjev na rok do 20 dana za obavljanje komercijalno-rekreacijske djelatnosti (kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe i sl.), uz mogućnost ograničenja opće upotrebe u smislu ograđivanja i naplate ulaska.

Zahtjev za izdavanjem dozvole iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Jedinostvenom Upravnom odjelu.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati:

1. presliku rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe, odnosno obrtni registar za fizičke osobe ili drugi odgovarajući dokaz pravne sposobnosti,
2. dokaz da podnositelj zahtjeva nema dospjelih obveza temeljem javnih davanja,
3. dokaz da podnositelj zahtjeva nema nepodmiren dug prema Općini po bilo kojem osnovu, osim ako je sa Općinom regulirao plaćanje duga ili kada ponuditelj istodobno prema Općini ima dospjelo nepodmireno potraživanje u iznosu koji je jednak ili veći od duga ponuditelja,

4. naznaku lokacije na koju se zahtjev odnosi sa opisom sadržaja djelatnosti i vremenski period korištenja,
5. dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru ili dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstava koja nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva.

Članak 22.

Na temelju zaprimljenog zahtjeva iz članka 21. stavka 2. ovoga Plana te pripremljenog prijedloga Jedinostvenog Upravnog odjela, Načelnik predlaže Općinskom vijeću Općine donošenje odluke o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Na temelju odluke Općinskog vijeća Općine iz stavka 1. ovoga članka, rješenje o dozvoli na pomorskom dobru donosi Načelnik.

Članak 23.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru može obavljati djelatnost na pomorskom dobru samo u opsegu i pod uvjetima utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru nema pravo sklapati ugovore s trećim osobama na temelju kojih bi treće osobe obavljale djelatnost ili dio djelatnosti iz dozvole, niti ga davatelj dozvole može na to ovlastiti.

Zabrana iz stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na najam, posudbu i sl. samih sredstava kojima se obavlja djelatnost iz dozvole na pomorskom dobru.

Davatelj dozvole na pomorskom dobru dužan je brinuti se o tome da se pomorsko dobro koristi u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru.

Davatelj dozvole na pomorskom dobru dužan je osigurati da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ne ograničava opću upotrebu pomorskog dobra.

Ako utvrdi da se pomorsko dobro koristi izvan opsega i uvjeta utvrđenih u dozvoli na pomorskom dobru i/ili da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ograničava opću upotrebu, Načelnik je dužan donijeti rješenje o ukidanju dozvole na pomorskom dobru.

Članak 24.

Kod obavljanja djelatnosti iznajmljivanja plovila na vodomlazni pogon i vuče plovilom u svrhu zabave, ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je:

- pridržavati se uvjeta sigurnosti plovidbe koje utvrđuje nadležna lučka kapetanija,
- ne približavati se na udaljenost od 50 metara od zaštitne plutajuće brane uređene plaže, odnosno 150 metara od obale

neuređene plaže te postaviti i održavati sigurnosni koridor označen plutajućim branama.

Kod obavljanja djelatnosti iznajmljivanja plažne opreme, ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je:

- držati plažnu opremu (suncobrani, ležaljke i sl.) uredno složene i smještene na dijelu pomorskog dobra koje je dozvolom na pomorskom dobru određeno za njihov smještaj i izdavanje kada nisu iznajmljene korisniku,
- spremati plažnu opremu na dio pomorskog dobra koje je dozvolom na pomorskom dobru određen za njihov smještaj i izdavanje kada korisnik prestane koristiti plažnu opremu,
- redovito održavati i čistiti pomorsko dobro na kojem se izdaje dozvola,
- ostaviti slobodni pojas od min 1m na uskom dijelu pomorskog dobra i min 5 m na širem dijelu pomorskog dobra od crte srednjih viših i visokih voda mjereno vodoravno.

Kod obavljanja ugostiteljske djelatnosti ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je priključiti se na vodovod i odvodnju, a ako te mogućnosti nema, dužan je postaviti spremnik za vodu i odvodnju.

VII. PLAN NADZORA OVLAŠTENIKA DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 25.

Red na pomorskom dobru, u smislu cjelovitog sustava mjera i radnji kojima se osigurava zaštita i održavanje pomorskog dobra, propisat će se općim aktom Općine kojim se uređuje red na pomorskom dobru, a ovlaštene službenici Jedinственог Управног одјела (pomorski redari) imat će ovlasti obavljanja nadzora nad provedbom tog akta i obavljanja drugih poslova određenim općim aktom kojim se uređuje red na pomorskom dobru.

Članak 26.

U razdoblju 2024. - 2028. godine planira se redovito obavljanje nadzora ovlaštenika dozvola na pomorskom dobru.

Pomorski redari Općine obavljat će kontrolu poštivanja opsega i granica korištenja pomorskog dobra utvrđenim u rješenju o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Ukoliko utvrde da se pomorsko dobro koristi izvan opsega i uvjeta utvrđenih u dozvoli na pomorskom dobru i/ili da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ograničava opću upotrebu, Načelnik će donijeti rješenje o ukidanju dozvole na pomorskom dobru, sve sukladno odredbama Zakona.

Članak 27.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je uvažiti opći javni interes i značaj pomorskog dobra, propise o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Do stupanja na snagu podzakonskog propisa kojim se uređuju vrste djelatnosti i visina minimalne naknade za dodjelu dozvola na pomorskom dobru, primjenjivat će se odredbe Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 36/04., 63/08., 133/13. i 63/14.) koje se odnose na visinu minimalne naknade i vrste djelatnosti.

Članak 29.

Koncesijska odobrenja izdana temeljem Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 36/04., 63/08., 133/13. i 63/14.) ostaju na snazi do isteka roka na koji su izdana.

Članak 30.

Do donošenja rješenja o stjecanju ovlaštenja za obavljanje poslova nadzora pomorskog dobra sukladno Zakonu i općim aktom Općine kojim se uređuje red na pomorskom dobru, nadzor nad redom na pomorskom dobru obavljat će se sukladno odredbama općeg akta Općine kojim se uređuje komunalni red.

Članak 31.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 934-01/23-01/12

URBROJ: 2117/05-24-5

Slano, 23. siječnja 2024.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Zdenko Perušina, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

484

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.), članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/22.), Općinski na-

čelnik Općine Dubrovačko primorje 2. studenog 2023. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Predmet reguliranja ovog Pravilnika su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, informiranje, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu te dostavljanje podataka neposrednom rukovoditelju.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

(1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje je 40 sati tjedno.

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

(3) Vrijeme početka radnog vremena je 7.00 sati a završetak u 15.00 sati.

(4) Vrijeme dnevnog odmora je od 11.00 do 11.30 sati.

(5) Vrijeme prijema stranaka utvrđuje se posebnom odlukom.

Stanka

Članak 3.

(1) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme svakog dana ima pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka, ubraja se u radno vrijeme i ne može biti utvrđeno u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 4.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 5.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik rade na dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora prema odluci Općinskog načelnika ili Pročelnika (u daljnjem tekstu: neposredni rukovoditelj).

Godišnji odmor

Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo za svaku kalendarsku godinu plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 (slovima četiri) tjedna, a najviše 30 radnih dana.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 8.

(1) Ništetan je sporazum ili izjava o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) U slučaju prestanka radnog odnosa poslodavac je dužan službeniku i namješteniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 9.

(1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

(2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

(3) Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne uračunava se u godišnji odmor uz uvjet da je službenik i namještenik o tome odmah obavijestio neposrednog rukovoditelja.

Članak 10.

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

Članak 11.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navedeni mjesec trajanja radnog odnosa:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja nije stekao pravo na godišnji odmor,

2. ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog čekanja i
3. ako mu radni odnos prestaje.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 12.

(1) Godišnji odmor od 4 (slovima četiri) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Obzirom na složenost poslova:
 - a) radna mjesta 1. Kategorije 4 dana
 - b) radna mjesta 2. Kategorije 3 dana
 - c) radna mjesta 3. Kategorije 2 dana
 - d) radna mjesta 4. Kategorije 1 dana
2. Obzirom na dužinu radnog staža:
 - a) do 5 godina radnog staža 0 dana
 - b) od 5 - 10 godina radnog staža 1 dan
 - c) od 10 - 20 godina radnog staža 2 dana
 - d) od 20 - 30 godina radnog staža 3 dana
 - e) preko 30 godina radnog staža 4 dana
3. Obzirom na posebne uvjete:
 - a) samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina starosti 2 dana
 - b) roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom 2 dana.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se 4 (slovima četiri) tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. ovog članka, ali najviše do 25 dana.

Članak 13.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

(3) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se u prvoj polovici godine, ali najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

(4) Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora pročelnik je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti odjela, a u mjeri u kojoj je to moguće, uzeti će u obzir želje djelatnika.

(5) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 12. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te termine trajanja godišnjeg odmora.

Članak 14.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora može se izjaviti žalba pročelniku ili pokrenuti upravni spor.

Članak 15.

(1) Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

(2) Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela mora iskoristiti najmanje 2 (slovima dva) tjedna u neprekidnom trajanju tijekom kalendarske godine za koju je ostvario pravo osim ako se službenik odnosno namještenik i neposredni rukovoditelj drukčije ne dogovore.

(3) Ostatak godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 16.

(1) Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, te korištenja prava na roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) Iznimno od stavka 2. ovog članka godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje neposredni rukovoditelj nije omogućio do 30. lipnja iduće godine, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(3) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje neposredni rukovoditelj.

Članak 17.

Službenik i namještenik u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad kod drugog poslodavca ima pravo iskoristiti godišnji odmor u Jedinom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje.

Članak 18.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana ranije.

Plaćeni dopust

Članak 19.

(1) Tijekom kalendarske godine službenik i namještenik ima pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe do ukupno najviše 7 radnih dana u slijedećim slučajevima:

1. zaključenje braka 7 radnih dana
2. rođenja djeteta 7 radnih dana
3. smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 7 radnih dana
4. smrti roditelja supružnika, djeda ili bake, brata, sestre i drugih članova uže obitelji prema odredbi Zakona o radu 5 radnih dana
5. težom bolesti člana uže obitelji (suprug, djeca, roditelji) 5 radnih dana
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
7. polaganje stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
8. nastupanje u kulturnim i sportskim natjecanjima na državnom i međunarodnom nivou 1 radni dan
9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktiviste i dr. 2 radna dana
10. elementarne nepogode 5 radnih dana
11. dobrovoljnog darivanja krvi 1 radni dan.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako dobrovoljno darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio.

(3) Dobrovoljni darivatelji krvi svoje pravo ostvaruju u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

(4) Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik jedinstvenog upravnog odjela temeljem zahtjeva službenika i namještenika.

Članak 20.

(1) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

(2) Odluku o odobrenju korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 21.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 22.

Neposredni rukovoditelj može službeniku i namješteniku na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine.

Članak 23.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

III. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 24.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na plaću za svoj rad.

(2) Plaća službenika i namještenika utvrdit će se posebnom odlukom.

(3) Isplata plaće službeniku i namješteniku isplaćuje se u okviru sredstava osiguranih u Proračunu Općine Dubrovačko primorje.

Članak 25.

Plaća službeniku i namješteniku uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 26.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Općinski načelnik svojom odlukom.

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Članak 28.

(1) Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za protekli mjesec.

(2) O isplati plaće službeniku i namješteniku se mora uručiti obračun plaće najkasnije petnaest dana od dana isplate.

Članak 29.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika i namještenika izvršiti obustavu iz plaće (kredit, uzdržavanje i slično).

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Nagrada za godišnji odmor

Članak 30.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora do iznosa koji prema propisima ne podliježe oporezivanju, ali ne manje od polovice prigodne godišnje nagrade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.. Regres se isplaćuje u cijelosti, jednokratno.

Nagrada za božićne blagdane

Članak 31.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za božićne blagdane do iznosa koji prema propisima ne podliježe oporezivanju, ali ne manje od polovice prigodne godišnje nagrade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak, a koja će biti

isplaćena u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Pravo na isplatu božićnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

Nagrada za uskrсне blagdane

Članak 32.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za uskrсне blagdane u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pravo na isplatu uskrsnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate uskrsnice.

Članak 33.

(1) U slučaju kada službenik i namještenik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdane ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, dvostruko, nedjeljom, prekovremeno ili u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na slijedeće povećanje plaće:

1. za rad u dane blagdane i neradne dane propisane zakonom za 50%
2. za prekovremeni rad za 50%
3. za noćni rad za 30%
4. za rad nedjeljom 35%.

(2) Pod noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se rad između 22 i 6 sati slijedećeg dana.

(3) Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka službenik i namještenik ostvaruje samo za sate rada odrađene u posebnim situacijama.

(4) Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u dogovoru sa neposrednim rukovoditeljem, s tim da je službenik i namještenik dužan o korištenju istog obavijestiti neposrednog rukovoditelja tri dana ranije.

Naknada za topli obrok

Članak 34.

Službenik ili namještenik ima pravo na naknadu za topli obrok u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada iz prethodnog stavka isplaćuje se zajedno s isplatom plaće za prethodni mjesec.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja

Članak 35.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i u drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće od 100% osnovice utvrđene propi-

sima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 36.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Službena putovanja

Članak 37.

(1) Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada:

1. naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka,
2. dnevnicu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima,
3. troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka u hotelu,
4. ostali troškovi po odluci Općinskog načelnika.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata kao i u trajanju od 12-24 sata službeniku i namješteniku pripada puna dnevnicu.

(3) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku i namješteniku pripada 1/2 dnevnice.

(4) Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

(5) Dnevnicu se u pravilu isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju službenik i namještenik putuje.

(6) Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova koji polijeću iz hrvatskih zračnih luka.

(7) Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije službenik i namještenik općinske uprave na način i uz uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, a po odobrenju Općinskog načelnika.

Naknada za prijevoz

Članak 38.

Službeniku i namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova na posao i sa posla u visini stvarnih izdataka dnevne karte javnog prijevoza.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe pripada naknada u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Jubilarna nagrada

Članak 40.

(1) Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada na slijedeći način:

- 5 godina - 1,00 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina - 1,50 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina - 1,75 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina - 2,00 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina - 2,50 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina - 3,00 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina - 3,50 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina - 4,00 osnovica iz stavka 2. ovoga članka
- 45 godina - 5,00 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je prosječna neto plaća isplaćena po radniku u gospodarstvu RH u posljednja 3 mjeseca.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka prvog narednog mjeseca u kojem je ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a najkasnije do isteka tekuće godine pod uvjetom da su sredstva za istu osigurana u Proračunu.

Članak 41.

**Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja
Pravo na financiranje dopunskog zdravstvenog osiguranja**

(1) Službenik i namještenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja od 0,00 do 24,00 sata.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na dopunsko zdravstveno osiguranje.

Darovi

Članak 42.

(1) Na ime dara za djecu do 15 godina starosti, službeniku i namješteniku se isplaćuje iznos utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak za tu namjenu, najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na dar u naravi godišnje najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Potpore

Članak 43.

Službenik i namještenik odnosno njegova obitelj povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu:

1. zbog invalidnosti službenika i namještenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju rješenja nadležnog tijela) - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
2. u slučaju smrti službenika i namještenika - obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
3. u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
4. zbog bolovanja dužeg od 90 dana - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
5. za novorođeno dijete službeniku i namješteniku u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Članak 44.

Obitelj umrlog službenika i namještenika ima pravo i na troškove sahrane u visini 995,42 EUR neto.

Otpremnina

Članak 45.

(1) Prilikom odlaska u mirovinu službenik i namještenik ima pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci

(2) Službenik i namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao

(3) Otpremnina za poslovno uvjetovani otkaz iznosi 1/3 prosječne plaće koju je službenik i namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada u upravnom tijelu Općine Dubrovačko primorje, a najviše šest prosječnih mjesečnih plaća.

Naknade učenicima i studentima

Članak 46.

Učenici i studenti kojima je odobrena praksa u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje imaju pravo na nagradu u visini neoporezivog mjesečnog iznosa utvrđenog posebnim propisima (na bazi 170 sati). Naknada će se obračunavati proporcionalno satima obavljene prakse.

Vježbenici

Članak 47.

(1) Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne spreme.

(2) Vježbenik ima pravo i na troškove prijevoza na posao i s posla te dodatke na plaći.

V. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 48.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezno se dostavljaju službeniku i namješteniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

VI. INFORMIRANJE

Članak 49.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je na odgovarajući način službeniku i namješteniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti poslodavca koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov radnopravni položaj, o mjerama unapređenja rada i slično.

VII. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 50.

(1) Ovim Pravilnikom stvaraju se pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i uređuje zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovog članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

(3) Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovog članka.

(4) Za sve slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom sukladno se primjenjuju odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije.

VIII. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 51.

Općinski načelnik se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost službenika i namještenika te u tom smislu održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnost radnika, sprečavati opasnost na radu i osposobljavati za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 52.

(1) Svaki službenik i namještenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih službenika i namještenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

(2) Službenik i namještenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od neposrednog rukovoditelja utvrđene mjere.

IX. DOSTAVLJANJE PODATAKA

Članak 53.

(1) Službenici i namještenici su obvezni neposrednom rukovoditelju dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti itd.

(2) Izmijenjeni osobni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

(3) Službenici i namještenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Za sve odnose u svezi prijema u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještanje djelatnika, radni odnos vježbenika, prava i obveze službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 4/21.).

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/23-01/7

URBROJ: 2117/05-23-1

Slano, 20. prosinca 2023.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

485

Na temelju članka 40. st. 3. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22.) i članka 18. Statuta Baštine Dubrovačkog primorja (u daljnjem tekstu: "BDP"), Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje je 21. prosinca 2023. godine donio

RJEŠENJE**I.**

Rebeka Milković, Radovčići 7 iz Slanoga OIB 58420592768 imenuje se ravnatelj/icom Ustanove u kulturi Baština Dubrovačkog primorja.

II.

Mandat ravnatelja/ravnateljice BDP traje četiri (4) godine, a teče od 21. prosinca 2023. godine.

III.

3. Rebeka Milković ima pravo pregledati natječajni materijal.

IV.

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

Obrazloženje

Na temelju odredbi članaka 40. i 41. st. 1. i 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članaka 40. i 41. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22.), članaka 18. 19. Statuta Javne ustanove u kulturi Baština Dubrovačkog primorja, Ustanova u kulturi Baština Dubrovačkog primorja raspisala je javni natječaj za imenovanje ravnatelja/ice.

U skladu sa člankom 41. st. 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.) natječaj je objavljen 10. studenoga 2023. g. u Narodnim novinama br. 135/2023

Rok za dostavu prijava iznosio je 30 dana od objave natječaja te je na natječaj u propisanome roku pristigla jedna prijava i to Rebeke Milković.

Sukladno odredbi čl. 39. st. 3. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22.), v.d. ravnatelja BDP Rebeka Milković je dana 12. prosinca 2023 godine otvorila i pregledala pristiglu dokumentaciju, utvrdila kako je prijava pravodobna i potpuna te je istu, zajedno sa mišljenjem o prijavljenom kandidatu/kandidatkinji, dostavila nadležnom tijelu na odlučivanje.

Uvidom u naprijed navedenu dokumentaciju razvidno je da je na Javni natječaj pristigla ukupno jedna prijava koju je dostavio/la Rebeka Milković. Prijava je pravodobna, jer je dostavljena 24.11.2023 godine i potpuna, jer sadrži sve podatke iz javnog natječaja.

Kandidat/kandidatkinja Rebeka Milković ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, a dostavljeni prijedlog četverogodišnjeg plana rada BDP sadrži detaljno razrađeni program budućeg djelovanja i aktivnosti BDP. Nadalje, kandidat/kandidatkinja Rebeka Milković ima radno iskustvo na poslovima koji su se u natječaju tražili slijedom čega je ocijenjeno da ima potrebne radne, stručne i organizacijske sposobnosti potrebne za upravljanje ustanovom.

Obzirom na naprijed navedeno, a sukladno članku 40. stavku 3. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22.) i članku 18. Statuta BDP nakon razmatranja cjelokupne natječajne dokumentacije odlučeno je kao u točki 1. izreke Rješenja.

Sukladno članku 39. stavku 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) mandat ravnatelja je četiri godine ako zakonom, aktom o osnivanju ili statutom ustanove nije drugačije određeno, stoga je odlučeno kao u točki 2. izreke Rješenja.

Prijavljeni kandidat sukladno članku 42. st.1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.) ima pravo pregledati natječajni materijal, stoga je odlučeno kao u točki 3. izreke Rješenja.

Sukladno članku 46. stavku 3. alineji 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje odlučeno je kao točki 4. izreke Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja nije dopuštena žalba, ali se u roku 30 (trideset) dana od dana dostave tužbom može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u Splitu. Tužba se navedenom Upravnom sudu predaje neposredno u pisanom obliku i usmeno na zapisnik ili se šalje poštom odnosno dostavlja elektronički.

KLASA: UP/I 012-03/23-02/1

URBROJ: 2117/05-23-1

Slano, 21. prosinca 2023.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

OPĆINA TRPANJ

486

Na temelju članaka 28. i 37. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRORAČUNA OPĆINE TRPANJ ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO

Članak 1.

Izmjene i dopune Proračuna Općine Trpanj za 2023. godinu iznose:

	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	892,070.00	-184,970.00	-20.7%	707,100.00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40,220.00	-39,920.00	-99.3%	300.00
Rashodi poslovanja	623,540.00	-60,840.00	-9.8%	562,700.00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	726,160.00	-547,860.00	-75.4%	178,300.00
RAZLIKA	-417,410.00	383,810.00	-92.0%	-33,600.00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	315,880.00	-315,880.00	-100%	0.00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	17,920.00	-17,920.00	-100%	0.00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	297,960.00	-297,960.00	-100%	0.00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-119,450.00	85,850.00	-71.9%	-33,600.00

BROJ	KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6		Prihodi poslovanja	892,070.00	-184,970.00	-20.7%	707,100.00
61		Prihodi od poreza	421,820.00	37,780.00	9.0%	459,600.00
63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	306,600.00	-191,400.00	-62.4%	115,200.00
64		Prihodi od imovine	32,790.00	4,310.00	13.1%	37,100.00
65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	126,750.00	-32,550.00	-25.7%	94,200.00
66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0.00	0.00	0.0%	0.00
68		Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	4,110.00	-3,110.00	-75.7%	1,000.00
7		Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40,220.00	-39,920.00	-99.3%	300.00
71		Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	39,820.00	-39,820.00	-100%	0.00
72		Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	400.00	-100.00	-25.0%	300.00
3		Rashodi poslovanja	623,540.00	-60,840.00	-9.8%	562,700.00
31		Rashodi za zaposlene	113,610.00	990.00	0.9%	114,600.00
32		Materijalni rashodi	241,950.00	-27,350.00	-11.3%	214,600.00
34		Financijski rashodi	5,440.00	860.00	15.8%	6,300.00
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	59,070.00	1,130.00	1.9%	60,200.00
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2,650.00	-1,650.00	-62.3%	1,000.00
38		Ostali rashodi	200,820.00	-34,820.00	-17.3%	166,000.00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	726,160.00	-547,860.00	-75.4%	178,300.00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5,310.00	-1,410.00	-26.6%	3,900.00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	651,170.00	-560,270.00	-86.0%	90,900.00
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	69,680.00	13,820.00	19.8%	83,500.00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
8		Primici od financijske imovine i zaduživanja	315,880.00	-315,880.00	-100%	0.00
84		Primici od zaduživanja	315,880.00	-315,880.00	-100%	0.00
5		Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	17,920.00	-17,920.00	-100%	0.00
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	17,920.00	-17,920.00	-100%	0.00

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI/IZDACI	1,367,620.00	-626,620.00	-45.82	741,000.00
	Razdjel 001 OPĆINSKI NAČELNIK	37,410.00	-7,210.00	-19.27	30,200.00
	Glavni program A01 REDOVNE DJELATNOSTI	37,410.00	-7,210.00	-19.27	30,200.00
	Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKIH TIJELA	37,410.00	-7,210.00	-19.27	30,200.00
	Aktivnost A100001 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	36,750.00	-6,550.00	-17.82	30,200.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	36,750.00	-6,550.00	-17.82	30,200.00
	Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	36,750.00	-6,550.00	-17.82	30,200.00
31	Rashodi za zaposlene	29,460.00	-6,760.00	-22.95	22,700.00
32	Materijalni rashodi	7,290.00	210.00	2.88	7,500.00
	Aktivnost A100009 PRORAČUNSKA ZALIHA	660.00	-660.00	-100.00	0.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	660.00	-660.00	-100.00	0.00
	Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	660.00	-660.00	-100.00	0.00
32	Materijalni rashodi	660.00	-660.00	-100.00	0.00
	Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1,330,210.00	-619,410.00	-46.56	710,800.00
	Glavni program A01 REDOVNE DJELATNOSTI	1,330,210.00	-619,410.00	-46.56	710,800.00
	Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKIH TIJELA	174,950.00	10,950.00	6.26	185,900.00
	Aktivnost A100002 REDOVNE DJELATNOSTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	147,080.00	32,020.00	21.77	179,100.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	147,080.00	32,020.00	21.77	179,100.00
	Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	147,080.00	32,020.00	21.77	179,100.00
31	Rashodi za zaposlene	84,150.00	7,750.00	9.21	91,900.00
32	Materijalni rashodi	60,140.00	21,760.00	36.18	81,900.00
34	Financijski rashodi	2,790.00	2,510.00	89.96	5,300.00
	Aktivnost A100008 FINANCIRANJE INVESTICIJSKOG KREDITA	2,650.00	-1,650.00	-62.26	1,000.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,650.00	-1,650.00	-62.26	1,000.00
	Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi	2,650.00	-1,650.00	-62.26	1,000.00
34	Financijski rashodi	2,650.00	-1,650.00	-62.26	1,000.00
	Aktivnost A100010 OTPLATA ZAJMA DRŽAVNOG PRORAČUNA	17,920.00	-17,920.00	-100.00	0.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17,920.00	-17,920.00	-100.00	0.00
54	Izdaci za otplatu glavnice primijenih kredita i zajmova	17,920.00	-17,920.00	-100.00	0.00
	Kapitalni projekt K100003 NABAVA UREDSKE OPREME	1,990.00	-890.00	-44.72	1,100.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,990.00	-890.00	-44.72	1,100.00
	Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	1,990.00	-890.00	-44.72	1,100.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,990.00	-890.00	-44.72	1,100.00
	Kapitalni projekt K100004 PROSTORNO PLANIRANJE	5,310.00	-610.00	-11.49	4,700.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4,380.00	-580.00	-13.24	3,800.00

Funkcijska klasifikacija 0132 Sveukupno planiranje i statističke usluge	4,380.00	-580.00	-13.24	3,800.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,380.00	-580.00	-13.24	3,800.00
Izvor 3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU	930.00	-30.00	-3.23	900.00
Funkcijska klasifikacija 0132 Sveukupno planiranje i statističke usluge	930.00	-30.00	-3.23	900.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	930.00	-30.00	-3.23	900.00
Program 1001 KOMUNALNE DJELATNOSTI	381,730.00	-59,830.00	-15.67	321,900.00
Aktivnost A100001 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I POLJSKIH PUTOVA	26,540.00	-1,540.00	-5.80	25,000.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	26,540.00	-1,540.00	-5.80	25,000.00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	26,540.00	-1,540.00	-5.80	25,000.00
32 Materijalni rashodi	26,540.00	-1,540.00	-5.80	25,000.00
Aktivnost A100002 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	19,910.00	890.00	4.47	20,800.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	19,910.00	890.00	4.47	20,800.00
Funkcijska klasifikacija 0640 Ulična rasvjeta	19,910.00	890.00	4.47	20,800.00
32 Materijalni rashodi	19,910.00	890.00	4.47	20,800.00
Aktivnost A100003 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	46,450.00	-19,650.00	-42.30	26,800.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26,540.00	-13,940.00	-52.52	12,600.00
Funkcijska klasifikacija 0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	26,540.00	-13,940.00	-52.52	12,600.00
32 Materijalni rashodi	26,540.00	-13,940.00	-52.52	12,600.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	19,910.00	-5,710.00	-28.68	14,200.00
Funkcijska klasifikacija 0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	19,910.00	-5,710.00	-28.68	14,200.00
32 Materijalni rashodi	19,910.00	-5,710.00	-28.68	14,200.00
Aktivnost A100005 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	28,540.00	6,460.00	22.63	35,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	28,540.00	6,460.00	22.63	35,000.00
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite	28,540.00	6,460.00	22.63	35,000.00
38 Ostali rashodi	28,540.00	6,460.00	22.63	35,000.00
Aktivnost A100006 UREĐENJE PLAŽA	21,900.00	6,600.00	30.14	28,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21,900.00	6,600.00	30.14	28,500.00
Funkcijska klasifikacija 0473 Turizam	21,900.00	6,600.00	30.14	28,500.00
32 Materijalni rashodi	21,900.00	6,600.00	30.14	28,500.00
Aktivnost A100008 EVIDENTIRANJE NEKRETNINA	6,640.00	1,460.00	21.99	8,100.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6,640.00	1,460.00	21.99	8,100.00
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	6,640.00	1,460.00	21.99	8,100.00
32 Materijalni rashodi	6,640.00	1,460.00	21.99	8,100.00
Aktivnost A100010 NAJAM PARKING PROSTORA	9,290.00	-290.00	-3.12	9,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9,290.00	-290.00	-3.12	9,000.00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	9,290.00	-290.00	-3.12	9,000.00
32 Materijalni rashodi	9,290.00	-290.00	-3.12	9,000.00
Aktivnost A100011 OPREMANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	1,990.00	-1,990.00	-100.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,990.00	-1,990.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0220 Civilna obrana	1,990.00	-1,990.00	-100.00	0.00

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,990.00	-1,990.00	-100.00	0.00
	Aktivnost A100012 PROVEDBA DDD MJERA	1,330.00	-1,330.00	-100.00	0.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,330.00	-1,330.00	-100.00	0.00
	Funkcijska klasifikacija 0740 Službe javnog zdravstva	1,330.00	-1,330.00	-100.00	0.00
32	Materijalni rashodi	1,330.00	-1,330.00	-100.00	0.00
	Aktivnost A100013 SUSTAV ODVODNJE NASELJA TRPANJ	26,540.00	7,460.00	28.11	34,000.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26,540.00	7,460.00	28.11	34,000.00
	Funkcijska klasifikacija 0520 Gospodarenje otpadnim vodama	26,540.00	7,460.00	28.11	34,000.00
38	Ostali rashodi	26,540.00	7,460.00	28.11	34,000.00
	Kapitalni projekt K100007 IZGRADNJA CESTA	15,260.00	-15,260.00	-100.00	0.00
	Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	15,260.00	-15,260.00	-100.00	0.00
	Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	15,260.00	-15,260.00	-100.00	0.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15,260.00	-15,260.00	-100.00	0.00
	Kapitalni projekt K100008 MODERNIZACIJA MREŽE JAVNE RASVJETE	6,640.00	4,760.00	71.69	11,400.00
	Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	6,640.00	-1,240.00	-18.67	5,400.00
	Funkcijska klasifikacija 0640 Ulična rasvjeta	6,640.00	-1,240.00	-18.67	5,400.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6,640.00	-1,240.00	-18.67	5,400.00
	Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0.00	5,700.00	100.00	5,700.00
	Funkcijska klasifikacija 0640 Ulična rasvjeta	0.00	5,700.00	100.00	5,700.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	5,700.00	100.00	5,700.00
	Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0.00	300.00	100.00	300.00
	Funkcijska klasifikacija 0640 Ulična rasvjeta	0.00	300.00	100.00	300.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	300.00	100.00	300.00
	Kapitalni projekt K100009 IZGRADNJA PARKIRALIŠTA TRPANJ	33,590.00	-4,690.00	-13.96	28,900.00
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,330.00	13,670.00	1,027.82	15,000.00
	Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	1,330.00	13,670.00	1,027.82	15,000.00
32	Materijalni rashodi	1,330.00	-330.00	-24.81	1,000.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	14,000.00	100.00	14,000.00
	Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	17,920.00	-9,320.00	-52.01	8,600.00
	Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	17,920.00	-9,320.00	-52.01	8,600.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	17,920.00	-9,320.00	-52.01	8,600.00
	Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	400.00	-400.00	-100.00	0.00
	Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	400.00	-400.00	-100.00	0.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.00	-400.00	-100.00	0.00
	Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	13,940.00	-8,640.00	-61.98	5,300.00
	Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	13,940.00	-8,640.00	-61.98	5,300.00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	5,310.00	-1,410.00	-26.55	3,900.00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8,630.00	-7,230.00	-83.78	1,400.00
	Kapitalni projekt K100012 PROJEKT SANACIJE LUKE TRPANJ	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00
	Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00

Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00
Kapitalni projekt K100014 NABAVA KOMUNALNE OPREME	32,920.00	12,980.00	39.43	45,900.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7,700.00	2,300.00	29.87	10,000.00
Funkcijska klasifikacija 0510 Gospodarenje otpadom	7,700.00	2,300.00	29.87	10,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7,700.00	2,300.00	29.87	10,000.00
Izvor 4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA	11,950.00	-450.00	-3.77	11,500.00
Funkcijska klasifikacija 0510 Gospodarenje otpadom	11,950.00	-450.00	-3.77	11,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11,950.00	-450.00	-3.77	11,500.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	13,270.00	11,130.00	83.87	24,400.00
Funkcijska klasifikacija 0510 Gospodarenje otpadom	13,270.00	11,130.00	83.87	24,400.00
38 Ostali rashodi	13,270.00	11,130.00	83.87	24,400.00
Kapitalni projekt K100021 UREĐENJE PLAŽE LUKA	22,560.00	7,240.00	32.09	29,800.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,650.00	5,150.00	194.34	7,800.00
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta	2,650.00	5,150.00	194.34	7,800.00
32 Materijalni rashodi	2,650.00	-1,050.00	-39.62	1,600.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	6,200.00	100.00	6,200.00
Izvor 4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	19,910.00	2,090.00	10.50	22,000.00
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta	19,910.00	2,090.00	10.50	22,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19,910.00	2,090.00	10.50	22,000.00
Kapitalni projekt K100026 NABAVA OPREME ZA VIDEONADZOR J. POVRŠINA	4,650.00	-4,650.00	-100.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4,650.00	-4,650.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0510 Gospodarenje otpadom	4,650.00	-4,650.00	-100.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,650.00	-4,650.00	-100.00	0.00
Kapitalni projekt K100027 PROJEKT DIZALICE ZA BROIDICE	39,820.00	-39,820.00	-100.00	0.00
Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	39,820.00	-39,820.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0452 Promet vodnim putovima	39,820.00	-39,820.00	-100.00	0.00
38 Ostali rashodi	39,820.00	-39,820.00	-100.00	0.00
Kapitalni projekt K100028 PROJEKTI VODOOPSKRBE	26,540.00	-10,040.00	-37.83	16,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	16,500.00	100.00	16,500.00
Funkcijska klasifikacija 0630 Opskrba vodom	0.00	16,500.00	100.00	16,500.00
38 Ostali rashodi	0.00	16,500.00	100.00	16,500.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	26,540.00	-26,540.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0630 Opskrba vodom	26,540.00	-26,540.00	-100.00	0.00
38 Ostali rashodi	26,540.00	-26,540.00	-100.00	0.00
Tekući projekt T100006 HOT SPOT-WI4EU	3,980.00	-1,780.00	-44.72	2,200.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3,980.00	-1,780.00	-44.72	2,200.00
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	3,980.00	-1,780.00	-44.72	2,200.00
32 Materijalni rashodi	2,650.00	-450.00	-16.98	2,200.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,330.00	-1,330.00	-100.00	0.00

Program 1002 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	772,200.00	-571,200.00	-73.97	201,000.00
Aktivnost A100001 SUFINANCIRANJE DJEČJEG VRTIĆA TRPANJ	27,870.00	7,330.00	26.30	35,200.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	27,870.00	7,330.00	26.30	35,200.00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje	27,870.00	7,330.00	26.30	35,200.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	27,870.00	7,330.00	26.30	35,200.00
Aktivnost A100002 SUFINANCIRANJE OŠ TRPANJ	2,660.00	-660.00	-24.81	2,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,660.00	-660.00	-24.81	2,000.00
Funkcijska klasifikacija 0912 Osnovno obrazovanje	2,660.00	-660.00	-24.81	2,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2,660.00	-660.00	-24.81	2,000.00
Aktivnost A100003 PROVEDBA SOCIJALNOG PROGRAMA	9,950.00	-6,450.00	-64.82	3,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9,950.00	-6,450.00	-64.82	3,500.00
Funkcijska klasifikacija 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno	9,950.00	-6,450.00	-64.82	3,500.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	5,970.00	-3,970.00	-66.50	2,000.00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2,650.00	-1,650.00	-62.26	1,000.00
38 Ostali rashodi	1,330.00	-830.00	-62.41	500.00
Aktivnost A100004 JAVNE POTREBE U SPORTU	11,950.00	2,650.00	22.18	14,600.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	11,950.00	2,650.00	22.18	14,600.00
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svr.	11,950.00	2,650.00	22.18	14,600.00
38 Ostali rashodi	11,950.00	2,650.00	22.18	14,600.00
Aktivnost A100005 SUFINANCIRANJE POTREBA U ZDRAVSTVU	2,660.00	1,640.00	61.65	4,300.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,660.00	1,640.00	61.65	4,300.00
Funkcijska klasifikacija 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	2,660.00	1,640.00	61.65	4,300.00
38 Ostali rashodi	2,660.00	1,640.00	61.65	4,300.00
Aktivnost A100006 SUFINANCIRANJE RADA UDRUGA	3,980.00	-1,980.00	-49.75	2,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3,980.00	-1,980.00	-49.75	2,000.00
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svr.	3,980.00	-1,980.00	-49.75	2,000.00
38 Ostali rashodi	3,980.00	-1,980.00	-49.75	2,000.00
Aktivnost A100007 SUFINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA	1,060.00	-460.00	-43.40	600.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,060.00	-460.00	-43.40	600.00
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svr.	1,060.00	-460.00	-43.40	600.00
38 Ostali rashodi	1,060.00	-460.00	-43.40	600.00
Aktivnost A100008 SUFINANCIRANJE VJERSKIH ZAJEDNICA	22,560.00	-18,660.00	-82.71	3,900.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	22,560.00	-18,660.00	-82.71	3,900.00
Funkcijska klasifikacija 0840 Religijske i druge službe zajednice	22,560.00	-18,660.00	-82.71	3,900.00
38 Ostali rashodi	22,560.00	-18,660.00	-82.71	3,900.00
Aktivnost A100009 SUFINANCIRANJE RADA TZO TRPANJ	6,640.00	6,060.00	91.27	12,700.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6,640.00	6,060.00	91.27	12,700.00
Funkcijska klasifikacija 0473 Turizam	6,640.00	6,060.00	91.27	12,700.00
38 Ostali rashodi	6,640.00	6,060.00	91.27	12,700.00
Aktivnost A100016 JAVNE POTREBE U KULTURI	11,950.00	850.00	7.11	12,800.00

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI									
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svr.									
38 Ostali rashodi	11,950.00	850.00	7.11	12,800.00					
Aktivnost A100019 KNJIŽNICA TRPANJ									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	11,950.00	850.00	7.11	12,800.00					
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture	9,290.00	5,010.00	53.93	14,300.00					
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	9,290.00	5,010.00	53.93	14,300.00					
Aktivnost A100022 SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA I STUDENATA									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,650.00	50.00	1.89	2,700.00					
Funkcijska klasifikacija 0922 Više srednjoškolsko obrazovanje	2,650.00	50.00	1.89	2,700.00					
38 Ostali rashodi	1,990.00	510.00	25.63	2,500.00					
Funkcijska klasifikacija 0941 Prvi stupanj visoke naobrazbe	660.00	-460.00	-69.70	200.00					
38 Ostali rashodi	660.00	-460.00	-69.70	200.00					
Aktivnost A100024 SUFINANCIRANJE UREĐENJA ZGRADE PP STON	6,640.00	60.00	0.90	6,700.00					
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6,640.00	60.00	0.90	6,700.00					
Funkcijska klasifikacija 0310 Usluge policije	6,640.00	60.00	0.90	6,700.00					
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6,640.00	60.00	0.90	6,700.00					
Kapitalni projekt K100011 IZGRADNJA IGRALIŠTA ZA ODBOJKU									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,650.00	-2,650.00	-100.00	0.00					
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svr.	2,650.00	-2,650.00	-100.00	0.00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2,650.00	-2,650.00	-100.00	0.00					
Kapitalni projekt K100017 REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE POSLOVNE GRAĐEVINE									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	564,080.00	-6,640.00	-100.00	0.00					
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00					
32 Materijalni rashodi	6,640.00	-6,640.00	-100.00	0.00					
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA									
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	241,560.00	-241,560.00	-100.00	0.00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	241,560.00	-241,560.00	-100.00	0.00					
Izvor 8.4. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA									
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	315,880.00	-315,880.00	-100.00	0.00					
32 Materijalni rashodi	26,540.00	-26,540.00	-100.00	0.00					
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	289,340.00	-289,340.00	-100.00	0.00					
Kapitalni projekt K100018 PROJEKT DOM KULTURE TRPANJ									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,990.00	7,710.00	19.58	85,700.00					
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	1,990.00	7,710.00	19.58	85,700.00					
32 Materijalni rashodi	1,990.00	210.00	10.55	2,200.00					
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0.00	7,500.00	100.00	7,500.00					
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA									
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	33,180.00	42,820.00	129.05	76,000.00					
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	33,180.00	42,820.00	129.05	76,000.00					

Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	36,500.00	-36,500.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	36,500.00	-36,500.00	-100.00	0.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	36,500.00	-36,500.00	-100.00	0.00
Kapitalni projekt K100025 REKONSTRUKCIJA NADSTREŠNICE UZ ZGRADU OPĆINE	13,940.00	-13,940.00	-100.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13,940.00	-13,940.00	-100.00	0.00
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice	13,940.00	-13,940.00	-100.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13,940.00	-13,940.00	-100.00	0.00
Program 1003 GOSPODARSTVO	1,330.00	670.00	50.38	2,000.00
Aktivnost A100001 POTPORA PODUZETNICIMA	1,330.00	670.00	50.38	2,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,330.00	670.00	50.38	2,000.00
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi	1,330.00	670.00	50.38	2,000.00
38 Ostali rashodi	1,330.00	670.00	50.38	2,000.00

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Proračuna Općine Trpanj stupaju na snagu danom donošenja, a bit će objavljene u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 400-08/23-01/01
 URBROJ: 2117-01/23-2
 Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
 Ivan Veić, v.r.

Na temelju članka 28. i 37. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

PRORAČUN OPĆINE TRPANJ ZA 2024. I PROJEKCIJE ZA 2025. I 2026. GODINU

OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Trpanj za 2024. i projekcije za 2025. i 2026. godinu iznose:

BROJ KONTA	IZVRŠENJE 1 (€) 2022.	PLAN		PLAN 3 (€) 2024.	PROJEKCIJA	
		2 (€) 2023.	4 (€) 2025.		5 (€) 2026.	
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6	727,702.79	892,070.00	1,052,700.00	797,400.00	797,400.00	797,400.00
7	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00
3	539,794.24	623,540.00	633,500.00	595,600.00	595,600.00	595,600.00
4	150,521.52	726,160.00	902,500.00	274,100.00	256,200.00	256,200.00
RAZLIKA – MANJAK	37,785.92	-417,410.00	-463,900.00	-71,900.00	-54,000.00	-54,000.00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
8	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00	0.00
5	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00	57,900.00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	11,022.90	297,960.00	337,000.00	-40,000.00	-57,900.00	-57,900.00
UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIO VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA KOJI ĆE SE						
POKRIT/RASPOREDITI U PLANIRANOM RAZDOBLJU	0.00	119,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	48,808.82	0.00	-126,900.00	-111,900.00	-111,900.00	-111,900.00

PROJEKCIJA PLANA PRORAČUNA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	IZVRŠENJE					PLAN				
		1 (€) 2022.	2 (€) 2023.	3 (€) 2024.	4 (€) 2025.	5 (€) 2026.	1 (€) 2022.	2 (€) 2023.	3 (€) 2024.	4 (€) 2025.	5 (€) 2026.
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA											
6	Prihodi poslovanja	727,702.79	892,070.00	1,052,700.00	797,400.00	797,400.00	797,400.00	797,400.00	797,400.00	797,400.00	
61	Prihodi od poreza	437,663.85	421,820.00	461,900.00	462,600.00	462,600.00	462,600.00	462,600.00	462,600.00	462,600.00	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	74,523.86	306,600.00	436,200.00	195,200.00	195,200.00	195,200.00	195,200.00	195,200.00	195,200.00	
64	Prihodi od imovine	32,963.54	32,790.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	115,035.27	126,750.00	116,500.00	101,500.00	101,500.00	101,500.00	101,500.00	101,500.00	101,500.00	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	66,162.50	4,110.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	39,820.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	398.89	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	
3	Rashodi poslovanja	539,794.24	623,540.00	633,500.00	595,600.00	595,600.00	595,600.00	595,600.00	595,600.00	595,600.00	
31	Rashodi za zaposlene	100,521.51	113,610.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	
32	Materijalni rashodi	217,788.61	241,950.00	268,500.00	235,600.00	235,600.00	235,600.00	235,600.00	235,600.00	235,600.00	
34	Financijski rashodi	10,739.94	5,440.00	5,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	51,540.50	59,070.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	530.90	2,650.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	
38	Ostali rashodi	158,672.78	200,820.00	150,800.00	138,800.00	138,800.00	138,800.00	138,800.00	138,800.00	138,800.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150,521.52	726,160.00	902,500.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	14,756.45	5,310.00	70,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110,728.94	651,170.00	832,300.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	274,100.00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25,036.13	69,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA											
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
84	Primici od zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA											
9	Vlastiti izvori	0.00	119,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
92	Rezultat poslovanja	0.00	119,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/PRIIMITAKA	IZVRŠENJE					PLAN					PROJEKCIJA				
		1 (€) 2022.	2 (€) 2023.	3 (€) 2024.	4 (€) 2025.	5 (€) 2026.	1 (€) 2022.	2 (€) 2023.	3 (€) 2024.	4 (€) 2025.	5 (€) 2026.	1 (€) 2022.	2 (€) 2023.	3 (€) 2024.	4 (€) 2025.	5 (€) 2026.
UKUPNO RASHODI/IZDACI		690,315.76	1,349,700.00	1,536,000.00	869,700.00	851,800.00	187,399.66	191,790.00	218,800.00	178,800.00	178,800.00	181,601.33	186,480.00	190,300.00	177,800.00	177,800.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 01 Opće javne usluge																
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi																
3 Rashodi poslovanja		180,475.23	184,490.00	189,300.00	176,800.00	176,800.00	100,521.51	113,610.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	77,174.92	68,090.00	83,800.00	71,300.00	71,300.00
31 Rashodi za zaposlene																
32 Materijalni rashodi		77,174.92	68,090.00	83,800.00	71,300.00	71,300.00	34 Financijski rashodi	2,778.80	2,500.00	2,500.00	2,500.00	1,126.10	1,990.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
34 Financijski rashodi		181,601.33	186,480.00	190,300.00	177,800.00	177,800.00	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1,126.10	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,126.10	1,990.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine							42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,126.10	1,000.00	1,000.00	1,000.00	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 013 Opće usluge	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine							42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane							4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00	41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine							41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 02 Obrana	0.00	0.00	27,500.00	0.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 02 Obrana	0.00	0.00	27,500.00	0.00	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine							4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 022 Civilna obrana	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 022 Civilna obrana							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 022 Civilna obrana	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine							4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine							42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 Javni red i sigurnost	29,099.14	35,180.00	35,000.00	35,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 Javni red i sigurnost							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 03 Javni red i sigurnost	29,099.14	35,180.00	35,000.00	35,000.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 031 Usluge policije	0.00	6,640.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 031 Usluge policije							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 031 Usluge policije	0.00	6,640.00	0.00	0.00	3 Rashodi poslovanja	0.00	6,640.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja							3 Rashodi poslovanja	0.00	6,640.00	0.00	0.00	36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	6,640.00	0.00	0.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna							36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	6,640.00	0.00	0.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 Usluge protupožarne zaštite	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 Usluge protupožarne zaštite							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 032 Usluge protupožarne zaštite	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	3 Rashodi poslovanja	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00
3 Rashodi poslovanja							3 Rashodi poslovanja	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	38 Ostali rashodi	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00
38 Ostali rashodi							38 Ostali rashodi	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 Ekonomski poslovi	96,655.31	163,660.00	258,300.00	268,200.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 Ekonomski poslovi							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 04 Ekonomski poslovi	96,655.31	163,660.00	258,300.00	268,200.00	FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	9,514.53	3,980.00	3,900.00	10,900.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad							FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	9,514.53	3,980.00	3,900.00	10,900.00	3 Rashodi poslovanja	9,514.53	3,980.00	3,900.00	10,900.00
3 Rashodi poslovanja							3 Rashodi poslovanja	9,514.53	3,980.00	3,900.00	10,900.00	34 Financijski rashodi	7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00
34 Financijski rashodi							34 Financijski rashodi	7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00					

38 Ostali rashodi	1,553.39	1,330.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 045 Promet	51,637.43	131,140.00	223,900.00	208,800.00	208,800.00	190,900.00
3 Rashodi poslovanja	28,125.95	83,620.00	38,300.00	38,300.00	38,300.00	38,300.00
32 Materijalni rashodi	21,489.81	37,160.00	38,300.00	38,300.00	38,300.00	38,300.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6,636.14	6,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	23,511.48	47,520.00	185,600.00	170,500.00	170,500.00	152,600.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	13,405.00	5,310.00	42,700.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,106.48	42,210.00	142,900.00	170,500.00	170,500.00	152,600.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 047 Ostale industrije	35,503.35	28,540.00	30,500.00	48,500.00	48,500.00	48,500.00
3 Rashodi poslovanja	35,503.35	28,540.00	30,500.00	48,500.00	48,500.00	48,500.00
32 Materijalni rashodi	27,539.98	21,900.00	21,500.00	41,500.00	41,500.00	41,500.00
38 Ostali rashodi	7,963.37	6,640.00	9,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 05 Zaštita okoliša	64,709.02	64,110.00	31,500.00	36,500.00	36,500.00	36,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 051 Gospodarenje otpadom	45,663.29	37,570.00	26,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00
3 Rashodi poslovanja	41,309.98	13,270.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	41,309.98	13,270.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4,353.31	24,300.00	6,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,353.31	24,300.00	6,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 052 Gospodarenje otpadnim vodama	15,926.74	26,540.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
3 Rashodi poslovanja	15,926.74	26,540.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
38 Ostali rashodi	15,926.74	26,540.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 053 Smanjenje загаđivanja	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	213,987.42	759,850.00	799,300.00	178,100.00	178,100.00	178,100.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 062 Razvoj zajednice	108,139.20	660,310.00	602,400.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00
3 Rashodi poslovanja	15,140.42	44,460.00	39,900.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00
32 Materijalni rashodi	15,140.42	44,460.00	39,900.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	92,998.78	615,850.00	562,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1,351.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	66,611.20	546,170.00	562,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25,036.13	69,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 063 Opskrba vodom	26,544.56	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
3 Rashodi poslovanja	26,544.56	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
38 Ostali rashodi	26,544.56	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00

FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 064 Ulična rasvjeta	22,827.78	26,550.00	41,000.00	26,000.00	26,000.00
3 Rashodi poslovanja	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
32 Materijalni rashodi	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5,342.10	6,640.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5,342.10	6,640.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 065 Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	0.00	0.00	76,900.00	77,100.00	77,100.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	76,900.00	77,100.00	77,100.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	76,900.00	77,100.00	77,100.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	56,475.88	46,450.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00
3 Rashodi poslovanja	56,475.88	46,450.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00
32 Materijalni rashodi	56,475.88	46,450.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 07 Zdravstvo	9,276.65	3,990.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 074 Službe javnog zdravstva	0.00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
32 Materijalni rashodi	0.00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	9,276.65	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
3 Rashodi poslovanja	5,754.77	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
38 Ostali rashodi	5,754.77	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3,521.88	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3,521.88	0.00	0.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 08 Rekreacija, kultura i religija	50,763.71	86,000.00	81,000.00	61,000.00	61,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 081 Službe rekreacije i sporta	12,409.59	22,560.00	20,000.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	1,659.04	2,650.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	1,659.04	2,650.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10,750.55	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,750.55	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 082 Službe kulture	9,111.68	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
3 Rashodi poslovanja	9,111.68	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	9,111.68	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 084 Religijske i druge službe zajednice	1,725.40	22,560.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
3 Rashodi poslovanja	1,725.40	22,560.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
38 Ostali rashodi	1,725.40	22,560.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	27,517.04	31,590.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00
3 Rashodi poslovanja	27,517.04	28,940.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00

32 Materijalni rashodi	822.88	0.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	26,694.16	28,940.00	28,500.00	28,500.00	28,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	2,650.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	2,650.00	0.00	0.00	0.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 09 Obrazovanje	37,864.09	33,180.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	35,792.68	30,530.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
3 Rashodi poslovanja	35,792.68	30,530.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	35,792.68	30,530.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 092 Srednjoškolsko obrazovanje	1,931.39	1,990.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
3 Rashodi poslovanja	1,931.39	1,990.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
38 Ostali rashodi	1,931.39	1,990.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 094 Visoka naobrazba	140.02	660.00	500.00	500.00	500.00
3 Rashodi poslovanja	140.02	660.00	500.00	500.00	500.00
38 Ostali rashodi	140.02	660.00	500.00	500.00	500.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 10 Socijalna zaštita	560.76	9,950.00	65,600.00	65,600.00	65,600.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 104 Obitelji i djeca	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
31 Rashodi za zaposlene	0.00	0.00	52,700.00	52,700.00	52,700.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	560.76	9,950.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00
3 Rashodi poslovanja	560.76	9,950.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	5,970.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	530.90	2,650.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
38 Ostali rashodi	29.86	1,330.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00

RAČUN PRIHODA I RASHODA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	IZVRŠENJE					PLANIRANO				
		1 2022.	2 2023.	4 2024.	6 2025.	7 2026.	2 2023.	4 2024.	6 2025.	7 2026.	
	UKUPNO PRIHODI/PRIMICI	728,101.68	932,290.00	1,072,100.00	797,800.00	797,800.00	932,290.00	1,072,100.00	797,800.00	797,800.00	
6	Prihodi poslovanja	727,702.79	892,070.00	1,052,700.00	797,400.00	797,400.00	892,070.00	1,052,700.00	797,400.00	797,400.00	
61	Prihodi od poreza	437,663.85	421,820.00	461,900.00	462,600.00	462,600.00	421,820.00	461,900.00	462,600.00	462,600.00	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	74,523.86	306,600.00	436,200.00	195,200.00	195,200.00	306,600.00	436,200.00	195,200.00	195,200.00	
64	Prihodi od imovine	32,963.54	32,790.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	32,790.00	37,600.00	37,600.00	37,600.00	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	115,035.27	126,750.00	116,500.00	101,500.00	101,500.00	126,750.00	116,500.00	101,500.00	101,500.00	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	1,353.77	0.00	0.00	0.00	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	66,162.50	4,110.00	500.00	500.00	500.00	66,162.50	500.00	500.00	500.00	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	398.89	19,400.00	400.00	400.00	
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	39,820.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	19,000.00	0.00	0.00	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	398.89	400.00	400.00	400.00	400.00	398.89	400.00	400.00	400.00	
	UKUPNO RASHODI/IZDACI	690,315.76	1,349,700.00	1,536,000.00	869,700.00	869,700.00	690,315.76	1,536,000.00	869,700.00	851,800.00	
3	Rashodi poslovanja	539,794.24	623,540.00	633,500.00	595,600.00	595,600.00	539,794.24	633,500.00	595,600.00	595,600.00	
31	Rashodi za zaposlene	100,521.51	113,610.00	155,700.00	155,700.00	155,700.00	100,521.51	155,700.00	155,700.00	155,700.00	
32	Materijalni rashodi	217,788.61	241,950.00	268,500.00	235,600.00	235,600.00	217,788.61	268,500.00	235,600.00	235,600.00	
34	Financijski rashodi	10,739.94	5,440.00	5,100.00	12,100.00	12,100.00	10,739.94	5,100.00	12,100.00	12,100.00	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	51,540.50	59,070.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,540.50	51,000.00	51,000.00	51,000.00	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	530.90	2,650.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	530.90	2,400.00	2,400.00	2,400.00	
38	Ostali rashodi	158,672.78	200,820.00	150,800.00	138,800.00	138,800.00	158,672.78	150,800.00	138,800.00	138,800.00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150,521.52	726,160.00	902,500.00	274,100.00	274,100.00	150,521.52	902,500.00	274,100.00	256,200.00	
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	14,756.45	5,310.00	70,200.00	0.00	0.00	14,756.45	70,200.00	0.00	0.00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110,728.94	651,170.00	832,300.00	274,100.00	274,100.00	110,728.94	832,300.00	274,100.00	256,200.00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25,036.13	69,680.00	0.00	0.00	0.00	25,036.13	69,680.00	0.00	0.00	

PRIHODI I RASHODI PO IZVORIMA

BROJ KONTA	VRS TA PRIHODA/PRIMITAKA	IZVRŠENJE		PLANIRANO		GODINA		GODINA	
		1 2022.	2 2023.	4 2024.	6 2025.	7 2026.			
UKUPNO PRIHODI/PRIMICI		728,101.68	932,290.00	1,072,100.00	797,800.00	797,800.00			
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		556,078.25	478,360.00	520,500.00	521,200.00	521,200.00			
1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		556,078.25	478,360.00	520,500.00	521,200.00	521,200.00			
6 Prihodi poslovanja		556,078.25	478,360.00	520,500.00	521,200.00	521,200.00			
61 Prihodi od poreza		437,663.85	421,820.00	461,900.00	462,600.00	462,600.00			
64 Prihodi od imovine		32,616.80	31,860.00	36,600.00	36,600.00	36,600.00			
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		19,635.10	20,570.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00			
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		66,162.50	4,110.00	500.00	500.00	500.00			
3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		95,746.91	107,110.00	96,000.00	81,000.00	81,000.00			
3.1. KOMUNALNA NAKNADA		66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00			
6 Prihodi poslovanja		66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00			
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00			
3.2. KOMUNALNI DOPRINOS		28,448.60	39,820.00	35,000.00	20,000.00	20,000.00			
6 Prihodi poslovanja		28,448.60	39,820.00	35,000.00	20,000.00	20,000.00			
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		28,448.60	39,820.00	35,000.00	20,000.00	20,000.00			
3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU		28,448.60	39,820.00	35,000.00	20,000.00	20,000.00			
6 Prihodi poslovanja		346.74	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00			
64 Prihodi od imovine		346.74	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00			
4. POMOĆI		74,523.86	306,600.00	436,200.00	195,200.00	195,200.00			
4.1. TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA		13,272.28	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00			
6 Prihodi poslovanja		13,272.28	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00			
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		13,272.28	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00			
4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA		13,272.28	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00			
6 Prihodi poslovanja		0.00	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00			
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		0.00	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00			
4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA		0.00	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00			
6 Prihodi poslovanja		61,251.58	274,740.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00			
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		61,251.58	274,740.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00			
4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA		61,251.58	274,740.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00			
6 Prihodi poslovanja		0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00			

6 Prihodi poslovanja	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.9. TEKUĆE POMOĆI IZ OPĆINSKIH PRORAČUNA	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
6 Prihodi poslovanja	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
5. DONACIJE	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1. DONACIJE	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6 Prihodi poslovanja	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1,353.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	398.89	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	39,820.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	398.89	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
UKUPNO RASHODI/IZDACI	690,315.76	1,349,700.00	1,536,000.00	869,700.00	851,800.00	851,800.00	851,800.00
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	429,323.82	460,440.00	520,500.00	481,200.00	463,300.00	463,300.00	463,300.00
1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	429,323.82	460,440.00	520,500.00	481,200.00	463,300.00	463,300.00	463,300.00
3 Rashodi poslovanja	417,526.06	421,810.00	435,900.00	423,000.00	423,000.00	423,000.00	423,000.00
31 Rashodi za zaposlene	100,521.52	113,610.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00	103,000.00
32 Materijalni rashodi	144,359.94	149,050.00	173,600.00	150,700.00	150,700.00	150,700.00	150,700.00
34 Financijski rashodi	10,739.94	5,440.00	5,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00	12,100.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	44,010.96	52,430.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	530.90	2,650.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
38 Ostali rashodi	117,362.80	98,630.00	100,800.00	103,800.00	103,800.00	103,800.00	103,800.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11,797.76	38,630.00	84,600.00	58,200.00	40,300.00	40,300.00	40,300.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1,351.45	0.00	51,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,446.31	38,630.00	33,400.00	58,200.00	40,300.00	40,300.00	40,300.00
3. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	95,400.17	107,110.00	96,000.00	81,000.00	81,000.00	81,000.00	81,000.00
3.1. KOMUNALNA NAKNADA	66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
3 Rashodi poslovanja	66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
32 Materijalni rashodi	66,951.57	66,360.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00
3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	28,448.60	39,820.00	35,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	28,448.60	39,820.00	33,100.00	18,100.00	18,100.00	18,100.00	18,100.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	8,646.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19,801.89	39,820.00	33,100.00	18,100.00	18,100.00	18,100.00	18,100.00

3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
4. POMOĆI	41,458.12	306,600.00	436,200.00	195,200.00	195,200.00	195,200.00
4.1. TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	12,409.59	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	1,659.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	1,659.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10,750.55	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,750.55	19,910.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
4.3. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	893.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	893.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	893.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	28,155.12	274,740.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00	119,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	28,155.12	274,740.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00	119,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3,118.99	241,560.00	360,500.00	119,500.00	119,500.00	119,500.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25,036.13	33,180.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.9. TEKUĆE POMOĆI IZ OPĆINSKIH PRORAČUNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
31 Rashodi za zaposlene	0.00	0.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	52,700.00	52,700.00	52,700.00	52,700.00
6. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	398.90	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00
6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	398.90	40,220.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	398.90	400.00	19,400.00	400.00	400.00	400.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	398.90	0.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
8. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	59,816.00	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00	0.00
8.4. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	59,816.00	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	4,818.05	26,540.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	4,818.05	26,540.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00

4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	54,997.95	289,340.00	307,000.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	54,997.95	289,340.00	307,000.00	0.00	0.00
9. VIŠAK/IMANJAK	63,918.75	119,450.00	126,900.00	111,900.00	111,900.00
9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	63,918.75	119,450.00	126,900.00	111,900.00	111,900.00
3 Rashodi poslovanja	47,946.11	69,010.00	50,000.00	35,000.00	35,000.00
31 Rashodi za zaposlene	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6,636.14	6,640.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	41,309.98	62,370.00	50,000.00	35,000.00	35,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15,972.64	50,440.00	76,900.00	76,900.00	76,900.00
41 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,359.39	5,310.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11,613.25	8,630.00	76,900.00	76,900.00	76,900.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0.00	36,500.00	0.00	0.00	0.00

RAČUN FINANCIRANJA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	IZVRŠENJE	PLANIRANO	GODINA	GODINA	GODINA
		1 2022.	2 2023.	4 2024.	6 2025.	7 2026.
UKUPNO	PRIHODI/PRIMICI	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
84	Primici od zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
UKUPNO	RASHODI/IZDACI	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00

RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	IZVRŠENJE	PLANIRANO	GODINA	GODINA	GODINA
		1 2022.	2 2023.	4 2024.	6 2025.	7 2026.
UKUPNO	PRIHODI/PRIMICI	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
Izvor 8.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
Izvor 8.4.	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
84	Primici od zaduživanja	60,396.67	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
UKUPNO	RASHODI/IZDACI	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
Izvor 1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	49,373.77	17,920.00	0.00	40,000.00	57,900.00

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA/PRIMITAKA	IZVRŠENJE 1 (€) 2022.	PLAN 2 (€) 2023.	PLAN 3 (€) 2024.	PROJEKCIJA 4 (€) 2025.	PROJEKCIJA 5 (€) 2026.
UKUPNO RASHODI/IZDACI		739,689.53	1,367,620.00	1,536,000.00	909,700.00	909,700.00
Razdjel 001 OPĆINSKI NAČELNIK		33,733.17	37,410.00	42,300.00	42,300.00	42,300.00
Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKIH TIJELA		33,733.17	37,410.00	42,300.00	42,300.00	42,300.00
Aktivnost A100001 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		33,733.17	36,750.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		33,733.17	36,750.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00
3 Rashodi poslovanja		33,733.17	36,750.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00
31 Rashodi za zaposlene		25,770.61	29,460.00	33,800.00	33,800.00	33,800.00
32 Materijalni rashodi		7,962.56	7,290.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
Aktivnost A100009 PRORAČUNSKA ZALIHA		0.00	660.00	500.00	500.00	500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		0.00	660.00	500.00	500.00	500.00
3 Rashodi poslovanja		0.00	660.00	500.00	500.00	500.00
32 Materijalni rashodi		0.00	660.00	500.00	500.00	500.00
Razdjel 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		705,956.36	1,330,210.00	1,493,700.00	867,400.00	867,400.00
Program 1000 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKIH TIJELA		211,001.40	174,950.00	151,600.00	186,100.00	204,000.00
Aktivnost A100001 REDOVNE DJELATNOSTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		33.35	0.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		33.35	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja		33.35	0.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi		33.35	0.00	0.00	0.00	0.00
Aktivnost A100002 REDOVNE DJELATNOSTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA		146,708.71	147,080.00	147,000.00	134,500.00	134,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		146,708.72	147,080.00	147,000.00	134,500.00	134,500.00
3 Rashodi poslovanja		146,708.72	147,080.00	147,000.00	134,500.00	134,500.00
31 Rashodi za zaposlene		74,750.91	84,150.00	69,200.00	69,200.00	69,200.00
32 Materijalni rashodi		69,179.01	60,140.00	75,300.00	62,800.00	62,800.00
34 Financijski rashodi		2,778.80	2,790.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA		-0.01	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja		-0.01	0.00	0.00	0.00	0.00
31 Rashodi za zaposlene		-0.01	0.00	0.00	0.00	0.00
Aktivnost A100008 FINANCIRANJE INVESTICIJSKOG KREDITA		7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00	9,600.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00	9,600.00
3 Rashodi poslovanja		7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00	9,600.00
34 Financijski rashodi		7,961.14	2,650.00	2,600.00	9,600.00	9,600.00
Aktivnost A100010 OTPLATA ZAJMA DRŽAVNOG PRORAČUNA		49,373.77	17,920.00	0.00	0.00	17,900.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		49,373.77	17,920.00	0.00	0.00	17,900.00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		49,373.77	17,920.00	0.00	0.00	17,900.00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		49,373.77	17,920.00	0.00	0.00	17,900.00
Aktivnost A100011 OTPLATA INVESTICIJSKOG KREDITA		0.00	0.00	0.00	40,000.00	40,000.00

Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
Kapitalni projekt K100003 NABAVA UREDSKE OPREME						1,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,126.10	1,990.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1,126.10	1,990.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1,126.10	1,990.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Kapitalni projekt K100004 PROSTORNO PLANIRANJE	5,798.33	5,310.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5,798.33	4,380.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5,798.33	4,380.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5,798.33	4,380.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 3.3. NAKNADA ZA LEGALIZACIJU	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	930.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Program 1001 KOMUNALNE DJELATNOSTI	300,069.40	381,730.00	543,300.00	503,400.00	485,500.00	485,500.00
Aktivnost A100001 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I POLJSKIH PUTOVA	12,597.38	26,540.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	12,597.38	26,540.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
3 Rashodi poslovanja	12,597.38	26,540.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
32 Materijalni rashodi	12,597.38	26,540.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
Aktivnost A100002 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
3 Rashodi poslovanja	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
32 Materijalni rashodi	17,485.68	19,910.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00
Aktivnost A100003 ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA	56,475.88	46,450.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19,607.36	26,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
3 Rashodi poslovanja	19,607.36	26,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
32 Materijalni rashodi	19,607.36	26,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
Izvor 3.1. KOMUNALNA NAKNADA	36,868.51	19,910.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
3 Rashodi poslovanja	36,868.51	19,910.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
32 Materijalni rashodi	36,868.51	19,910.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
Izvor 4.3. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aktivnost A100005 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
3 Rashodi poslovanja	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
38 Ostali rashodi	29,099.14	28,540.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00
Aktivnost A100006 UREĐENJE PLAŽA	27,539.98	21,900.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	27,539.98	21,900.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00
3 Rashodi poslovanja	27,539.98	21,900.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00
32 Materijalni rashodi	27,539.98	21,900.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00
Izvor 4.1. TEKUĆE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00

3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	20,000.00	20,000.00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	20,000.00	20,000.00
Aktivnost A100008 EVIDENTIRANJE NEKRETNINA						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6,636.14	6,640.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00
3 Rashodi poslovanja	6,636.14	6,640.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00
32 Materijalni rashodi	6,636.14	6,640.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00
Aktivnost A100010 NAJAM PARKING PROSTORA						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8,892.43	9,290.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
3 Rashodi poslovanja	8,892.43	9,290.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
32 Materijalni rashodi	8,892.43	9,290.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
Aktivnost A100011 OPREMANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	1,990.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	1,990.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1,990.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
Aktivnost A100012 PROVEDBA DDD MJERA						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
3 Rashodi poslovanja	0,00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
32 Materijalni rashodi	0,00	1,330.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
Aktivnost A100013 SUSTAV ODVODNJE NASELJA TRPANJ						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15,926.74	26,540.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00
3 Rashodi poslovanja	15,926.74	26,540.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00
38 Ostali rashodi	15,926.74	26,540.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00	20,000.00
Aktivnost A100018 SANACIJA GORNJE PLOHE VINOŠTE						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	0,00	10,000.00	10,000.00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	10,000.00	10,000.00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	10,000.00	10,000.00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100007 IZGRADNJA CESTA						
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10,106.48	15,260.00	64,400.00	64,400.00	92,000.00	74,100.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	2,500.00	2,500.00	12,200.00	12,200.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	2,500.00	2,500.00	12,200.00	12,200.00
Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	10,106.48	15,260.00	11,900.00	11,900.00	11,900.00	11,900.00
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10,106.48	15,260.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,106.48	15,260.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA						
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
Kapitalni projekt K100008 MODERNIZACIJA MREŽE JAVNE RASVJETE						
Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	5,342.10	6,640.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5,342.10	6,640.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5,342.10	6,640.00	20,000.00	20,000.00	5,000.00	5,000.00

Kapitalni projekt K100009 IZGRADNJA PARKIRALIŠTA TRPANJ									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13,405.00	33,590.00	125,500.00	82,800.00	82,800.00				
3 Rashodi poslovanja	0.00	1,330.00	26,100.00	2,400.00	2,400.00				
32 Materijalni rashodi	0.00	1,330.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00				
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	23,700.00	0.00	0.00				
Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	8,646.71	17,920.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8,646.71	17,920.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00				
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	17,920.00	3,100.00	0.00	0.00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	398.90	400.00	19,400.00	400.00	400.00				
Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	398.90	400.00	19,400.00	400.00	400.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	398.90	0.00	19,000.00	0.00	0.00				
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	400.00	400.00	400.00	400.00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,359.39	13,940.00	76,900.00	76,900.00	76,900.00				
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	4,359.39	13,940.00	76,900.00	76,900.00	76,900.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4,359.39	5,310.00	0.00	0.00	0.00				
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	8,630.00	76,900.00	76,900.00	76,900.00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	6,640.00	0.00	0.00	0.00				
Kapitalni projekt K100012 PROJEKT SANACIJE LUKE TRPANJ									
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	41,309.98	32,920.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00				
3 Rashodi poslovanja	0.00	7,700.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00				
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00				
Kapitalni projekt K100014 NABAVA KOMUNALNE OPREME									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00				
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00				
38 Ostali rashodi	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	7,700.00	0.00	10,000.00	10,000.00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	7,700.00	0.00	10,000.00	10,000.00				
Izvor 4.5. KAPITALNE POMOĆI OD IZVANPRORAČUNSKIH KORISNIKA									
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00				
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	11,950.00	0.00	0.00	0.00				
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	41,309.98	13,270.00	0.00	0.00	0.00				
3 Rashodi poslovanja	41,309.98	13,270.00	0.00	0.00	0.00				
38 Ostali rashodi	41,309.98	13,270.00	0.00	0.00	0.00				
Kapitalni projekt K100021 UREĐENJE PLAŽE LUKA									
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12,409.59	22,560.00	0.00	0.00	0.00				
3 Rashodi poslovanja	0.00	2,650.00	0.00	0.00	0.00				
32 Materijalni rashodi	0.00	2,650.00	0.00	0.00	0.00				
Izvor 4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	12,409.59	19,910.00	0.00	0.00	0.00				
3 Rashodi poslovanja	1,659.04	0.00	0.00	0.00	0.00				
32 Materijalni rashodi	1,659.04	0.00	0.00	0.00	0.00				
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10,750.55	19,910.00	0.00	0.00	0.00				

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,750.55	19,910.00	0.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100023 IZGRADNJA LUKOBRANA DUBA PELJEŠKA	6,636.14	0.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	6,636.14	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	6,636.14	0.00	0.00	0.00	0.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6,636.14	0.00	0.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100026 NABAVA OPREME ZA VIDEONADZOR J. POVRŠINA	4,353.31	4,650.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	4,650.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	4,650.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	4,650.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00
Izvor 3.2. KOMUNALNI DOPRINOS	4,353.31	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4,353.31	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4,353.31	0.00	0.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100027 PROJEKT DIZALICE ZA BRODICE	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 6.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	0.00	39,820.00	0.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100028 PROJEKTI VODOOPSKRBE	0.00	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	0.00	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00
38 Ostali rashodi	0.00	26,540.00	30,000.00	15,000.00	15,000.00
Kapitalni projekt K100029 IZRADA PROJEKTA IKT INFRASTRUKTURE	0.00	0.00	76,900.00	77,100.00	77,100.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	0.00	7,400.00	7,600.00	7,600.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	7,400.00	7,600.00	7,600.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	7,400.00	7,600.00	7,600.00
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0.00	0.00	69,500.00	69,500.00	69,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	69,500.00	69,500.00	69,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	69,500.00	69,500.00	69,500.00
Kapitalni projekt K100030 NABAVA LIFTA ZA PLAŽU	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00
Izvor 4.2. KAPITALNE POMOĆI IZ ŽUPANIJSKOG PRORAČUNA	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00
Tekući projekt T100003 IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE AGLOMERACIJA TRPANJ	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3,118.99	0.00	0.00	0.00	0.00
Tekući projekt T100004 NUS	26,544.56	0.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	26,544.56	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	26,544.56	0.00	0.00	0.00	0.00
38 Ostali rashodi	26,544.56	0.00	0.00	0.00	0.00
Tekući projekt T100006 HOT SPOT-WI4EU	2,189.88	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,189.88	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
3 Rashodi poslovanja	2,189.88	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00

32 Materijalni rashodi	2,189.88	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	1,330.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	1,330.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
Program 1002 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	193,332.17	772,200.00	770,000.00	770,000.00	176,600.00	176,600.00
Aktivnost A100001 SUFINANCIRANJE DJEČJEG VRTIĆA TRPANJ	32,236.53	27,870.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	32,236.53	27,870.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00
3 Rashodi poslovanja	32,236.53	27,870.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	3,556.15	2,660.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Aktivnost A100002 SUFINANCIRANJE OŠ TRPANJ	3,556.15	2,660.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3,556.15	2,660.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
3 Rashodi poslovanja	3,556.15	2,660.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	3,556.15	2,660.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Aktivnost A100003 PROVEDBA SOCIJALNOG PROGRAMA	560.76	9,950.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	560.76	9,950.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00
3 Rashodi poslovanja	560.76	9,950.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0.00	5,970.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	530.90	2,650.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
38 Ostali rashodi	29.86	1,330.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
Aktivnost A100004 JAVNE POTREBE U SPORTU	11,891.94	11,950.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	11,891.94	11,950.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00
3 Rashodi poslovanja	11,891.94	11,950.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00
38 Ostali rashodi	11,891.94	11,950.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00
Aktivnost A100005 SUFINANCIRANJE POTREBA U ZDRAVSTVU	9,276.65	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9,276.65	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
3 Rashodi poslovanja	5,754.77	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
38 Ostali rashodi	5,754.77	2,660.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3,521.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3,521.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aktivnost A100006 SUFINANCIRANJE RADA UDRUGA	3,981.69	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3,981.69	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
3 Rashodi poslovanja	3,981.69	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
38 Ostali rashodi	3,981.69	3,980.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
Aktivnost A100007 SUFINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA	936.76	1,060.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	936.76	1,060.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
3 Rashodi poslovanja	936.76	1,060.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
38 Ostali rashodi	936.76	1,060.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Aktivnost A100008 SUFINANCIRANJE VJERSKIH ZAJEDNICA	1,725.40	22,560.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,725.40	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
3 Rashodi poslovanja	1,725.40	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
38 Ostali rashodi	1,725.40	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	0.00	22,560.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	22,560.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00

38 Ostali rashodi	0,00	22,560.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
Aktivnost A100009 SUFINANCIRANJE RADA TZO TRPANJ	7,963.37	6,640.00	9,000.00	7,000.00	7,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7,963.37	6,640.00	9,000.00	7,000.00	7,000.00
3 Rashodi poslovanja	7,963.37	6,640.00	9,000.00	7,000.00	7,000.00
38 Ostali rashodi	7,963.37	6,640.00	9,000.00	7,000.00	7,000.00
Aktivnost A100016 JAVNE POTREBE U KULTURI	10,706.65	11,950.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10,706.65	11,950.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
3 Rashodi poslovanja	10,706.65	11,950.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
32 Materijalni rashodi	822.88	0,00	0,00	0,00	0,00
38 Ostali rashodi	9,883.77	11,950.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Aktivnost A100019 KNJIŽNICA TRPANJ	9,111.68	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8,218.28	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
3 Rashodi poslovanja	8,218.28	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	8,218.28	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
Izvor 4.3. TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	8,218.28	9,290.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
3 Rashodi poslovanja	893.40	0,00	0,00	0,00	0,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	893.40	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100020 NISI SAM	893.40	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.9. TEKUĆE POMOĆI IZ OPĆINSKIH PRORAČUNA	0,00	0,00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	55,700.00	55,700.00	55,700.00
31 Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	52,700.00	52,700.00	52,700.00
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Aktivnost A100022 SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA I STUDENATA	2,071.41	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2,071.41	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
3 Rashodi poslovanja	2,071.41	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
38 Ostali rashodi	2,071.41	2,650.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
Aktivnost A100024 SUFINANCIRANJE UREĐENJA ZGRADE PP STON	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100011 IZGRADNJA IGRALIŠTA ZA ODBOJKU	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	2,650.00	0,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	2,650.00	0,00	0,00	0,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	2,650.00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100017 REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE POSLOVNE GRAĐEVINE	61,167.45	564,080.00	578,000.00	0,00	0,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,351.45	6,640.00	0,00	0,00	0,00
3 Rashodi poslovanja	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
32 Materijalni rashodi	0,00	6,640.00	0,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1,351.45	0,00	0,00	0,00	0,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1,351.45	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0,00	241,560.00	241,000.00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	241,560.00	241,000.00	0,00	0,00

42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	241,560.00	241,000.00	0.00	0.00
Izvor 8.4. PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	59,816.00	315,880.00	337,000.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	4,818.05	26,540.00	30,000.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	4,818.05	26,540.00	30,000.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	54,997.95	289,340.00	307,000.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	54,997.95	289,340.00	307,000.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100018 PROJEKT DOM KULTURE TRPANJ	38,145.73	71,670.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,496.35	1,990.00	0.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	1,496.35	1,990.00	0.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	1,496.35	1,990.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 4.4. KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	25,036.13	33,180.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25,036.13	33,180.00	0.00	0.00	0.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25,036.13	33,180.00	0.00	0.00	0.00
Izvor 9.1. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNOG PERIODA	11,613.25	36,500.00	0.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11,613.25	36,500.00	0.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11,613.25	0.00	0.00	0.00	0.00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0.00	36,500.00	0.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100025 REKONSTRUKCIJA NADSTREŠNICE UZ ZGRADU OPĆINE	0.00	13,940.00	13,400.00	0.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	13,940.00	13,400.00	0.00	0.00
3 Rashodi poslovanja	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00
32 Materijalni rashodi	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	13,940.00	13,000.00	0.00	0.00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0.00	13,940.00	13,000.00	0.00	0.00
Program 1003 GOSPODARSTVO	1,553.39	1,330.00	28,800.00	1,300.00	1,300.00
Aktivnost A100001 POTPORA PODUZETNICIMA	1,553.39	1,330.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1,553.39	1,330.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
3 Rashodi poslovanja	1,553.39	1,330.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00
38 Ostali rashodi	0.00	0.00	27,500.00	0.00	0.00
Kapitalni projekt K100002 GOSPODARSKA ZONA TRPANJ	0.00	0.00	27,500.00	0.00	0.00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0.00	0.00	27,500.00	0.00	0.00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00	0.00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0.00	0.00	27,500.00	0.00	0.00

Članak 2.

Ovaj Proračun stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske Županije.

KLASA: 400-01/23-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-23-1

Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

488

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 144/21.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

ODLUKU**o izvršavanju Proračuna Općine Trpanj za 2024. godinu****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Proračuna Općine Trpanj za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Općine), upravljanje financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava.

II. SADRŽAJ PRORAČUNA

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te planova razvojnih programa. Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja. Račun prihoda i rashoda sastoji se od prihoda od poreza, pomoći, prihoda od imovine, prihoda od pristojbi i naknada, ostalih prihoda i prihoda od prodaje nefinancijske imovine. Prihodima se financiraju rashodi utvrđeni za financiranje javnih potreba na razini Općine na temelju zakonskih i drugih propisa. U računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu kredita i zajmova kao i korištenje viška/manjka prihoda iz prethodnih razdoblja. Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka po nositeljima, odnosno korisnicima, iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Plan razvojnih programa po godinama utvrđen je planovima razvitka, posebnim zakonima, drugim propisima ili općim aktima.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 3.

Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima i dospjelim obvezama.

Sredstva Proračuna osiguravaju se za redovan rad tijela Općine, Jedinstvenog upravnog odjela i korisnika proračuna (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji su u Posebnom dijelu Proračuna određeni za nositelje sredstava na pojedinim pozicijama.

Korisnik mora proračunska sredstva koristiti samo za namjene određene Proračunom i do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

Po isteku proračunske 2024. godine, a najkasnije do 31. siječnja 2025. godine, svaki primatelj financijskih sredstava dužan je pismenim putem opravdati namjensko trošenje doznačenih sredstava iz proračuna za 2024. godinu.

Članak 4.

Namjenski prihodi i primici Proračuna jesu pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Općine.

Prihodi Proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

Članak 5.

Započete aktivnosti i projekti iz programa u kalendarskoj godini mogu se izvršavati i u narednoj godini u planiranim iznosima.

Članak 6.

Općinski načelnik je odgovoran za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje Proračuna.

Preuzimanje svih obveza na teret Proračuna odobrava Općinski načelnik.

Članak 7.

Isplata proračunskih sredstava obavlja se temeljem vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije ili naloga za prijenos sredstava koju potpisom ovjerava Općinski načelnik.

Kod neusklađenog priljeva u Proračun razmjerno će se smanjivati dinamika doznaka sredstava korisniku.

Članak 8.

Materijalna prava službenicima i namještenicima osiguravaju se sukladno kolektivnom ugovoru i pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 9.

Izvešća o izvršavanju Proračuna, odnosno dijelova Proračuna, podnositi će se Općinskom vijeću u skladu sa zakonskim odredbama.

Članak 10.

Obvezuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Trpanj da provodi naplatu svih prihoda sukladno Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i odluka Općinskog vijeća.

IV. ZADUŽIVANJA I DAVANJA JAMSTAVA

Članak 11.

Općina se može zaduživati za investicije uzimanjem kredita uz prethodnu suglasnost Vlade.

Ukupna godišnja obveza po zaduženju Općine može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, a u iznos ukupne godišnje obveze uključena su i dana jamstva, kao i neplaćene dospjele obveze iz prethodnih godina.

Članak 12.

U 2024. godini Općina Trpanj neće se dugoročno zadužiti za investicije.

U 2024. godini Općina Trpanj će temeljem Ugovora o prekoračenju po poslovnom računu povećati tekuću likvidnost za 30.000,00 eura sa rokom korištenja od jedne (1) godine uz obvezu pozitivnog poslovnog računa na dan 31. prosinca 2024. godine.

Sredstva za financiranje troškova postojećeg kredita osiguravaju se u Proračunu.

Članak 13.

Pravne osobe u vlasništvu Općine mogu se zaduživati uz suglasnost Općinskog vijeća sukladno Statutu i uz uvjete i na način propisan Zakonom.

V. UPRAVLJANJE FINACIJSKOM I NEFINACIJSKOM IMOVINOM

Članak 14.

Imovinu Općine čine financijska i nefinancijska imovina kojom upravlja Općinski načelnik ili Općinsko vijeće u skladu s posebnim propisima i Statutom Općine.

Članak 15.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik.

Članak 16.

Društvima u vlasništvu Općine može se iz likvidnih sredstava Proračuna odobriti kratkoročna beskatmatna pozajmica. Odluku o davanju kratkoročnih pozajmica donosi Općinski načelnik odnosno Općinsko vijeće u skladu sa odredbama Statuta. Sredstva dana kao kratkoročne pozajmice moraju se vratiti u Proračun do 31. prosinca 2024. godine.

VI. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 17.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka, Proračun se mora uravnotežiti izmjenama i dopunama Proračuna prema postupku za donošenje Proračuna.

Članak 18.

Proračun se izvršava od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2024. godinu.

Rashodi poslovanja za koje je nastala obveza u 2024. godini rashodi su Proračuna za 2024. godinu, neovisno o plaćanju.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

KLASA: 400-08/23-01/01

URBROJ: 2117-01-23-3

Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

489

Temeljem članka 72. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18., 32/20.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o Izmjenama i dopunama Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2023. godini

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture u 2023. godini (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 20/22.) u članku 2. stavku 1. točke I. broj "26.540,00" zamjenjuje se brojem "25.000,00".

Članak 2.

Točka 2. briše se.

Članak 3.

U točki 3. redak 2. broj "1.500,00" zamjenjuje se brojem: "17.000,00".

Članak 4.

U točki 4. Redak 2. broj "6.450,00" zamjenjuje se brojem "14.000,00", riječi: "općih prihoda i primitaka" brišu se, a iza riječi "sredstava" briše se točka i dodaju riječi: "komunalne naknade u iznosu od 14.000,00 eura".

Članak 5.

Točka 5. briše se.

Članak 6.

U članku 2. stavka 1. točki 7. redak 2. broj "35.000,00" zamjenjuje se brojem "9.800,00",

broj: "26.540,00" zamjenjuju se brojem: "9.600,00", a broj "8.460,00" zamjenjuje se brojem: "200,00".

Članak 7.

U članku 2. stavak 1. točka 8. alineja 2. broj: "19.910,00" zamjenjuje se brojem: "20.800,00".

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a objavit će se i na mrežnoj stranici Općine Trpanj.

KLASA: 363-01/23-01/01

URBROJ: 2117/07-05/02-23-2

Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

- Nabava i ugradnja opreme (luksomati) 2.500,00 eura
- Nabava i ugradnja led reflektora (malo igralište) 2.700,00 eura
- Izrada projekta modernizacije javne rasvjete 1.400,00 eura".

U točki 2. redak 2. (izvor financiranja) podredak 1. broj: "6.640,00" zamjenjuje se brojem: "5.400,00".

Članak 2.

U točki 3. redak 1. podredak 1. broj: "33.590,00" zamjenjuje se brojem "28.900,00"

U retku 1. podredak 2. broj: "5.310,00" zamjenjuje se brojem: "3.900,00"

U retku 3. podretku 3. broj: "26.950,00" zamjenjuje se brojem: "25.000,00"

U retku 1. podretku 4. broj: "1.330,00" zamjenjuje se brojem: "1.000,00"

U retku 2. podredak 1. broj: "17.920,00" zamjenjuje se brojem: "8.600,00"

U retku 2. podredak 2. broj: "13.940,00" zamjenjuje se brojem: "5.300,00"

U retku 2. podredak 3. broj: "1.330,00" zamjenjuje se brojem: "15.000,00"

U retku 2. podredak 4., briše se.

Članak 3.

U točki 3. redak 3. i podredak 1. brišu se

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 302-02/23-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-23-2

Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

490

Temeljem članka 30. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18., 32/20.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18. i 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o Izmjenama i dopunama Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2023. godinu

Članak 1.

U Programu građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj u 2023. godini (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 20/22.) u članku 2. točka 1. briše se.

U točki 2. broj: "6.640,00" zamjenjuje se brojem: "11.400,00".

U točki 2. redak 1. podredak 1. broj: "5.640,00" zamjenjuje se brojem: "4.800,00".

U točki 2. redak 1. podredak 2. Briše se i dodaju se novi podredak 3., 4. i 5. koji glase:

491

Temeljem članka 72. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 06/13., 14/13., 7/18., 9/11. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

PROGRAM

održavanja komunalne infrastrukture u 2024. godini

Članak 1.

Ovim Programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2024. godini na području Općine Trpanj za komunalne djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
4. održavanje javnih zelenih površina
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
6. održavanje groblja
7. održavanje čistoće javnih površina
8. održavanje javne rasvjete.

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se:

- opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima
- iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

U 2024. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa u Općini Trpanj obuhvaća:

1. Održavanje nerazvrstanih cesta

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koji se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom prohodnosti i tehničke ispravnosti ceste i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimično poboljšanje elemenata ceste, osiguranje sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanje sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća održavanje površina kojima se koristi za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a nisu razvrstane prema posebnim propisima. Budući da je na području Općine Trpanj velik broj ovakvih cesta i poljskih putova, Općina Trpanj će obavljati održavanja ovakvih cesta prema prioritetima i stupnju oštećenja a samo održavanje sadrži sanaciju, tampovanje, betoniranje i asfaltiranje cesta te nabavku i zamjenu cestovne opreme.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 1. predviđaju se u ukupnom iznosu od 25.000,00 eura i financirat će se iz sredstava komunalne naknade.

2. Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava funkcionalna ispravnost.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 2. predviđaju se u ukupnom iznosu od 1.000,00 eura i financirat će se iz sredstava općih prihoda i primitaka.

3. Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 3. predviđaju se u ukupnom iznosu od 1.500,00 eura i financirat će se iz sredstava općih prihoda i primitaka.

4. Održavanje javnih zelenih površina

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipnih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 4. predviđaju se u ukupnom iznosu od 6.500,00 eura i financirat će se iz sredstava općih prihoda i primitaka.

5. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 5. predviđaju se u ukupnom iznosu od 1.000,00 eura i financirat će se iz sredstava općih prihoda i primitaka.

6. Održavanje groblja

Pod održavanjem groblja podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 6. predviđaju se u ukupnom iznosu od 2.000,00 eura i financirat će se iz sredstava općih prihoda i primitaka.

7. Održavanje čistoće javnih površina

Pod održavanje čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje javnih površina od otpada, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu općina Trpanj.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 7. predviđaju se u ukupnom iznosu od 37.000,00 eura i financirat će se iz općih prihoda i primitaka u iznosu od 23.000,00 eura i sredstava komunalne naknade u iznosu od 14.000,00 eura.

8. Održavanje javne rasvjete

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Održavanje javne rasvjete sastoji se od redovitog godišnjeg održavanja, izvanrednog i pojačanog održavanja.

Redovito godišnje održavanje javne rasvjete odnosi se na poslove popravka kvarova i zamjene istrošenih, neispravnih ili uništenih dijelova:

- rasvjetnih stupova,
- razdjelnika i razdjelnih tijela,
- svjetiljki i rasvjetnih tijela,
- ostalih elektroinstalacijskih elemenata javne rasvjete,
- kontrole rada upravljačkih uređaja.

Izvanredno održavanje provodi se odmah nakon elementarnih nepogoda (jakih pljuskova, vjetrova, atmosferskih pražnjenja i sl.).

Pojačano održavanje odnosi se na održavanje koje se obavlja izvan redovnog održavanja a to je prvenstveno postavljanje blagdanske rasvjete i sl.

Sredstva za izvršenje radova navedenih u točki 8. predviđaju se u ukupnom iznosu od 21.000,00 eura i financirat će se iz sredstava komunalne naknade.

Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/23-01/01

URBROJ: 2117/07-01/23-01-02

Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

492

Temeljem članka 67. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18., 32/20.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18. i 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 12. sjednici, održanoj 28. prosinca 2023. godine, donijelo je

PROGRAM

građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Trpanj za 2024. godinu

Članak 1.

Ovim Programom određuje se gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te nabava opreme (u daljnjem tekstu Program) na području Općine Trpanj za 2023. godinu (dalje: Program) za:

- nerazvrstane ceste
- javnu rasvjetu
- javne površine.

Ovim Programom određuje se opis poslova s procjenom troškova za gradnju objekata i uređaja, te za nabavu opreme iz stavka 1. ovog članka, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

GRAĐEVINE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE KOJE ĆE SE GRADITI U UREĐENIM DIJELOVIMA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

1. IZGRADNJA NERAZVRSTANIH	
CESTA	64.400,00 eura
Opis poslova i iskaz financijskih sredstava:	
- rekonstrukcija Ulice Marina	
Držića - nastavak	61.900,00 eura
- usluge nadzora	2.500,00 eura
Izvor financiranja:	
- opći prihodi i primici	2.500,00 eura
- komunalni doprinos	11.900,00 eura
- kapitalne pomoći iz državnog proračuna	50.000,00 eura
2. JAVNE POVRŠINE	132.000,00 eura
Opis poslova i iskaz financijskih sredstava	
- izgradnja parkirališta u naselju Trpanj (Zaobilaznica) - II faza	101.800,00 eura
- kupnja zemljišta	19.000,00 eura

- izgradnja parkirališta 80.400,00 eura
- stručni nadzor 2.400,00 eura
- izgradnja parkirališta Dekovići 23.700,00 eura
- kupnja zemljišta 23.700,00 eura
- Izvori financiranja:
- komunalni doprinos 3.100,00 eura
- višak prihoda iz prethodnih godina 13.940,00 eura
- opći prihodi i primici 26.100,00 eura
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine 19.400,00 eura
- video nadzor javnih površina 6.500,00 eura
- Izvori financiranja:
- opći prihodi i primici 6.500,00 eura

Članak 3.

U slučaju da tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka, radi kojih će se Proračun morati uravnotežiti izmjenama i dopunama Proračuna, na isti način će se uravnotežiti i opseg financijskih sredstava i poslova utvrđenih ovim Programom.

Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 302-02/23-01/01
URBROJ: 2117/07-01/01-23-2
Trpanj, 28. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Veić, v.r.

OPĆINA ZAŽABLJE

OPĆINSKA NAČELNICA

493

Temeljem članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 04/18., 96/18. i 112/19.), članka 43. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18., 7/20., 6/21. i 13/23.), Načelnica Općine Zažablje 3. siječnja 2024. godine, utvrdila je

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU u Jedinstveni upravni odjel Općine Zažablje za 2024.

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zažablje te potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2024. godini.

II.

Riječi i pojmovi u ovom Planu, koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

III.

Utvrđuje se da je prema trenutno važećem Pravilniku o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Zažablje predviđeno zapošljavanje ukupno 2 službenika, a zaposlen je 1 službenik.

IV.

U Jedinstveni upravni odjel u 2024. godini ne planira se prijam na neodređeno vrijeme

V.

Ovaj Plan prijama stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a objavit će se i na mrežnoj stranici Općine Zažablje.

KLASA: 112-01/24-01/ 01
URBROJ: 2117-22-02-24-1
Mlinište, 3. siječnja 2024.

Načelnica
Maja Vrnoga, v.r.

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ZAŽABLJE ZA 2024. GODINU

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjenost radnih mjesta (na neodređeno vrijeme) na dan 31.12.2023	Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2024.
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0
4.	Stručni suradnik za gospodarstvo i opće poslove	1	0	0

OSTALO

494

REPUBLIKA HRVATSKA
Dubrovačko-neretvanska županija
Gundulićeva poljana 1
Dubrovnik

IZMJENE I DOPUNE POPISA 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	Pretvorbeni oblik
1.	Organizacija i upravljanje										
1.1	Državna imovina										
1.1.1	Općenito	003-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2	Slobode i prava građana										
1.2.1	Općenito	004-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.2.2	Ravnopravnost spolova	004-02	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.3	Političke organizacije										
1.3.1	Političke stranke općenito	006-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.3.2	Sindikati općenito	150-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.4	Informiranje										
1.4.1	Općenito	008-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
1.4.2	Protokolarni poslovi i pozivi	008-01	02	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
1.4.3	Zaštita osobnih podataka	009-01	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	-
1.4.6	Zahtjevi za davanje informacija, rješenja	UP/- 008-04	03	Da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.5	Organizacija										
1.5.1	Organizacija države, lokalna samouprava, dopisi prijedlozi	023-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.5.2	Ustrojstvo državne vlasti, odluke, pravilnici, upute	023-01	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.5.3	Općine, općenito	024-03	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	-
1.6	Izbori										
1.6.1	Izbori i registar birača, općenito	012-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.2	Pripreme registra birača	012-02	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.3	Promjene podataka u registru birača	012-02	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.4	Izjave o nacionalnoj pripadnosti	012-02	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.5	Potvrde iz registra birača	012-02	04	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
1.6.6	Privremeni upisi i ispisi, te aktivna i prethodna registracija birača	012-02	05	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.7	Rješenje o brisanju iz registra birača	UP/- 012-02	06	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.8	Izbori i opozivi općenito	012-03	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.9	Izbori, imenovanja i razrješenja	012-03	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.10	Vijećnička pitanja	024-02	03	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.6.11	Referendum općenito	013-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.7	Državna granica										
1.7.1	Općenito	014-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
1.8	Nacionalne manjine										
1.8.1	Općenito	016-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.9	Grbovi, amblemi, zastava i himna										
1.9.1	Općenito	010-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.9.2	Prijedlozi, odluke	010-01	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.10	Iseljenici, izbjeglice i prognanici, migracije, osobe bez državljanstva										
1.10.1	Općenito	017-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
1.11	Organizacija i rad skupštine										
1.11.1	Općenito	024-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.11.2	Organizacija i rad tijela uprave, općenito	024-02	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.11.3	Pozivi za sjednice skupštine	024-01	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.11.4	Unutarnje ustrojstvo i način rada, pravilnici i akti u postupku donošenja	024-02	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.11.5	Rad po zamolnicama	024-02	03	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.11.6	Organizacija i rad organa uprave	023-08	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.12	Hrvati izvan Republike Hrvatske										
1.12.1	Općenito	015-01	01	Da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.13	Organizacija, metode i tehnike rada										
1.13.1	Oprema radnih prostorija nabava uredske opreme, općenito	030-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.13.2	Organizacija i oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, narudžbenice	030-07	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.14	Oznake, prijem, pisarnica tehnička služba										
1.14.1	Natpisne i objavne ploče	031-02	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.14.2	Pisarnica	031-03	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.14.3	Služba otpreme	031-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.14.4	Poštanske usluge	031-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
1.14.5	Zaštitarska služba	031-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.14.6	Služba održavanja	031-08	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.14.7	Usluge čišćenja	031-10	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.14.8	Auto servis, uporaba vozila u službene svrhe	031-11	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.15 Informacijsko dokumentacijski poslovi											
1.15.1	Stručni časopisi, službena glasila	032-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.16 Uredsko poslovanje											
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 arhivu
1.16.10	Pomoćne uredske i poštanske knjige	035-04	03	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
1.17	Arhiviranje										
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/- 036-04	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.17.4	Izdavanje prijepisa iz pismohrane	036-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.18	Ovjere										
1.18.1	Ovjere općenito	037-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.19	Pečati, štambijli žigovi										
1.19.1	Zahjevi i odobrenja za izradu i uništenje pečata, žigova s grbom RH	038-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.19.2	Pečati, žigovi i štambijli, odluke, evidencije	038-01	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.20	Upravni nadzor										
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	Inspeksijski nadzor	042-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.20.4	Upravna inspekcija, općenito	043-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.21	Molbe, predstavke, pritužbe, prijedlozi										

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	Pretvorbeni oblik
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	-
1.22	Javne nagrade, odlikovanja, priznanja										
1.22.1	Javne nagrade i priznanja, pojedinačni predmeti	061-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.23	Vjerske zajednice										
1.23.1	Općenito	070-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.24	Dužnosnici, čelnici, službenici i namještenici										
1.24.1	Općenito	081-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.24.2	Dužnosnici, imenovanja	081-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.3	Čelnici tijela imenovanja, ovlaštenja o obavljajuju dužnosti	081-03	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.4	Evidencija službenika	110-01	02	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
1.24.5	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	UP/- 119-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
1.24.6	Žalbe na rješenje o ocjenjivanju	UP/- 119-01	03	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik
1.24.7	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju	110-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.24.8	Izuzeće službene osobe, općenito	080-08	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
1.24.9	Izuzeće službene osobe, rješenja	UP/- 080-08	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.											
2.1											
2.1.1											
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	-
2.2											
2.2.1											
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/II- 112-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.2.7	Radni, službenički odnosi, upute za postupanja, izvješća	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	-

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	Pretvorbeni oblik
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-D-5	-	predaja arhivu	-
2.2.13	Ugovori o djelu	112-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.3 Godišnji odmori, bolovanja radno vrijeme											
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	-
2.4 Radni sporovi, radna disciplina											
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	-

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	Pretvorbeni oblik	
2.4.4	Stegovni postupak	UP/- 114-04	01	da	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
2.5	Zaštita na radu											
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	-
2.6	Radni staž											
2.6.1	Općenito	117-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
2.7	Stručna sprema											
2.7.1	Općenito	118-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
2.8	Evidencija službenika i namještenika											
2.8.1	Osobni očevidnik	119-03	01	da	da	-	-	T	T	-	predaja arhivu	predaja arhivu
2.9	Plaća											
2.9.1	Osnovna plaća i raspodjela, općenito	120-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	-	-

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	Pretvorbeni oblik
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	-
2.10 Ostala primanja iz rada po kolektivnom ugovoru											
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 za uspješnost	UP/- 121-01	01	da	-	-	-	2 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	Jubilarne nagrade, općenito	121-10	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.10.11	Jubilarne nagrade, rješenja	UP/- 121-10	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
2.10.12	Otpremnine, podnesci u postupku, utvrđivanje prava	121-11	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
2.11	Stručno usavršavanje										
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, vježbenici, 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	-
2.12	Mirovinsko osiguranje										
2.12.1	Općenito	140-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
2.12.2	Podnesci vezani za ostvarenje 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	-
3.	Unutarnji poslovi										
3.1	Promet										
3.1.1	Općenito	211-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.2	Prelaženje državne granice i kretanje u državnom pojasu										
3.2.1	Općenito	212-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-

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	Pretvorbeni oblik
3.3	Oružje, municija i eksplozivne tvari										
3.3.1	Općenito	213-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
3.3.2	Zaštita od požara i eksplozija	245-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.3.3	Vatrogasne postrojbe, općenito	250-01	01	da	-	-	-	10 godina	-		
3.4	Građanska stanja										
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	-
3.4.4	Rješenje o promjeni osobnog imena	UP/- 222-02	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.4.5	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	-
3.5	Matičarstvo										
3.5.1	Općenito	223-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
3.5.2	Matičarstvo općenito	223-01	001	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.6	Matica rođenih										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
3.6.3	Upis u maticu rođenih po rješenju i izvratku inozemnog tijela	223-02	002	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.4	Priznavanje očinstva	223-02	003	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.6.5	Zahtjev za izdavanje Rodnog lista	223-02	004	da	-	-	-	1 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	Zahtjev za izdavanje izvratka iz matice rođenih	223-02	008	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.6.13	Zahtjev za izdavanje Potvrde o slobodnom bračnom stanju	223-02	009	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.7	Matica vjenčanih										
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	Zahtjev za izdavanje Vjenčanog lista	223-03	005	da	-	-	-	1 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	-

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	Pretvorbeni oblik
3.7.8	Obavijest o sklapanju braka	223-03	007	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.7.9	Zahtjev za izdavanje izvataka iz matice vjenčanih	223-03	008	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.7.10	Zahtjev za izdavanje Potvrde da će brak sklopljen u inozemstvu biti priznat u RH	223-03	009	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.8	Matica umrlih										
3.8.1	Upis u maticu umrlih	223-04	001	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.2	Naknadni upis u maticu umrlih	UP/- 223-04	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.3	Upis u maticu umrlih (po izvratku, rješenju suda)	223-04	002	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.4	Smrtovnice	223-04	003	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.8.5	Zahtjev za izdavanje Smrtnog lista	223-04	004	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.8.6	Ispravak greške u matici umrlih	UP/- 223-04	05	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.7	Ispravci podataka u matici umrlih	223-04	005	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.8	Obavijest o smrti	223-04	006	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.8.9	Zahtjev za izdavanje izvataka iz matice umrlih	223-04	007	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.9	Jedinstveni matični broj građana										
3.9.1	Izvjешće o određenom MBG	223-05	001	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.10	Posvojenje i skrbništvo										
3.10.1	Posvojenje	223-06	001	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik
3.10.2	Skrbnništvo	223-06	002	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.11	Životno partnerstvo										
3.11.1	Životno partnerstvo, općenito	223-06	03	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.11.2	Životno partnerstvo	223-06	003	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.11.3	Registar životnog partnerstva (upisi, ispravci, promjene, poništaj, obavijest)	223-06	004	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.11.4	Zahtjev za izdavanje izvataka, potvrde iz registra životnog partnerstva	223-06	005	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
3.12	Državljanstvo										
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	Zahtjev za izdavanje Domovnice	224-02	003	da	-	-	-	1 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	-
3.13	Udruge građana										

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	Pretvorbeni oblik
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	-
4. Gospodarstvo											
4.1 Gospodarska kretanja											
4.1.1	Općenito	301-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.1.2	Gospodarski razvoj	302-02	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.2 Industrija i rudarstvo											
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	-
4.3 Obrtništvo i malo gospodarstvo											
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, rješenja	UP/- 311-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik	
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	-
4.4	Poljoprivreda											
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	-
4.5	Stočarstvo											
4.5.1	Općenito	326-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.6	Šumarstvo											
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	-
4.7	Veterinarstvo											
4.7.1	Općenito	322-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
4.8	Lovstvo											
4.8.1	Općenito, dopisi	323-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik	
4.8.2	Odluke o davanju lovišta u zakup	UP/-	323-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.9	Ribarstvo											
4.9.1	Općenito	324-01	01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.10	Vodoprivreda											
4.10.1	Općenito razni dopisi	325-01	01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.10.2	Žalbe na rješenja o vodnom doprinosu	UP/II-	325-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.11	Zadugarstvo											
4.11.1	Općenito	311-03	01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
4.11.2	Rješenja	311-03	02	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.12	Trgovina											
4.12.1	Općenito	330-04	01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.2	Trgovački registar, upisi i odjava općenito	330-04	02	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.3	Trgovački registar upisi odjava, rješenja	UP/-	330-04	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.12.4	Tehnička opremljenost, općenito	330-04	04	04	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.12.5	Tehnička opremljenost, utvrđivanje minimalnih uvjeta	330-04	05	05	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik
4.13	Turizam										
4.13.1	Općenito	334-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.13.2	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za plovne objekte	UP/- 334-07	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.13.3	Turistički vodiči	UP/- 334-08	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.13.4	Upis u obrtni registar turističke djelatnosti	UP/- 334-08	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.14	Ugostiteljstvo										
4.14.1	Općenito	335-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
4.14.2	Upis u obrtni registar ugostiteljske djelatnosti	UP/- 335-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.14.3	Utvrđivanje minimalnih uvjeta ugostiteljske djelatnosti	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	-
4.15	Cestovni promet										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
4.16	Željeznički promet										
4.16.1	Općenito	341-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.17	Pomorski, riječni i jezerski promet										
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	-
4.18	Zračni promet										
4.18.1	Općenito	343-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
4.19	Sustav veza										
4.19.1	Općenito	344-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.	Prostorno planiranje, graditeljstvo, zaštita okoliša i komunalni poslovi										
5.1	Prostorno planiranje										
5.1.1	Prostorno planiranje, općenito	350-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
5.1.2	Opći akti i mišljenja iz područja prostornog uređenja	350-01	10	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.1.3	Odbacivanje nepravdnog akta	UP/- 350-01	30	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.4	Izvod iz prostornog plana	350-03	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
5.1.5	Izvod iz prostornog plana, zaključci, rješenja	UP/-350-03	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.1.6	Lokacijska dozvola	UP/-350-05	01	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.7	Rješenje o izvedenom stanju	UP/-350-05	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.8	Rješenje o utvrđivanju građevinske čestice	UP/-350-05	05	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.9	Lokacijska informacija	350-05	10	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje/brisanje	-
5.1.10	Potvrda parcelacijskog elaborata	350-05	11	da	da	-	-	10 godina	-	izlučivanje/brisanje	-
5.1.11	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	350-05	28	-	da	-	-	5 godina	-	brisanje	-
5.1.12	Legalizacija	UP/-350-06	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.13	Potvrda o namjeni	350-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.1.14	Potvrda o namjeni, zaključci, rješenja	UP/-350-07	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
5.1.15	Zemljište za redovitu uporabu zgrade	UP/-350-07	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.16	Utvrđivanje građevinske čestice (staro)	UP/-350-07	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2	Zaštita okoliša										
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	-
5.3	Graditeljstvo										
5.3.1	Graditeljstvo općenito	360-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
5.3.2	Rješenja graditeljstvo općenito	UP/-360-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.3	Etažno vlasništvo, potvrde	361-08	03	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	Gravevinska dozvola za gradnju, rekonstrukciju	UP/-361-03	01	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.10	Rješenje o uvjetima građenja (do 400 m ²)	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	Uvjerenje 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	-
5.4 Elementarne nepogode											
5.4.1	Elementarne nepogode	361-07	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik
5.5	Komunalni poslovi										
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	-
5.6	Stambeni odnosi										
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/II-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/II-371-03	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.7	Poslovni prostori										
5.7.1	Poslovni prostori	372-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-

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	Pretvorbeni oblik
5.8	Obnova										
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	-
6.	Financije										
6.1	Financijsko planski dokumenti										
6.1.1	Općenito	400-01	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
6.1.2	Proračun, općenito	400-06	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
6.2	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi										
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	-
6.3	Financiranje										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
6.3.3	Povrat vlastitih sredstava uložениh 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	-
6.4	Kreditiranje										
6.4.1	Kreditiranje	403-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
6.5	Investicije										
6.5.1	Investicije	404-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
6.6	Upravljanje i nabava imovine										
6.6.1	Popis imovine, godišnji plan nabave	406-01	01	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
6.6.2	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	406-01	02	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-?
6.7	Porezi										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
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/II-410-15	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
6.8	Upravne pristojbe										
6.8.1	Upravne pristojbe	412-02	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
6.9	Bankarstvo										
6.9.1	Bankarstvo, općenito	450-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
6.10	Poslovi osiguranja										
6.10.1	Poslovi osiguranja, općenito	453-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.	Zdravstvo i socijalna skrb										
7.1	Zdravstvo										
7.1.1	Zdravstvo, općenito	500-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.1.2	Mrtvozorstvo	500-02	01	Da	-	-	-	Trajno	-	predaja arhivu	-
7.2	Zdravstveno osiguranje										
7.2.1	Zdravstveno osiguranje, općenito	503-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
7.2.2	Korisnici prava na zdravstveno osiguranje, prijava osiguranika	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	Krizna stanja, epidemije i pandemije	504-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.2.7	Ovjera knjige narkotika	530-08	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
7.3	Socijalna skrb										
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/II- 550-02	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.3.4	Oblici socijalne zaštite općenito	551-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.4	Humanitarna pomoć										
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	-
7.5	Obiteljska zaštita										
7.5.1	Uvjerenja o uzdržavanju članova obitelji i obiteljskom statusu	552-07	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
7.6	Korisnici socijalne skrbi										
7.6.1	Borba protiv ovisnosti	554-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.	Zaštita hrvatskih branitelja Domovinskog rata i korisnika prava iz II. svjetskog rata										
8.1	Zaštita hrvatskih branitelja										
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	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.1.3	Potvrde HRVI	561-01	03	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
8.2	Novčane naknade hrvatski branitelji i korisnici prava iz II. svjetskog rata										
8.2.1	Opskrbnina, korisnici prava iz II. Svjetskog rata	UP/- 561-02	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.2.2	Opskrbnina, korisnici hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	UP/- 561-02	02	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
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	-
8.3	Drugi dodaci i povlastice										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
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	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.4	Invalidska zaštita										
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	-
8.5	Ostala prava HRVI										
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	Njegovatelji HRVI 100% I skupine, općenito	562-04	02	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.5.4	Njegovatelji 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	-

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	Pretvorbeni oblik
8.5.6	Liječničko povjerenstvo, dopisi, prepiska	562-04	04	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.5.7	Oslobađanje od sudjelovanja u troškovima zdravstvene zaštite HRVI i Civilni invalidi iz Domovinskog rata	UP/- 562-04	05	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
8.6	Civilni stradalnici Domovinskog rata i II. svjetskog rata										
8.6.1	Zaštita civilnih invalida Domovinskog rata, općenito	563-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
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	-
8.6.8	Novčana naknada za nezaposlene civilne stradalnike iz Domovinskog rata	UP/- 563-02	06	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
9.	Obrazovanje										
9.1	Obrazovanje općenito										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
9.2	Predškolski odgoj										
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	-
9.3	Školstvo										
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/II- 602-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
9.4	Osnovno obrazovanje										
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	-
9.5	Srednje obrazovanje										
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	-
9.6	Visokoškolsko obrazovanje										
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	-

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	Pretvorbeni oblik
9.7	Obrazovanje odraslih										
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	-
9.8	Stipendiranje										
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	-
9.9	Školovanje stranih građana u RH										
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	-
10.	Kultura										
10.1	Manifestacije, komemoracije, žalosti										
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	-
10.2	Kulturna djelatnost										
10.2.1	Kulturna djelatnost, općenito	612-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik	
10.2.2	Kulturna djelatnost, postupci	UP/-612-01	02	da	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu	-
10.3	Arhivska djelatnost											
10.3.1	Arhivska djelatnost, općenito	612-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
10.4	Zaštita spomenika prirode											
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	-
10.5	Zaštita spomenika kulture											
10.5.1	Zaštita spomenika kulture, općenito	612-08	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
10.6	Kinematografija											
10.6.1	Kinematografija, općenito	612-11	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje	-
10.7	Fizička kultura											
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	-

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	Pretvorbeni oblik
10.8	Tehnička kultura i informatika										
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	-
11.	Pravosuđe										
11.1	Pravna pomoć										
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	-
11.2	Organizacija i rad pravosudnih organa										

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	Pretvorbeni oblik
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	-
12. Obrana i civilna zaštita											
12.1 Civilna zaštita											
12.1.1	Civilna zaštita, općenito	240--01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
12.1.2	Sustav promatranja i obavješćivanja	241-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
12.2 Obrana											
12.2.1	Priprema provedbe, mobilizacijske djelatnosti, robne rezerve	240-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
12.2.2	Inspekcija civilnih struktura	821-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
13. Domaća i međunarodna suradnja											
13.1 Domaća suradnja											
13.1.1	Domaća suradnja, počasnici građani	900-03	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
13.2 Međunarodna suradnja											

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	Pretvorbeni oblik
13.2.1	Međunarodna suradnja, općenito	911-01	01	da	-	-	-	T-D-5 godina	-	djelomično odabrati	-
13.2.2	Politički odnosi s inozemstvom, općenito, razni dopisi, prijedlozi	912-01	01	Da	-	-	-	5 godina	-		
13.2.3	Politički odnosi s inozemstvom, odluke	912-01	02	Da	-	-	-	T	-		
14. Katastarsko-geodetski poslovi											
14.1 Katastarski poslovi											
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	Upravljanje neizgrađenim građevinskim zemljištem i građevinama u vlasništvu Republike Hrvatske, odluke, ugovori	940-02	02	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
15.1.4	Nekretnine, ostalo	940-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.5	Upravljanje mineralnim sirovinama, odluke, ugovori	940-06	02	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
15.1.6	Nacionalizacija, denacionalizacija	942-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.7	Povrat oduzete imovine	UP/-942-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

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	Pretvorbeni oblik
15.1.8	Pretvorba, privatizacija	943-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.9	Promjena režima vlasništva, odluke, ugovori	943-01	02	da	-	-	-	T	-	Predaja arhivu	-
15.1.10	Utvrđivanje prava vlasništva RH	UP/- 943-02	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.11	Poništenje rješenja o eksproprijaciji	UP/- 943-02	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.12	Izvlaštenje, općenito	943-04	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.13	Izvlaštenje, rješenja	UP/- 943-04	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.14	Osiguranje dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina	UP/- 943-04	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.15	Stupanje u posjed izvlaštenih nekretnina prije pravomoćnosti rješenja	UP/- 943-04	03	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.16	Utvrđivanje pravične naknade za izvlašteno zemljište	UP/- 943-05	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.17	Građevinsko zemljište, općenito	944-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
15.1.18	Građevinsko zemljište, postupci	UP/- 944-01	02	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.19	Pravo prvokupa	944-03	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.20	Imovinsko-pravni poslovi, poljoprivredno zemljište	945-01	01	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
15.1.21	Pomorsko dobro, općenito	342-02	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
16. Statistika											
16.1.1	Statistika, općenito	950-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

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	Pretvorbeni oblik
17.	Blagdani, spomendani i neradni dani u RH										
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
18.	Europska unija										
18.1.1	Europska unija, općenito	970-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
18.1.2	EU te, IPA, teritorijalna suradnja, IPA, Interreg, INTERACT projekti i dr.	971-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	-	izlučivanje
18.1.3	Fondovi Europske unije, općenito	980-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	-	izlučivanje
18.1.4	Europska unija, javna nabava, bespovratna sredstva i dr.	980-02	01	da	-	-	-	T	-	-	predaja arhivu
19.	Ostalo										
19.1.1	Općenito	990-01	01	Da	-	-	-	2 godine	-	-	izlučivanje

Državni arhiv u Dubrovniku odobrio je Izmjene i dopune Popisa dokumentarnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije s rokovima čuvanja dana 01.12.2023.

KLASA: 611-01/23-01/225 URBROJ: 450-07-23-1

U Dubrovniku, 01.12.2023.

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu 01. siječnja 2024. godine

Izmjene i dopune Popisa dokumentarnog gradiva pregledao:

Davor Spajić, arh. spec., v.r.

Ravnateljica
Nikolina Pozniak, v.r.

495

Na temelju članka 109. stavaka 2. do 5., članka 43. stavka 3. i 4., članka 44. i članka 46. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine, broj 66/19.), Uredbe o najnižoj osnovnoj cijeni vodnih usluga i vrsti troškova koje cijena vodnih usluga pokriva (Narodne novine, broj 112/2010.) , članka 439., a u svezi članka 263. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine, broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 111/12., 68/13., 110/15., 40/19., 34/22., 114/22. i 18/23), Odlukom Nadzornog odbora društva od 5. 12. 2023. Uprava trgovačkog društva Vodovod Opuzen d.o.o. donijela je

ODLUKU
o cijeni vodnih usluga

I.

Ovom se Odlukom određuju vrste vodnih usluga koje se pružaju na vodoopskrbnom području Grada Opuzena, visinu cijene vodnih usluga, način obračuna i plaćanja usluge i iskaz javnih davanja koja se obračunavaju i naplaćuju uz cijenu usluge.

II.

Na vodoopskrbnom području isporučitelja vodne usluge koje čine područje Grada Opuzena pružaju se vodne usluge javne vodoopskrbe.

Na području vodne usluge koje čine područje Grada Opuzena pružaju se vodne usluge javne odvodnje s uslugom pročišćavanja otpadnih voda u I. stupnju i usluge crpljenja i odvoza otpadnih voda iz sabirnih i septičkih jama.

III.

Tarifa vodnih usluga za kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga . za kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost kako slijedi:		(€)	(KN)
1.	FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE VODNIH USLUGA	4,78 €/mj	36,00 kn/mj
2.	OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE JAVNE VODOOPSKRBE (VARIJABILNA)	1,09 €/m ³	8,19 kn/m ³

IV.

Tarifa vodnih usluga za socijalno ugrožene građane određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga za socijalno ugrožene građane određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost kako slijedi:		(€)	(KN)
1.	FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE VODNIH USLUGA	4,78 €/mj	36,00 kn/mj
2.	OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE JAVNE VODOOPSKRBE (VARIJABILNA)	0,66 €/m ³	4,91 kn/m ³

V.

Tarifa vodnih usluga za korisnike koji nisu kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga za korisnike koji nisu kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost kako slijedi:		(€)	(KN)
1.	FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE VODNIH USLUGA	5,05 €/mj	38,00 kn/mj
2.	OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE JAVNE VODOOPSKRBE (VARIJABILNA)	1,46 €/m ³	11,00 kn/m ³

VI.

Korisnicima vodnih usluga javne vodoopskrbe cijena vodne usluge javne vodoopskrbe obračunava se prema isporučenoj količini vode očitanoj na glavnom vodomjeru mjesečno.

Korisnicima vodnih usluga javne vodoopskrbe u zajedničkim prostorijama zgrade s više posebnih dijelova nekretnine, cijena vodne usluge obračunava se tako da se cijena utvrđena prema stavku 1 ove točke obračunava se isto ako međuvlasničkim ugovorom nije drukčije uređeno.

VII.

Količina vode nužna za osnovne potrebe kućanstva iznosi 133l/dnevno po članu kućanstva. Pod kućanstvom se podrazumjeva sve fizičke osobe koje dijele isti stambeni prostor.

Odluka o cijeni vodnih usluga javne vodoopskrbe mora sadržavati i cijenu koju plaćaju socijalno ugroženi stanovnici za fiksni dio cijene vodnih usluga, a za varijabilni dio cijene vodnih usluga prema količini vode nužne za osnovne potrebe kućanstva koja se ne može utvrditi u visini većoj od 60% od cijene vodne usluge koju plaćaju korisnici vodnih usluga koji nisu socijalno ugroženi.

Socijalno ugroženi stanovnik je osoba koja sukladno propisima kojim se uređuje socijalna skrb ima pravo na naknadu za troškove stanovanja, a njihov popis JLS dostavlja JIVU najkasnije do 10. prosinca tekuće godine za iduću godinu. Popis se redovito mijenja i dopunjuje, prema vremenu stjecanja statusa socijalno ugroženih stanovnika i dostavlja javnom isporučitelju vodnih usluga do 15. dana u tekućem mjesecu za idući mjesec.

VIII.

Uz cijenu vodnih usluga iskazuju se zasebno porez na dodanu vrijednost, naknada za korištenje voda i naknada za zaštitu voda, sukladno posebnim propisima.

IX.

Ova Odluka je donesena uz prethodnu suglasnost gradonačelnika grada Opuzena Ivana Matage, od 08. 12. 2023.

Ova Odluka dostavlja se Vijeću za vodne usluge u roku 5 dana po ishodu prethodne suglasnosti iz stavka 1. ove točke.

X.

Ova Odluka se objavljuje na web stranici Grada Opuzena, web stranici Vodovoda Opuzen d.o.o., u službenom glasniku Grada Opuzena i u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije.

XI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku grada Opuzena.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o cijenama vodnih usluga od 1. 6. 2015. godine.

Direktor

Marin Kapović, struč. spec. oec., v.r.

496

Na temelju članka 109. stavaka 2. do 5., članka 43. stavaka 3. i 4., članka 44. i članka 46. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine, broj 66/19.), Uredbe o najnižoj osnovnoj cijeni vodnih usluga i vrsti troškova koje cijena vodnih usluga pokriva (Narodne novine, broj 112/2010.), članka 439., a u svezi članka 263. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine, broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 111/12., 68/13., 110/15., 40/19., 34/22., 114/22. i 18/23.), Uprava trgovačkog društva Odvodnja Opuzen d.o.o. uz prethodnu suglasnost gradonačelnika grada Opuzena Ivana Matage, 8. prosinca 2023. godine, donijela je

ODLUKU

o cijeni vodnih usluga

I.

Ovom se Odlukom određuju vrste vodnih usluga koje se pružaju na području aglomeracije, visinu cijene (tarifa vodne usluge), način obračuna i plaćanja usluge i iskaz javnih davanja koja se obračunavaju i naplaćuju uz cijenu usluge.

II.

Na području aglomeracije isporučitelja vodne usluge koje čine Grad Opuzen pružaju se vodne usluge javne odvodnje s uslugom pročišćavanja otpadnih voda i usluge crpljenja i odvoza otpadnih voda iz individualnih sustava odvodnje.

III.

Tarifa vodnih usluga za kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga za kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost	(€)	(KN)
1. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA	1,78 €/mj	(13,40 kn/mj)
2. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA	0,88 €/mj	(6,60 kn/mj)
3. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,41 €/m ³	(3,09 kn/m ³)
4. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,15 €/m ³	(1,10 kn/m ³)
5. CIJENA VODNE USLUGE CRPLJENJA I ODVOZA OTPADNIH VODA IZ INDIVIDUALNIH SUSTAVA ODVODNJE	8,00 €/m ³	(60,28 kn/m ³)

IV.

Tarifa vodnih usluga za socijalno ugrožene građane određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga za socijalno ugrožene građane određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost	(€)	(KN)
1. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA	1,07 €/mj	(8,04 kn/mj)
2. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA	0,53 €/mj	(3,96 kn/mj)
3. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,25 €/m ³	(1,86 kn/m ³)
4. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,09 €/m ³	(0,66 kn/m ³)
5. CIJENA VODNE USLUGE CRPLJENJA I ODVOZA OTPADNIH VODA IZ INDIVIDUALNIH SUSTAVA ODVODNJE	4,80 €/m ³	(36,17 kn/m ³)

V.

Tarifa vodnih usluga za korisnike koji nisu kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost, kako slijedi:

Tarifa vodnih usluga za korisnike koji nisu kućanstva određuje se u visinama, bez uključenog poreza na dodanu vrijednost	(€)	(KN)
1. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA	2,49 €/mj	(18,7 kn/mj)
2. FIKSNI DIO OSNOVNE CIJENE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA	0,84 €/mj	(6,30 kn/mj)
3. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,56 €/m ³	(4,19 kn/m ³)
4. OSNOVNA CIJENA VODNE USLUGE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,20 €/m ³	(1,48 kn/m ³)
5. CIJENA VODNE USLUGE CRPLJENJA I ODVOZA OTPADNIH VODA IZ INDIVIDUALNIH SUSTAVA ODVODNJE	12,00 €/m ³	(90,42 kn/m ³)

VI.

Odluka o cijeni vodnih usluga javne vodoopskrbe mora sadržavati i cijenu koju plaćaju socijalno ugroženi stanovnici za fiksni dio cijene vodnih usluga, a za varijabilni dio cijene vodnih usluga prema količini vode nužne za osnovne potrebe kućanstva koja se ne može utvrditi u visini većoj od 60 % od cijene vodne usluge koju plaćaju korisnici vodnih usluga koji nisu socijalno ugroženi.

Socijalno ugroženi stanovnik je osoba koja sukladno propisima kojim se uređuje socijalna skrb ima pravo na naknadu za troškove stanovanja, a njihov popis JLS dostavlja JIVU najkasnije do 10. prosinca tekuće godine za iduću godinu. Popis se redovito mijenja i dopunjuje, prema vremenu stjecanja statusa socijalno ugroženih stanovnika i dostavlja javnom isporučitelju vodnih usluga do 15. dana u tekućem mjesecu za idući mjesec.

VII.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji imaju i koriste ispravan mjerač protoka ispuštene vode, neovisno o tom jesu li ili nisu priključeni na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe, cijena vodne usluge skupljanja otpadnih voda (i cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda) naplaćuje se prema količini (kubičnom metru) ispuštene otpadne vode izmjerenoj na mjeraču protoke mjesečno.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji nemaju ili ne koriste ispravan mjerač protoka ispuštene otpadne vode, a priključeni su na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe - cijena vodne usluge skupljanja otpadnih voda (i cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda) se naplaćuje prema točki V. ove Odluke.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje iz stavka 1. i 2. ove točke kojima je Pravilnikom o obračunavanju i plaćanju naknade za zaštitu voda (Narodne novine, broj 48/19) propisan fiksni gubitak - isti će se primijeniti na količine obračunate prema stavku 1. odnosno 2. ove točke.

Korisnicima vodnih usluga javne odvodnje koji nemaju ili ne koriste ispravan mjerač protoka ispuštene otpadne vode, niti su priključeni na komunalne vodne građevine javne vodoopskrbe - cijena vodne usluge skupljanja otpadnih voda (i cijena vodne usluge pročišćavanja otpadnih voda) se naplaćuje prema broju članova kućanstva ili broju zaposlenih i određuje se kako slijedi:

1. CIJENA VODNE USLUGE SKUPLJANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,66 €/čl.kuć.	(4,91 kn/čl.)
2. CIJENA VODNE USLUGE PROČIŠĆAVANJA OTPADNIH VODA (VARIJABILNA)	0,44 €/čl.kuć.	(3,32 kn/čl.)

VIII.

Uz cijenu vodnih usluga iskazuju se zasebno porez na dodanu vrijednost i naknada za razvoj koja iznosi 0,27 €/m (2kn/m), sukladno posebnim propisima.

IX.

Ova odluka je donesena uz prethodnu suglasnost gradonačelnika grada Opuzena Ivana Matage, od 08. 12. 2023.

Ova Odluka dostavlja se Vijeću za vodne usluge u roku 5 dana po ishodu prethodne suglasnosti iz stavka 1. ove točke.

X.

Ova Odluka se objavljuje na web stranici Grada Opuzena, u službenom glasniku Grada Opuzena i Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije.

XI.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku grada Opuzena i Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o cijenama vodnih usluga od 26. 01. 2012. godine.

U Opuzenu, dana 08. 12. 2023.

Direktorica
Ivanka Zonjić, dia., v.r.

FAKSIMIL DOKUMENTA



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE
UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE,
BILJNU PROIZVODNJU I TRŽIŠTE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034
Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: UP/I-320-02/24-01/1
URBROJ: 525-06/202-24-1
Zagreb, 16. siječnja 2024. godine

Ministarstvo poljoprivrede kao Nositelj komasacije, OIB: 76767369197, na temelju odredaba članka 55. stavka 1. u vezi članaka 21. i 24. Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta (Narodne novine, broj 46/22), Pravilnika o radu povjerenstva za komasaciju (Narodne novine, broj 146/22) i Odluke ministrice poljoprivrede, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-10 od 21. rujna 2023. o odabiru područja na kojem će se provoditi komasacija u Općini Konavle, u predmetu provedbe i završetka postupka komasacije, donosi

ODLUKU

- I. Ministarstvo poljoprivrede pokreće postupak nabave usluge izrade prijedloga projekta komasacije odnosno odgovarajuće dokumentacije potrebne za provedbu i završetak postupka jednostavne komasacije na odabranom području u Općini Konavle, OIB: 24482197680, Trumbićev put 7, 20210 Cavtat, u skladu s Odlukom ministrice poljoprivrede, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-10 od 21. rujna 2023. o odabiru područja na kojem će se provoditi komasacija;
- II. Nositelj komasacije u skladu s odredbama članka 24. u vezi članka 55. Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta i Pravilnika o radu povjerenstva za komasaciju osniva i imenuje Povjerenstvo od sedam članova i njihovih zamjenika, i to:
 1. Predsjednik: Igor Miodrag, dipl. ing. polj., načelnik sektora u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-512, e-pošta: igor.miodrag@mps.hr, više od 10 godina rada na poslovima u području poljoprivrede, položen državni stručni ispit,
– zamjenica: Sanja Sužnjević, univ. spec. iur., voditeljica odjela u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-706, e-pošta: sanja.suznjevic@mps.hr, više od 5 godina rada na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit;
 2. Član: Senka Božičević, dipl. iur., viši savjetnik specijalist u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-695, e-pošta: senka.bozicevic@mps.hr, više od 20 godina rada na pravnim poslovima, položen pravosudni ispit,
– zamjenica člana: Ana Car, mag. ing. geod. et geoinf., viša stručna savjetnica u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-386, e-pošta: ana.car@mps.hr, više od 9 godina rada na geodetskim poslovima, položen državni stručni ispit;
 3. Član: Snježana Kraml, dipl. iur., voditeljica službe u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-452, e-pošta: snjezana.kraml@mps.hr, više od 25 godina rada na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit,

- zamjenica: Marija Belamarić, dipl. ing. geod., viša stručna savjetnica u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 610-6881, e pošta: marija.belamaric@mps.hr, više od 8 godina rada na geodetskim poslovima, položen državni stručni ispit;
4. Član: Marija Margaretić, diplomirani ekonomist, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent, voditeljica zemljišnoknjižnog odjela sjedišta Općinskog suda u Dubrovniku, Dr. Ante Starčevića 23, 20000 Dubrovnik, tel.: (020) 448-116, mob.: 098/747-142, e-pošta: marija.margaretic@osdu.pravosudje.hr, više od 10 godina rada na zemljišnoknjižnim poslovima, položen državni stručni ispit i posebni ispit za ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta,
- zamjenica: Anastazija Čuić, ekonomist za turizam, zamjenica voditeljice zemljišnoknjižnog odjela, ovlaštenu zemljišnoknjižni referent u zemljišnoknjižnom odjelu sjedišta Općinskog suda u Dubrovniku, tel.: (020) 448-116, mob.: 098 699 437, e-pošta: anastazija.cuic@osdu.pravosudje.hr, više od 10 godina rada na zemljišnoknjižnim poslovima, položen državni stručni ispit i posebni ispit za ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta;
5. Član: Josip Zubak, dipl. ing. geod., viši savjetnik – specijalist u Državnoj geodetskoj upravi, Gruška 20, Zagreb, tel.: (01) 6166-566, e-pošta: josip.zubak@dgu.hr, više od 20 godina rada na geodetskim poslovima, položen Stručni ispit i Državni stručni ispit,
- zamjenica: Katja Bego, dipl. ing. geod., pročelnica Područnog ureda za katastar Dubrovnik (Državna geodetska uprava), Dr. Ante Starčevića 23, Dubrovnik, tel.: (020) 358-258, e-pošta: katja.bego@dgu.hr, više od 20 godina rada na geodetskim poslovima, položen Stručni ispit i položen Državni stručni ispit;
6. Član: Vlaho Dragić, kao vlasnik poljoprivrednog zemljište na kojem se planira komasacija, Natrice 5, Pridvorje, 20210 Cavtat, mob.: 091 2000 051, e-pošta: dragicvlaho@gmail.com; više od 40 godina rada u području poljoprivredne proizvodnje i uslužne djelatnosti,
- zamjenik: Perica Pušić, mag. medior. publ., pročelnik Upravnog odjela za ruralni razvoj, gospodarstvo i EU fondove Općine Konavle, Stupovlja 54, Dunave, tel.: (020) 479-868, mob.: 091 5774 396, e-pošta: perica.pusic@opcinakonavle.hr, više od 13 godina rada na provedbi projekata;
7. Tajnik: Ante Vuković, dipl. iur., voditelj odjela u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6109-310, e-pošta: ante.vukovic@mps.hr, više od 15 godina rada na pravnim poslovima, položen državni stručni ispit i pravosudni ispit,
- zamjenik: Krunoslav Niderle, dipl. iur., viši stručni savjetnik u Ministarstvu poljoprivrede, tel.: (01) 6106-323, e-pošta: krunoslav.niderle@mps.hr, više od 10 godina rada na pravnim poslovima, položen pravosudni ispit.
- III.** Članovi i njihovi zamjenici z točke II. ove Odluke ne smiju biti u sukobu interesa, o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.
- IV.** Povjerenstvo ostaje nadležno još godinu dana od dana pravomoćnosti rješenja o komasaciji, u skladu s odredbom članka 49. Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta.
- V.** Ova Odluka će se objaviti na javni uvid u trajanju od 30 dana na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede, u službenom glasilu Općine Konavle i Dubrovačko-neretvanske županije kojima će se dostaviti elektronskim putem, a dostavit će se elektronskim putem članovima i zamjenicima iz točke II. ove Odluke.

KLASA: UP/I-320-02/24-01/1; URBROJ: 525-06/202-24-1; P/9035481

Obrazloženje

Ministarstvo poljoprivrede je objavilo "Javni poziv za odabir određenog područja za provođenje komasacije u skladu s Programom komasacije poljoprivrednog zemljišta do 2026. godine" dana 27.12.2022. godine na svojim mrežnim stranicama (<https://poljoprivreda.gov.hr/pristup-informacijama/javni-pozivi-i-natjecaji/1198>), koji je objavljen i u (NN, broj 2/2023 – Oglasni dio).

Općina Konavle je na navedeni Javni poziv predala Prijavu putem pošte dana 26.6.2023. za provedbu komasacije po članku 55. Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta (NN, broj 46/22).

Zapisnikom o administrativnoj provjeri, vrednovanju te očitovanju Povjerenstva Ministarstva poljoprivrede, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-9 od 21. rujna 2023. o prijavama na "Javni poziv za odabir određenog područja za provođenje komasacije u skladu s Programom komasacije poljoprivrednog zemljišta do 2026. godine" (NN, broj 2/2023 -Oglasni dio) utvrđeno je da je Prijava Općine Konavle pravodobno podnesena i potpuna, a područje (zemljište) iz Prijave Općine Konavle je odgovarajuće za provedbu komasacije u skladu s odredbom članka 55. Zakona i ostvaruje prioritet u redosljedu za korištenja do iskorištenja financijskih sredstava osiguranih Javnim pozivom u skladu s Programom komasacije poljoprivrednog zemljišta do 2026. godine (NN, broj 140/2022.).

Ministrica poljoprivrede je donijela Odluku, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-10 od 21. rujna 2023. o odabiru područja na kojem će se provoditi komasacija u Općini Konavle, u skladu s Očitovanjem s tabličnim prikazom iz Zapisnika o administrativnoj provjeri, vrednovanju te očitovanju Povjerenstva Ministarstva poljoprivrede, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-9 od 21. rujna 2023. godine.

Odlukom ministrice poljoprivrede, Klasa: 320-02/22-01/476, Urbroj: 525-06/202-23-10 od 21. rujna 2023.; u točki I. odabrana prijava Općine Konavle s poljoprivrednim zemljištem za komasaciju na površini od m² (ha): 4.776.000 m² (477,6 ha), te ukupnim očekivanim iznosom troškova komasacije: 951.173,61 EUR; točkom II. utvrđeno da će Ministarstvo poljoprivrede kao Nositelj komasacije provesti i završiti postupak komasacije; dok točka III. utvrđuje da će Ministarstvo poljoprivrede pokrenuti postupak nabave usluge izrade odgovarajuće dokumentacije potrebne za provedbu i završetak postupka komasacije na odabranom području iz Prijave Općine Konavle.

Stoga je, slijedom navedenog, a na temelju odredaba članka 55. stavka 1. u vezi članaka 21. i 24. Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta, riješeno kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom pred mjesno nadležnim upravnim sudom u Republici Hrvatskoj, u roku od 30 dana od dana objave ove Odluke.



DOSTAVITI:

1. Objava na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede,
2. Članovima i zamjenicima iz točke II. ove Odluke elektronskim putem,
3. Općini Konavle elektronskim putem,
4. Dubrovačko-neretvanskoj županiji elektronskim putem,
5. Pismohrana, ovdje.

KLASA: UP/I-320-02/24-01/1; URBROJ: 525-06/202-24-1; P/9035481

498

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom, utvrđena je pogreška u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 20/23., od 20. prosinca 2023. godine, te se daje

ISPRAVAK

za Odluku o davanju suglasnosti Osnovnoj školi don Mihovila Pavlinovića za otuđenje nekretnine

U Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 20/23., od 20. prosinca 2023. godine, pod rednim brojem 339., objavljena je Odluka o davanju suglasnosti Osnovnoj školi Don Mihovila Pavlinovića za otuđenje nekretnine u kojoj je u 1. članku pogrešno napisan broj čestice: "7898" umjesto broja: "7898/18".

KLASA: 023-05/19-02/04

URBROJ: 2117-07/6-24-8

Dubrovnik, 29. siječnja 2024.

Glavni i odgovorni urednik
Viši savjetnik u Upravnom odjelu za
poslove Župana i Županijske skupštine
Arian Čustović, dipl.iur., v.r.

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
e-mail: arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr