



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXIV

Broj 19

Gospic, 23. rujna 2016.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Župana Ličko-senjske županije	1192
2. Odluka o donošenju Godišnjeg plana energetske učinkovitosti Ličko-senjske županije za 2016. godinu (Plan je objavljen na web stranici www.licko-senjska.hr)	1192
3. Odluka o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije	1192
4. Pravilnik o radu	1193
5. Rješenje o razrješenju članice i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj	1200
6. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Perušić	1200
7. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjska županije	1200
8. Zaključak o neprihvaćanju ponude za prodaju nekretnine po pravu prvakupu na području Nacionalnog parka „Plitvička jezera“, u suvlasništvu Slađane Kovačević iz Niša, Republika Srbija i Milice Maslan iz Melbournia, Australija	1201

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

1. Odluka o imenovanju zamjenika zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera	1201
2. Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera	1201

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Udbina za 2016., za razdoblje od 01.01. – 30.06.2016. godine	1202
2. Odluka o ukidanju/proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi	1223
3. Odluka o ukidanju vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti	1223
4. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima na području općine Udbina	1223
5. Akcijski plan suzbijanja korupcije u Općini Udbina za 2016. i 2017. godinu	1224
6. Pravilnik o stipendiraju učenika i studenata s područja Općine Udbina	1228
7. Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Udbina za razdoblje od 2016.-2020. godine	1231
8. Zaključak o izvlašćivanju javno-prometne površine (zemljišta)	1236

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

1. Odluka o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina	1236
--	------

AKTI ŽUPANA

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 –pročišćeni tekst i 137/15 – ispravak), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), donosim

O D L U K U o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Župana Ličko-senjske županije

Članak 1.

U Poslovniku o radu Župana Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 14/13) u članku 3. stavku 1. iza riječi „župana“ umjesto zareza dodaje se veznik „i“, a tekst „i unutarnji revizor“ briše se.

Članak 2.

U članku 8. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

„Prije donošenja općih akata iz nadležnosti Županijske skupštine odnosno Župana, o nacrtima općih akata, strateških ili planskih dokumenata kad se njima utječe na interes građana ili pravnih osoba, provodi se savjetovanje s javnošću sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Župan na kraju godine, najkasnije do isteka kalendarske godine, donosi plan savjetovanja s javnošću koji se objavljuje i na internetskoj stranici Županije.“

Članak 3.

U članku 9. stavku 2. iza riječi „odnosno“ dodaje se riječ „najkasnije“.

Članak 4.

U članku 11. stavak 4. briše se.

Članak 5.

Iza članka 11. dodaje se članak 11 a. koji glasi:

„O radu Kolegija vodi se zapisnik, koji sadrži podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, imenima nazočnih i odsutnih članova Kolegija i izvjestitelja, s posebnom napomenom za one koji su svoj izostanak najavili te osnovne podatke o radu sjednice, sudjelovanju u raspravi i donesenim odlukama Župana.

Zapisnik potpisuje Župan, odnosno Zamjenik župana, ako je vodio Kolegij i zapisničar, a izvornici zapisnika se čuvaju u Tajništvu te u skladu s propisima o zaštiti arhivskog gradiva pohranjuju u pismohranu Županije.“

Članak 6.

U članku 21. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Osim općih akata, akti Župana stupaju na snagu danom donošenja.“

Iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Opći akt stupa na snagu najranije osmog dana od dana njegove objave. Iznimno općim aktom se može, iz osobito opravdanih razloga, odrediti da stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave.“

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana njene objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 022-04/16-01/04
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 12. Zakona o energetskoj učinkovitosti („Narodne novine“ br. 127/14), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst), donosim

O D L U K U o donošenju Godišnjeg plana energetske učinkovitosti Ličko-senjske županije za 2016. godinu

I.

Donosi se Godišnji plan energetske učinkovitosti Ličko-senjske županije za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), koji je izradila Regionalna energetska agencija Sjever iz Koprivnice.

II.

Plan je sastavni dio Odluke i bit će objavljen na internetskoj stranici Ličko-senjske županije (www.licko-senjska.hr).

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana njene objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 310-01/15-01/15
URBROJ: 2125/1-02-16-05
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08 i 61/11), članka 32. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst i 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst) i članka 9. i 17. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 20/03, 23/07, 16/09, 21/09 – pročišćeni tekst i 1/11, 14/14 i 3/16) na prijedlog pročelnice Kabineta župana, dana 23. rujna 2016. godine, donosim

O D L U K U o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 8/16), u poglavljju VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA u članku 15. u Kabinetu župana za radno

mjesto pod rednim brojem 2. Viši stručni suradnik Glasnogovornik pod »Potrebno stručno znanje» tekst »magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti», mijenja se i glasi: »magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, humanističkih ili obrazovnih znanosti».

Za radno mjesto iz stavka 1. ovog članka, mijenja se tekst u »Opisu poslova radnog mjeseta» i glasi:

- «- obavlja poslove glasnogovornika Županije, voditeljske poslove, poslove odnosa s javnošću i medijima te promidžbenim aktivnostima Županije,
- priprema i uređuje prigodne govore za Župana i Zamjenike župana,
- priprema konferencije za medije,
- obrađuje informacije iz tiska,
- uređuje web stranicu Županije,
- izrađuje komunikacijske strateške dokumente,
- sudjeluje u izradi i izrađuje stručne i promidžbene materijale Županije,
- izrađuje izvješća i planove iz područja informiranja,
- surađuje u uređivanju i objavljivanju dokumenta i drugih tekstova s upravnim tijelima Županije,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i Župana».

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/16-01/12
URBROJ: 2125/1-02-16-02
Gospic, 23. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine» br. 86/08 i 61/11), članka 26. i 27. Zakona o radu (»Narodne novine» br. 93/14) i članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije (»Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13-pročišćeni tekst), donosim

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDEBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se: plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: radnika), te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Županije), a osobito:

- TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ SLUŽBE,
- ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA,
- PRIJAM U SLUŽBU,
- ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA,

- OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE,
- RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA, ODMORI I DOPUSTI
- PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA,
- PRAVA I OBVEZE RADNIKA I ODGOVORNOST ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI,
- ZAŠTITA TRUDNICA, RODILJA I POSVOJITELJA,
- ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD,
- PRESTANAK SLUŽBE.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike na određeno i na neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru Županije ili u drugom prostoru.

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, općih i drugih akti Županijske skupštine i Župana kojima se uređuju službenički odnosi.

Ako je neko pravo iz službe različito uređeno ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom, koji obvezuje Županiju, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije uređeno.

TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ SLUŽBE

Članak 3.

Radnici su dužni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjeseta na koje su primljeni u službu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Županije i pridržavati se propisa i strukovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Županija je dužna isplati im plaću i omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radnici materijalno i kazneno odgovaraju za imovinu koja im je povjerena i kojom se služe u svom radu.

Radnici su dužni pristojno i dolično se ponašati prema strankama i međusobno, te prema nadređenim radnicima i dužnosnicima, kao i izbjegavati svako ponašanje koje remeti rad ili poslovanje te nanosi štetu ugledu Županije.

Zabranjeno je svako izazivanje svađe, nereda te drugo nedolično ponašanje na radnom mjestu, za vrijeme i izvan radnog vremena radnika.

Radnici su dužni čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave/dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom. Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podaci, isprave i informacije od osobitog interesa, čije bi odavanje neovlaštenoj osobi moglo štetiti ugledu, odnosno nanijeti materijalnu ili nematerijalnu štetu Županiji.

Članak 4.

Županija samostalno uređuje unutarnje ustrojstvo upravnih tijela, nazive i opise poslova radnih mjeseta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjeseta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima.

Županija ima pravo pobliže odrediti način obavljanja rada, poštujući, pritom, pravo i dostojanstvo radnika.

Županija je dužna osigurati radnicima uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava njihovo zdravlje u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Radnik tijekom trajanja službe ima pravo uvida u ovaj Pravilnik, Etički kodeks i druge opće akte Županije.

ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 5.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljan položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi u Županiji, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovine, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije sastoje se u tome da se postupci kojima se radnik diskriminira smatraju povredom službene dužnosti.

Osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo Županu, odnosno osobi koja je odlukom Župana ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi (u dalnjem tekstu: Ovlaštena osoba) podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije.

Ovlaštena osoba dužna je najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastanka diskriminacije.

Članak 6.

Županija štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova od postupanja nadređenih radnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Županija štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući uvjete rada u kojima radnik neće biti izložen uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

Postupci kojima se radnike uznemiruje, smatraju se povredom službene dužnosti.

Članak 7.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 8.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, Ovlaštena osoba dužna je saslušati radnika koji je

podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge potrebne dokaze.

Saslušanju radnika može biti prisutan njegov opunomočenik (odvjetnik, sindikalni povjerenik i sl.).

O svim radnjama koje je provela Ovlaštena osoba obvezno se vodi zapisnik ili službena bilješka.

Zapisnik se, u pravilu, sastavlja prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i radnika za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemirio, te u slučaju njihova suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je Ovlaštena osoba nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje Ovlaštena osoba koja je bilješku sastavila.

Nakon provedenog postupka, Ovlaštena osoba, u pisanom će obliku izraditi odluku u kojoj će utvrditi 1. da postoji diskriminacija ili 2. da ne postoji diskriminacija.

U slučaju iz točke 1. iz prethodnog stavka, Ovlaštena osoba u svojoj odluci će navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe diskriminiran te izreći, odnosno predložiti nadležnom tijelu, odnosno ovlaštenoj osobi, da osobi koja je podnositelj pritužbe uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede službene dužnosti, te poduzeti odnosno predložiti poduzimanje drugih mera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastanka diskriminacije.

U slučaju iz točke 2. iz prethodnog stavka Ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Ovisno o okolnostima slučaja, Ovlaštena osoba može predložiti nadležnoj osobi i poduzimanje sljedećih mera prema osobi protiv koje je pritužba podnesena:

- umanjenje godišnje ocjene radniku,
- usmenu opomenu,
- premještač na drugo radno mjesto,
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

PRIJAM U SLUŽBU

Članak 9.

Svaka osoba uz ispunjavanje općih i posebnih uvjeta može biti primljena u službu na određenim poslovima propisanim zakonom, drugim aktom Županije ili ovim Pravilnikom slobodno i ravnopravno uz jednake uvjete.

Prijam u službu provodi se sukladno odredbama zakona kojim se reguliraju službenički odnosi.

U postupku javnog natječaja, od osobe koja se prijavila na natječaj, ne smiju se tražiti podaci koji nisu neposredno vezani uz službu i na takva pitanja se ne mora odgovoriti.

Članak 10.

U službu se u pravilu prima na neodređeno vrijeme i to uz obvezni probni rad.

Radnik može biti primljen u službu na određeno vrijeme radi:

- obavljanja privremenih poslova,
- poslova čiji se opseg privremeno povećao i
- zamjene duže vrijeme odsutnog radnika.

U slučaju predvidivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje 6 mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako to zakonom nije drukčije određeno.

Mjesto rada

Članak 11.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju u mjestu koje je sjedište Županije, sjedište upravnih tijela Županije i na drugim mjestima, prema potrebi posla u Županiji.

Plan prijma u službu

Članak 12.

Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenošti radnih mjesta u upravnim tijelima, potreban broj radnika na neodređeno vrijeme za razdoblje za koje se plan donosi i planira se broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke te utvrđuje popunjenošt radnih mjesta pripadnicima nacionalnih manjina i planira zapošljavanje potrebnog broja nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti.

Provjera znanja i sposobnosti

Članak 13.

U postupku prijma u službu provodi se provjera znanja i sposobnosti koju provodi posebno povjerenstvo imenovano od pročelnika upravnog tijela, odnosno Župana, ukoliko se provodi postupak radi imenovanja pročelnika.

Obvezno se na liječnički pregled upućuje osoba koja prvi put zasniva radni odnos kao i osoba koja ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana.

Ukoliko je posebna zdravstvena sposobnost uvjet za obavljanje poslova sukladno posebnim propisima, radnik može početi raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

Županija će o svom trošku uputiti na liječnički pregled svakog radnika kojeg prima u službu, ili na poslove s posebnim uvjetima rada, radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, s time da Županija snosi troškove toga pregleda.

Osoba s kojom se zasniva radni odnos dužna je obavijestiti Županiju o bolesti ili drugoj okolnosti koja je onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju radnih obveza ili ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u radnom odnosu dolazi u doticaj, a u protivnom će snositi štetne posljedice neobavještavanja.

Opći i posebni uvjeti za prijam u službu

Članak 14.

Opći i posebni uvjeti koje radnici moraju ispunjavati utvrđuju se temeljem potreba Županije u skladu sa zakonom i Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije.

Posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa smatraju se osobito: stručna spreme i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje određenoga stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine te posebna zdravstvena sposobnost radnika i dr.

Probni rad

Članak 15.

Probni rad traje 3 mjeseca.

Tijekom trajanja probnog rada može se vršiti provjera stručnih i drugih sposobnosti radnika, koju provodi pročelnik upravnog tijela.

Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od 8 dana od isteka probnog rada. Rješenje mora biti obrazloženo.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne doneše u roku iz stavka 3. ovog članka, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

U slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad tijekom trajanja probnog rada, koja traje duže od 15 dana tijekom probnog rada, probni rad produžava se za toliko vremena koliko je nesposobnost trajala.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 16.

Županija omogućuje radnicima obavljanje poslova na siguran način, te im omogućava odgovarajuće osposobljavanje za rad na siguran način.

Slijedom odredbe stavka 1. ovog članka Županija osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika održavanjem prostorija, postrojenja, uređaja, opreme, alata, mesta rada te ih prilagođava promjeni okolnosti, primjenjuje mјere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnosti na radu i osposobljava radnike za rad na siguran način, te provodi propisane mјere zaštite na radu.

U provođenju zaštite na radu i zaštite okoliša radnici su dužni:

- raditi s dužnom pozornošću i na način kojim se ne ugrožava vlastiti život i zdravlje, niti život i zdravlje drugih radnika, trećih osoba, te o sigurnosti opreme, uređaja, predmeta i sl.,
- prihvatići osposobljavanje i provjeru znanja, sposobnosti i zdravlja, radi ostvarivanja rada na siguran način, te se pridržavati mјera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada i stručnih osoba,
- upotrebljavati sredstva za rad na ispravan način i brinuti o njihovom održavanju u ispravnom stanju, te pravodobno upozoriti nadređenog na kvarove i nedostatke na uređaju, strojevima i opremi i zaštitnim sredstvima,
- pri zasnivanju radnog odnosa upoznati poslodavca s invaliditetom i bolestima koje ima, a

- koje pri obavljanju posla mogu ugroziti život i zdravlje njega ili radnika s kojima dolazi u dodir,
- upoznati suradnike na moguće opasnosti po život i zdravlje ili okolinu, te na dužnost poštovanja propisa i uputa/naredbi u svrhu obavljanja rada na siguran način,
- pristati na provjeru da li je pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- pridržavati se kućnog reda, osobito zabrane pušenja te propisa i mjera zaštite od požara.

Na zaštitu života, zdravlja i sigurnosti na radu, dostojanstva i zabranu diskriminacije kao i druga pojedinačna prava službenika i namještenika koja nisu izrazito regulirana ovim Pravilnikom, na odgovarajući način, primjenjivat će se odredbe kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Članak 17.

Radnik je dužan pristupiti zdravstvenom pregledu na koji će biti upućen.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 18.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz službe, radnici su obvezni Županiji dostaviti osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima i radnom vremenu, podatke za izradu plana prijma u službu, podatke potrebne za obračun plaće i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specifičnim znanjima, podatke vezane za zaštitu majčinstva i druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz službe.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, radnik je dužan pravodobno obavijestiti Županiju, u protivnom sam snosi posljedice svoga propusta.

Županija ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa službom i na takva pitanja ne mora odgovarati.

Članak 19.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na temelju zakona ili uz izričitu prethodnu suglasnost radnika danu u pisanim oblicima.

OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 20.

Županija omogućava radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje sukladno mogućnostima i potrebama rada.

Radnici su dužni za potrebe svog radnog mesta sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Županije, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Članak 21.

Radnik upućen na obrazovanje od strane Županije ima pravo:

- na troškove obrazovanja
- na plaćeni dopust prema općem aktu Župana
- na olakšice tijekom radnog vremena u skladu sa zakonom.

Prava iz ovog članka pripadaju radniku samo ako redovito izvršava svoje obveze.

Prava iz st. 1. alineje 1. ovog članka pripadaju radniku ako je to pravo utvrđeno planom stručnog usavršavanja koji donosi Župan, odnosno ukoliko su za navedenu namjenu sredstva osigurana Proračunom Ličko-senjske županije.

Članak 22.

Prava i obveze radnika u svezi s obrazovanjem propisana su općim aktima Župana.

Osposobljavanje vježbenika i osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa provodi se pod nadzorom mentora u skladu s programom osposobljavanja.

Članak 23.

Osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale, osposobljavaju se za samostalan rad prema programu koji obuhvaća upoznavanje s djelatnošću i ustrojstvom Županije, općim aktima Županije, Etičkim kodeksom i poslovima zanimanja za koje se vježbenik ili osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa osposobljava.

Vježbeniku koji ne položi državni stručni ispit ili stručni ispit po posebnom propisu u propisanom roku ili ne pristupi polaganju stručnog ispita iz neopravdanih razloga, prestaje služba po sili zakona.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREME-NA, ODMORI I DOPUSTI

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno raspoređeno u 5 radnih dana.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnog uređaja i/ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 25.

Preraspodjela radnog vremena može se obaviti kada to zahtjeva priroda posla, odnosno poslovi i radni zadaci, organizacija rada, bolje korištenje radnog vremena, te izvršavanje određenih poslova u utvrđenim rokovima.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad ne može trajati duže od 48 sati tjedno. Za preraspodjelu radnog vremena treba pristanak radnika.

U Županiji će se prvenstveno koristiti preraspodjelom radnog vremena do dozvoljenog obima, a tek će se potom koristiti mogućnost prekovremenog rada uz pristanak radnika.

Plan preraspodjele radnog vremena, s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodjelu, prethodno se mora dostaviti inspektoru rada.

Osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika Županija mora obavijestiti radnika o promjeni njegova radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed.

Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

Rad u nepunom radnom vremenu omogućit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu, a može i

za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na skraćeno radno vrijeme.

Ako to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva radnika, svaki u nepunom radnom vremenu.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo na neke dane u tjednu.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 27.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca niti im se može haložiti prekovremeni rad.

Noći rad

Članak 28.

Rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro, smatra se noćnim radom.

Prekovremeni rad

Članak 29.

Radnik mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe, a posebno:

- ako mora zamijeniti drugog radnika jer bi u protivnom moglo doći do štetnih posljedica za Županiju, odnosno radi zamjene iznenadno odsutnog radnika,
- ako je nužno da bi se završio proces rada, radovi ili druge složene radnje čije trajanje se nije moglo predvidjeti, a čije bi obustavljanje ili prekidanje nanjelo štetu Županiji,
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Pročelnik upravnog tijela, odnosno Župan dužan je radniku uručiti pisani nalog o prekovremenom radu, a ako to nije u mogućnosti učiniti odmah, dužan je to učiniti u roku od 7 dana.

Prekovremeni rad traje onoliko koliko je potrebno da se otklone uzroci radi kojih je uveden.

Ukupno trajanje prekovremenog rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Članak 30.

Prekovremeni rad se ne može odrediti:

- radniku kojem bi, prema mišljenju nadležnog liječnika takav rad mogao pogoršati zdravstveno stanje,
- radniku koji radi polovicu radnog vremena zbog zdravstvenih razloga,
- radniku koji radi u skraćenom radnom vremenu zbog njege djeteta s posebnim potrebama.

Samo u slučaju više sile ili uz pisano izjavu o dobrovoljnem pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno može raditi:

- trudnica;
- roditelj s djetetom do njegove navršene 3 godine života,
- samohrani roditelj s djetetom do njegovih navršenih 6 godina života,

- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca.

Članak 31.

Odluku o prekovremenom radu donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike Župan.

Prigovor protiv odluke o prekovremenom radu ne odgada izvršenje te odluke i radniku je dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na prigovor.

Stanka

Članak 32.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme korištenja odmora (stanke) određuje Župan općim aktom.

Vrijeme provedeno na odmoru tijekom dana (stanka) ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 33.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između 2 uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 34.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika, odnosno Župana.

Godišnji odmor

Članak 35.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, a osoba s invaliditetom od najmanje 5 tjedana što se uvećava sukladno općem aktu Župana, ovisno o složenosti poslova radnog mjeseca, dužini radnog staža, posebnim socijalnim i drugim uvjetima te položaju.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi nadležni liječnik, dani plaćenog dopusta kao i subote i nedjelje, ne obračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Godišnji odmor utvrđuje se brojem radnih dana kojeg radnik ima u tjednom rasporedu radnog vremena.

Članak 36.

Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrši 6 mjeseci neprekidnog rada i

- ako mu radni odnos prestaje tijekom kalendarske godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 37.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesecne plaće u prethodna 3 mjeseca uračunavajući sva primanja koja predstavljaju naknadu za rad.

Članak 38.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći, niti mu se ono može uskratiti, a ne može mu se niti isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Iznimno u slučaju prestanka radnog odnosa Županija je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 39.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Župan, nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika upravnog tijela vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog radnika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se na početku svake kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik za svakog radnika rješenjem utvrđuje trajanje godišnjeg odmora, a za pročelnike Župan, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora u skladu s općim aktom Župana.

Članak 40.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njegе djeteta s posebnim potrebama koji nije mogao iskoristiti, ili njegovo korištenje pročelnik upravnog tijela, odnosno Župan nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje pročelnik upravnog tijela, odnosno Župan za pročelnike upravnih tijela, u skladu s organizacijom rada, koliko je moguće u skladu s potrebama i željama radnika, u pravilu tijekom ljeta.

Radnik ima pravo koristiti 2 puta godišnje po 1 dan godišnjeg odmora kada želi, o čemu je dužan prethodno obavijestiti neposredno nadređenog radnika, u pravilu 1 dan prije početka korištenja.

Plaćeni dopust

Članak 41.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće za važne osobne potrebe u skladu s općim aktom Župana.

Članak 42.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom upravnog tijela, odnosno Župana.

Plaćeni dopust uz naknadu plaće, osim dopusta iz stavka 1. ovog članka koristi se isključivo u vrijeme nastupanja, odnosno neposredno nakon događaja zbog kojeg radnik ima pravo na taj dopust, a ako je radnik u to vrijeme odsutan s rada iz bilo kojeg razloga, nema pravo na plaćeni dopust.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik upravnog tijela, odnosno Župan, u pravilu na obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika, osim u slučaju hitnosti, kada se može donijeti i na temelju usmenog zahtjeva radnika koji je dužan naknadno, što je moguće prije prema okolnostima slučaja, obrazložiti i dokumentirati svoj zahtjev u pisanim oblicima.

Vrijeme provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 43.

Radniku se na njegov zahtjev može odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana tijekom kalendarske godine u skladu s općim aktom Župana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz službe, odnosno radnog odnosa i u vezi s njim, ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 44.

Radniku se, na njegov zahtjev, može odobriti neplaćeni dopust duži od 30 dana u skladu s općim aktom Župana.

Za vrijeme dopusta bez naknade plaće dužeg od 30 dana radniku prava i obveze iz službe, odnosno radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije propisano.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 45.

Za obavljeni rad radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu, u pravilu do 10. u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaća.

Radnici imaju prava i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Županijske skupštine i Župana.

Sva ostala pitanja vezana za plaću propisuju se općim aktom Županijske skupštine i Župana u skladu sa zakonom.

Nagrađivanje radnika

Članak 46.

Nagrađivanje radnika provodi se u skladu s općim aktom Župana.

Članak 47.

Naknade troškova radnicima isplaćuju se u skladu s općim aktom Župana.

PRAVA I OBVEZE RADNIKA I ODGOVORNOST ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 48.

Radnik je dužan pridržavati se prava i obveza i odgovara za počinjenu povredu službene dužnosti prema odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Ličko-senjske županije.

Radnici su dužni pridržavati se Etičkog kodeksa službenika Ličko-senjske županije.

ZAŠTITA TRUDNICA, RODILJA I POSVOJITELJA

Članak 49.

Županija ne smije odbiti zaposliti ženu zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta, u smislu posebnog propisa niti smije izmijeniti uvjete rada u službi koji su nepovoljniji za radnicu.

Županija ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži, osim ako radnica ne traži određeno pravo, predviđeno zakonom ili drugim propisom, radi zaštite trudnica.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili koja doji dijete, u smislu posebnog propisa, koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje Županija je dužan ponuditi druge poslove koji ne ugrožavaju radnicu ili dijete.

U slučaju spora između Županije i radnice, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi, odgovarajući.

Ako Županija, nije u mogućnosti postupiti na opisan način, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila.

Zbog promjene poslova na kojima radnica radi sukladno ovoj odredbi ne može joj se smanjiti plaća.

Članak 50.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljinog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Županija ne smije prekinuti službu radnici koja se koristi nekim od tih prava.

Prestanak službe iz stavka 1. ovog članka ništatan je ako je na dan prestanka službe Županiji bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovog članka ili ako radnik u roku od 15 dana od dana prestanka službe dostavi obavijest Županiji o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka, te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

+

Članak 51.

Radnik koji koristi pravo na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem služba miruje do 3. godine života djeteta u skladu s posebnim propisima, može zatražiti sporazumno prestanak službe.

Na način iz stavka 1. ovog članka služba prestaje najkasnije 15 dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 52.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozlijede na radu ili profesionalne bolesti, ne može se prekinuti služba.

Zabранa iz prethodnog stavka na utječe na prestanak službe sklopljene na određeno vrijeme.

Članak 53.

Radniku koji je privremeno nesposoban za rad zbog ozlijede ili ozlijede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni specijalist medicine rada, odnosno ovlašteno tijelo, sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Županija je dužna ponuditi druge odgovarajuće poslove koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Članak 54.

Radnik je dužan što je moguće prije, a najkasnije u roku od 24 sata, obavijesti pročelnika, odnosno Župana o privremenoj nesposobnosti za rad, te najkasnije u roku od 3 dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i o očekivanom trajanju nesposobnosti za rad.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

PRESTANAK SLUŽBE

Članak 55.

Radnicima služba prestaje na način i po postupku koji je utvrđen Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisan način za njegovo donošenje.

Članak 57.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednakom na muški i ženski rod.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije, a objavljuje se i na internetskoj stranici Županije.

KLASA: 023-01/16-01/16
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

RJEŠENJE

o razrješenju članice i imenovanju člana Školskog odbora Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj

I.

Mira Jurišić, struč. spec. oec., na osobni zahtjev, razrješuje se dužnosti članice Školskog odbora Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj, imenovane Rješenjem o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj („Županijski glasnik“ br. 5/13), a umjesto nje imenuje se mr. sc. Dragan Murgić.

II.

Mandat člana iz točke I. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj („Županijski glasnik“ br. 5/13).

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-02/16-01/34
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13 i

152/14) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 - pročišćeni tekst), donosim

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Perušić

I.

Razrješuju se, na osobni zahtjev, dužnosti članice Školskog odbora Osnovne škole Perušić, imenovane Rješenjem o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Perušić („Županijski glasnik“ br. 5/13):

1. Mira Jurišić, struč. spec. oec.
2. Ana Dasović, upravni pravnik.

II.

U Školski odbor imenuju se:

1. mr. sc. Dragan Murgić,
2. Davor Turkalj, upravni pravnik.

III.

Mandat članova iz točke II. traje do isteka mandata članova Školskog odbora imenovanih Rješenjem o imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Perušić („Županijski glasnik“ br. 5/13).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 602-02/16-01/33
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Župan
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 9/08, 13/10 i 16/14, te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“, br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), donosim

RJEŠENJE
o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjska županije

I.

U Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Upravno vijeće) imenuju se:

1. Katica Prpić, univ.spec.oec. – predsjednica
2. Mr.sc.Luka Matijević, dipl.ing. – član
3. Nikolina Tonković-Čorak, struč.spec.oec. – članica
4. Goran Šuper, dipl.informatičar – član
5. Tomislav Kovačević, dipl.oec. – član

II.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine i iste osobe mogu biti ponovno imenovane.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 021-06/16-01/03
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 12. rujna 2016. godine

Ž up a n
Milan Kolić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode («Narodne novine», br. 80/13) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13 i 6/13 – pročišćeni tekst), a po ponudi Slađane Kovačević, Kovanlučka 47, 18 000 Niš i Milice Maslan, 6 Cinnamon Grove, 3030 Point Cook, Melbourne, Australija za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka «Plitvička jezera» donosim

ZAKLJUČAK**I.**

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo provokupa nekretnine upisane u Izvadak iz zemljишne knjige, Broj ZK uloška: 686 k.o. Plitvička Jezera, k.č.br. 1557 livada osredak, površine 1276 čhv, po ukupnoj cijeni od 120.000,00 kuna, u suvlasništvu ½ dijela Slađane Kovačević, Kovanlučka 47, iz Niša,

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09, 80/10) i članka 55. Statuta Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 10/13), a na prijedlog Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Plitvička jezera, Općinski načelnik Općine Plitvička Jezera dana 31.08.2016.godine donosi

O D L U K U

o imenovanju zamjenika zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera

I.

IVAN PEJKUNOVIĆ – iz Korenice, dosadašnji zastupnik Javne vatrogasne postrojbe Plitvička jezera imenuje se zamjenikom zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera sa danom 01. rujna 2016. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 214-01/16-01/11
URBROJ: 2125/11-01/01-16-04
Korenica, 31. kolovoza 2016. godine

Općinski načelnik
Boris Luketić, v.r.

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09, 80/10) i članka 55. Statuta Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 10/13), a na

Republika Srbija i ½ dijela Milice Maslan, 6 Cinnamon Grove iz Melbournia, Australije.

Nekretninu suvlasnice mogu prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 14. rujna 2016. godine.

II.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnine iz točke I. Zaključka, suvlasnice Slađana Kovačević i Milica Maslan se obvezuju kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospic.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u «Županijskom glasniku» Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/16-01/19
URBROJ: 2125/1-02-16-01
Gospic, 22. rujna 2016. godine

Ž up a n
Milan Kolić, v.r.

prijedlog Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Plitvička jezera, Općinski načelnik Općine Plitvička Jezera dana 31.08.2016.godine donosi

O D L U K U
o imenovanju vršitelja dužnosti zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera

I.

OZREN SABLJAK – iz Plitvičkih Jezera imenuje se vršiteljem dužnosti zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička Jezera sa danom 01. rujna 2016. godine.

II.

Imenovani će dužnost vršitelja dužnosti zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Plitvička jezera obavljati do imenovanja zapovjednika na temelju ponovljenog natječaja ali najduže do godinu dana.

III.

Utvrđuje se da je dosadašnjem zastupniku ustanove Ivanu Pejkunoviću istekao mandat sa danom 31.08.2016.godine kada je i prestao biti zastupnik ustanove.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 214-01/16-01/11
URBROJ: 2125/11-01/01-16-05
Korenica, 31. kolovoza 2016.godine

Općinski načelnik
Boris Luketić, v.r.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

Na temelju članka 108. i 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12, 15/15), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ br. 24/13) i članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.8/13,15/13,18/13) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE UDBINA ZA 2016. GODINU za razdoblje od 01.01. – 30.06.2016. godine

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Udbina za razdoblje 01.01.-30.06.2016.godine sastoji se od:

		Izvršenje	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks	Indeks
		2015.(1)	2016.(2)	2016.(3)	(3/1)	(3/2)
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
	Prihodi poslovanja	3.148.386,39	10.021.000,00	3.024.042,70	96,05	30,18
	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	32.363,10	1.465.000,00	9.788,93	30,25	0,67
	Rashodi poslovanja	1.631.930,39	5.452.100,00	2.293.320,23	140,53	42,06
	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	411.528,75	5.630.900,00	103.390,33	25,12	1,84
	RAZLIKA - VIŠAK	1.137.290,35	403.000,00	637.121,07	56,02	158,09
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
	Primici od finansijske imovine i zaduživanja	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	333.845,51	403.000,00	276.486,51	82,82	68,61
	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	66.154,49	-403.000,00	-276.486,51	-417,94	0,00
C. PRENESENI VIŠAK/MANJAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE						
		-755.373,00	0,00	453.426,00	-60,03	0,00
	VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA	448.071,70	0,00	814.060,56	181,68	0,00

Račun iz rač. plana	Opis	Izvršenje 2015.(1)	Izvorni plan 2016.(2)	Izvršenje 2016.(3)	Indeks (3/1)	Indeks (3/2)
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
	Prihodi poslovanja	3.148.386,39	10.021.000,00	3.024.042,70	96,05	30,18
61	Prihodi od poreza	509.513,68	780.000,00	604.597,38	118,66	77,51
611	Porez i pritez na dohodak	455.623,04	690.000,00	563.590,45	123,70	81,68
6111	Porez i pritez na dohodak od nesamostalnog rada	455.623,04	690.000,00	563.590,45	123,70	81,68
613	Porezi na imovinu	29.005,80	35.000,00	21.890,34	75,47	62,54
6134	Povremenii porezi na imovinu	29.005,80	35.000,00	21.890,34	75,47	62,54
614	Porezi na robu i usluge	24.884,84	55.000,00	19.116,59	76,82	34,76
6142	Porez na promet	19.192,22	35.000,00	16.031,00	83,53	45,80

6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	5.692,62	20.000,00	3.085,59	54,20	15,43
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	944.347,00	6.319.500,00	1.156.709,74	122,49	18,30
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	806.777,00	4.817.500,00	1.002.519,00	124,26	20,81
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	647.143,00	1.327.000,00	1.002.519,00	154,91	75,55
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	159.634,00	3.490.500,00	0,00	0,00	0,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	137.570,00	1.136.000,00	0,00	0,00	0,00
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	137.570,00	1.136.000,00	0,00	0,00	0,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	366.000,00	154.190,74	0,00	42,13
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	366.000,00	154.190,74	0,00	42,13
64	Prihodi od imovine	440.339,12	1.406.000,00	626.938,40	142,38	44,59
641	Prihodi od finansijske imovine	21.827,90	32.500,00	1.518,92	6,96	4,67
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	929,10	2.500,00	1.303,35	140,28	52,13
6414	Prihodi od zateznih kamata	20.898,80	30.000,00	215,57	1,03	0,72
642	Prihodi od nefinansijske imovine	418.511,22	1.373.500,00	625.419,48	149,44	45,53
6421	Naknade za koncesije	1.950,00	3.000,00	730,00	37,44	24,33
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	395.827,60	940.000,00	535.675,23	135,33	56,99
6423	Naknada za korištenje nefinansijske imovine	88,59	380.500,00	77.756,22	87.770,88	20,44
6429	Ostali prihodi od nefinansijske imovine	20.645,03	50.000,00	11.258,03	54,53	22,52
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.253.186,59	1.438.500,00	485.530,18	38,74	33,75
652	Prihodi po posebnim propisima	124.811,54	638.500,00	245.959,09	197,06	38,52
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	2.288,79	3.500,00	4.246,49	185,53	121,33
6524	Doprinosi za šume	88.582,01	450.000,00	138.269,93	156,09	30,73
6526	Ostali nespomenuti prihodi	33.940,74	185.000,00	103.442,67	304,77	55,91
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.128.375,05	800.000,00	239.571,09	21,23	29,95
6531	Komunalni doprinosi	50.250,76	400.000,00	72.458,20	144,19	18,11
6532	Komunalne naknade	1.078.124,29	400.000,00	167.112,89	15,50	41,78
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1.000,00	77.000,00	150.267,00	15.026,70	195,15
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	0,00	60.000,00	150.267,00	0,00	250,45
6615	Prihodi od pruženih usluga	0,00	60.000,00	150.267,00	0,00	250,45
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00
6631	Tekuće donacije	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00
6632	Kapitalne donacije	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Prihodi od prodaje nefinansijske imovine	32.363,10	1.465.000,00	9.788,93	30,25	0,67
711	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	32.363,10	1.422.000,00	7.590,30	23,45	0,53
7111	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	32.363,10	1.422.000,00	7.590,30	23,45	0,53
71111	Zemljište	32.363,10	1.422.000,00	7.590,30	23,45	0,53

72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	43.000,00	2.198,63	0,00	5,11
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	0,00	43.000,00	2.198,63	0,00	5,11
7211	Stambeni objekti	0,00	43.000,00	2.198,63	0,00	5,11
7212	Poslovni objekti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rashodi poslovanja		1.631.930,39	5.452.100,00	2.293.320,23	140,53	42,06
31	Rashodi za zaposlene	794.190,57	2.163.200,00	1.101.848,46	138,74	50,94
311	Plaće (Bruto)	676.549,39	1.841.200,00	943.690,38	139,49	51,25
3111	Plaće za redovan rad	670.351,76	1.827.000,00	936.470,40	139,70	51,26
3112	Plaće u naravi	6.197,63	14.200,00	7.219,98	116,50	50,84
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000,00	28.000,00	10.000,00	166,67	35,71
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.000,00	28.000,00	10.000,00	166,67	35,71
313	Doprinosi na plaće	111.641,18	294.000,00	148.158,08	132,71	50,39
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	100.606,90	264.000,00	133.514,54	132,71	50,57
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	11.034,28	30.000,00	14.643,54	132,71	48,81
32	Materijalni rashodi	599.943,51	2.629.900,00	919.515,93	153,27	34,96
321	Naknade troškova zaposlenima	12.184,18	40.000,00	19.610,22	160,95	49,03
3211	Službena putovanja	5.765,00	17.500,00	5.419,22	94,00	30,97
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	5.919,18	16.000,00	6.261,00	105,77	39,13
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	500,00	6.500,00	7.930,00	1.586,00	122,00
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	117.458,32	370.700,00	196.711,07	167,47	53,06
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	12.016,98	39.200,00	16.508,59	137,38	42,11
3222	Materijal i sirovine	0,00	25.000,00	10.490,72	0,00	41,96
3223	Energija	101.335,17	275.500,00	160.471,88	158,36	58,25
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.938,80	4.000,00	4.683,59	241,57	117,09
3225	Sitni inventar i auto gume	2.167,37	27.000,00	4.556,29	210,22	16,88
323	Rashodi za usluge	382.184,74	1.941.700,00	612.126,66	160,17	31,53
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	18.807,48	51.700,00	19.075,41	101,42	36,90
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	237.189,35	1.062.000,00	312.376,60	131,70	29,41
3233	Usluge promidžbe i informiranja	35.407,27	65.000,00	19.261,95	54,40	29,63
3234	Komunalne usluge	21.998,75	98.000,00	9.846,37	44,76	10,05
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	7.105,00	37.000,00	16.154,25	227,36	43,66
3237	Intelektualne i osobne usluge	19.022,35	286.000,00	146.066,32	767,87	51,07
3238	Računalne usluge	29.025,00	60.000,00	31.643,75	109,02	52,74
3239	Ostale usluge	13.629,54	257.000,00	57.702,01	423,36	22,45
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.281,66	5.000,00	5.376,01	125,56	107,52
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.281,66	5.000,00	5.376,01	125,56	107,52
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	83.834,61	272.500,00	85.691,97	102,22	31,45
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	53.305,72	115.000,00	55.138,21	103,44	47,95
3292	Premije osiguranja	6.539,44	17.500,00	8.021,38	122,66	45,84

3293	Reprezentacija	9.027,42	17.000,00	8.421,41	93,29	49,54
3294	Članarine i norme	5.660,00	12.000,00	5.660,00	100,00	47,17
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.302,03	111.000,00	8.450,97	90,85	7,61
34	Financijski rashodi	55.365,76	177.000,00	60.444,65	109,17	34,15
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	44.341,88	148.000,00	55.600,31	125,39	37,57
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	18.786,34	31.000,00	15.730,48	83,73	50,74
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	25.555,54	117.000,00	39.869,83	156,01	34,08
343	Ostali financijski rashodi	11.023,88	29.000,00	4.844,34	43,94	16,70
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.780,11	12.000,00	4.830,68	271,37	40,26
3433	Zatezne kamate	6.243,77	10.000,00	13,66	0,22	0,14
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	3.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
35	Subvencije	10.000,00	70.000,00	53.000,00	530,00	75,71
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	10.000,00	70.000,00	53.000,00	530,00	75,71
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	10.000,00	70.000,00	53.000,00	530,00	75,71
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	41.779,40	95.000,00	39.923,19	95,56	42,02
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	41.779,40	95.000,00	39.923,19	95,56	42,02
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	41.779,40	95.000,00	39.923,19	95,56	42,02
38	Ostali rashodi	130.651,15	317.000,00	118.588,00	90,77	37,41
381	Tekuće donacije	130.651,15	317.000,00	118.588,00	90,77	37,41
3811	Tekuće donacije u novcu	130.651,15	317.000,00	118.588,00	90,77	37,41
Rashodi za nabavu nefinansijske imovine		411.528,75	5.630.900,00	103.390,33	25,12	1,84
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	411.528,75	5.584.900,00	103.390,33	25,12	1,85
421	Građevinski objekti	69.827,00	5.212.000,00	28.852,77	41,32	0,55
4212	Poslovni objekti	11.569,50	132.000,00	23.829,50	205,97	18,05
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	13.637,50	2.650.000,00	0,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	44.620,00	2.430.000,00	5.023,27	11,26	0,21
422	Postrojenja i oprema	12.733,75	44.400,00	12.503,81	98,19	28,16
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	30.000,00	12.503,81	0,00	41,68
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	12.733,75	13.400,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado	32.543,00	30.000,00	34.815,00	106,98	116,05

4251	Višegodišnji nasadi	32.543,00	30.000,00	34.815,00	106,98	116,05
426	Nematerijalna proizvedena imovina	295.425,00	298.500,00	27.218,75	9,21	9,12
4262	Ulaganja u računalne programe	0,00	10.000,00	4.781,25	0,00	47,81
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	295.425,00	277.000,00	22.437,50	7,59	8,10
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinansijskoj imovini	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
Primici od finansijske imovine i zaduživanja		400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Primici od zaduživanja	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8443	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova		333.845,51	403.000,00	276.486,51	82,82	68,61
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	333.845,51	403.000,00	276.486,51	82,82	68,61
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija u javn	48.845,51	98.000,00	48.239,77	98,76	49,22
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	48.845,51	98.000,00	48.239,77	98,76	49,22
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan	285.000,00	305.000,00	228.246,74	80,09	74,83
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	285.000,00	305.000,00	228.246,74	80,09	74,83

II. POSEBNI DIO

Članak 2.

Rashodi i izdaci Proračuna u iznosu **2.673.197,07 kn** iskazani su u posebnom djelu Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna za 2016. godinu prema organizacijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji:

2.1. Izvještaj o izvršenju proračuna prema organizacijskoj klasifikaciji

Račun iz rač. plana	Opis	Izvorni plan 2016.(1)	Izvršenje 2016.(2)	Indeks (2/1)
UKUPNO RASHODI / IZDACI		11.486.000,00	2.673.197,07	23,27
RAZDJEL 001 IZVRŠNA I PREDSTAVNIČKA TIJELA		1.471.000,00	783.545,94	53,27
		1.282.000,00	706.147,73	55,08
GLAVA 00101 IZVRŠNO TIJELO		1.282.000,00	706.147,73	55,08
		30.000,00	15.000,00	50,00

GLAVA 00102	VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE	30.000,00	15.000,00	50,00
		159.000,00	62.398,21	39,24
GLAVA 00103	PREDSTAVNIČKO TIJELO	159.000,00	62.398,21	39,24
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	10.015.000,00	1.889.651,13	18,87
		9.032.400,00	1.445.771,98	16,01
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	9.032.400,00	1.445.771,98	16,01
		590.600,00	280.933,48	47,57
GLAVA 00202	DJEČJI VRTIĆ "MEDO"	590.600,00	280.933,48	47,57
		392.000,00	162.945,67	41,57
GLAVA 00203	CENTAR ZA POMOĆ U KUĆI OPĆINE UDBINA	392.000,00	162.945,67	41,57

2.2. Izvještaj o izvršenju proračuna prema programskoj klasifikaciji

Račun iz rač. plana	Opis	Izvorni plan 2016.(1)	Izvršenje 2016.(2)	Indeks (2/1)
UKUPNO RASHODI / IZDACI		11.486.000,00	2.673.197,07	23,27
RAZDJEL 001	IZVRŠNA I PREDSTAVNIČKA TIJELA	1.471.000,00	783.545,94	53,27
GLAVA 00101	IZVRŠNO TIJELO	1.282.000,00	706.147,73	55,08
Program 1000 REDOVNA DJELATNOST		1.282.000,00	706.147,73	55,08
Aktivnost A100001 RASHODI ZA ZAPOSLENE		520.000,00	255.208,21	49,08
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		520.000,00	255.208,21	49,08
3	Rashodi poslovanja	520.000,00	255.208,21	49,08
3111	Plaće za redovan rad	442.000,00	217.754,42	49,27
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	69.000,00	33.751,95	48,92
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.000,00	3.701,84	46,27
Aktivnost A100002 MATERIJALNI I FINANCIJSKI RASHODI		211.000,00	118.852,70	56,33
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		27.000,00	8.260,34	30,59
3	Rashodi poslovanja	27.000,00	8.260,34	30,59
3293	Reprezentacija	10.000,00	8.060,34	80,60
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	200,00	2,00
3434	Ostali nespomenuti finansijski rashodi	7.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		50.000,00	27.714,49	55,43
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	27.714,49	55,43
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	5.684,73	56,85
3223	Energija	35.000,00	18.789,76	53,69
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	3.240,00	64,80
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		114.000,00	82.864,21	72,69
3	Rashodi poslovanja	114.000,00	82.864,21	72,69
3211	Službena putovanja	10.000,00	3.746,22	37,46
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.000,00	1.731,75	86,59

3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	20.000,00	8.049,50	40,25
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	2.121,24	21,21
3233	Usluge promidžbe i informiranja	15.000,00	5.255,00	35,03
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.000,00	46.444,67	309,63
3239	Ostale usluge	10.000,00	487,50	4,88
3292	Premije osiguranja	9.000,00	4.064,45	45,16
3294	Članarine i norme	12.000,00	5.660,00	47,17
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	2.592,52	51,85
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.711,36	45,19
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		20.000,00	13,66	0,07
3	Rashodi poslovanja	20.000,00	13,66	0,07
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00
3433	Zatezne kamate	10.000,00	13,66	0,14
Aktivnost A100003 OTPLATA PRIMLJENIH ZAJMOVA		551.000,00	332.086,82	60,27
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE		345.000,00	230.475,80	66,80
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	2.229,06	5,57
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog s	40.000,00	2.229,06	5,57
5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	305.000,00	228.246,74	74,83
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	305.000,00	228.246,74	74,83
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		206.000,00	101.611,02	49,33
3	Rashodi poslovanja	108.000,00	53.371,25	49,42
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija u javnom sektoru	31.000,00	15.730,48	50,74
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog s	77.000,00	37.640,77	48,88
5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	98.000,00	48.239,77	49,22
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	98.000,00	48.239,77	49,22
GLAVA 00102 VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE		30.000,00	15.000,00	50,00
Program 1000 ZAŠTITA PRAVA NACIONALNIH MANJINA		30.000,00	15.000,00	50,00
Aktivnost A10001 Tekuće donacije Vijeću srpske nacionalne manjine u Općini Udbina		30.000,00	15.000,00	50,00
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		30.000,00	15.000,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	15.000,00	50,00
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	15.000,00	50,00
GLAVA 00103 PREDSTAVNIČKO TIJELO		159.000,00	62.398,21	39,24
Glavni program A03 PREDSTAVNIČKO TIJELO		159.000,00	62.398,21	39,24
Program 1000 REDOVNA DJELATNOST - JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		159.000,00	62.398,21	39,24
Aktivnost A100001 Materijalni i finansijski rashodi		159.000,00	62.398,21	39,24
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		44.000,00	7.260,00	16,50
3	Rashodi poslovanja	44.000,00	7.260,00	16,50
3233	Usluge promidžbe i informiranja	30.000,00	7.260,00	24,20

3293	Reprezentacija	2.000,00	0,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		115.000,00	55.138,21	47,95
3	Rashodi poslovanja	115.000,00	55.138,21	47,95
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	115.000,00	55.138,21	47,95
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		10.015.000,00	1.889.651,13	18,87
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		9.032.400,00	1.445.771,98	16,01
Program 1001 REDOVNA DJELATNOST - JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA		1.136.700,00	554.328,91	48,77
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene		857.000,00	400.638,34	46,75
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		857.000,00	400.638,34	46,75
3	Rashodi poslovanja	857.000,00	400.638,34	46,75
3111	Plaće za redovan rad	700.000,00	327.787,77	46,83
3112	Plaće u naravi	10.000,00	5.021,54	50,22
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	8.000,00	40,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	110.000,00	49.071,04	44,61
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	12.000,00	5.381,98	44,85
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000,00	5.376,01	107,52
Aktivnost A100002 Materijalni i finansijski rashodi		279.700,00	153.690,57	54,95
Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI		12.000,00	2.582,07	21,52
3	Rashodi poslovanja	12.000,00	2.582,07	21,52
3211	Službena putovanja	5.000,00	1.221,00	24,42
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.000,00	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	1.000,00	1.000,00	100,00
3293	Reprezentacija	5.000,00	361,07	7,22
Izvor TEKUĆE POMOĆI		93.200,00	46.512,21	49,91
3	Rashodi poslovanja	53.200,00	29.227,15	54,94
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.200,00	6.009,00	58,91
3223	Energija	37.000,00	20.323,31	54,93
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	2.894,84	289,48
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	17.285,06	43,21
4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	12.503,81	41,68
4262	Ulaganja u računalne programe	10.000,00	4.781,25	47,81
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		169.500,00	104.596,29	61,71
3	Rashodi poslovanja	169.500,00	104.596,29	61,71
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	7.630,00	152,60
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	22.000,00	6.843,26	31,11
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	5.630,59	28,15
3233	Usluge promidžbe i informiranja	17.000,00	5.786,95	34,04
3237	Intelektualne i osobne usluge	30.000,00	41.117,85	137,06
3238	Računalne usluge	60.000,00	31.643,75	52,74
3239	Ostale usluge	4.000,00	1.441,01	36,03

3292	Premije osiguranja	8.500,00	3.956,93	46,55
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	545,95	18,20
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		5.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	5.000,00	0,00	0,00
Program 1002 ODRŽAVANJE I ULAGANJE U KOMUNALNU INFRASTRUKTURU		640.000,00	147.020,12	22,97
Aktivnost A100001 Održavanje javne rasvjete		160.000,00	83.586,19	52,24
Izvor TEKUĆE POMOĆI		120.000,00	68.497,44	57,08
3	Rashodi poslovanja	120.000,00	68.497,44	57,08
3223	Energija	120.000,00	68.497,44	57,08
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		40.000,00	15.088,75	37,72
3	Rashodi poslovanja	40.000,00	15.088,75	37,72
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	35.000,00	15.088,75	43,11
Aktivnost A100002 Održavanje čistoće i javnih površina		160.000,00	19.582,87	12,24
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		160.000,00	19.582,87	12,24
3	Rashodi poslovanja	160.000,00	19.582,87	12,24
3223	Energija	3.000,00	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	90.000,00	5.315,62	5,91
3235	Zakupnine i najamnine	15.000,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	32.000,00	13.571,25	42,41
3239	Ostale usluge	20.000,00	696,00	3,48
Aktivnost A100003 Održavanje nerazvrstanih cesta		270.000,00	43.851,06	16,24
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		270.000,00	43.851,06	16,24
3	Rashodi poslovanja	270.000,00	43.851,06	16,24
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	250.000,00	43.851,06	17,54
3239	Ostale usluge	20.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100004 Održavanje groblja		50.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000,00	0,00	0,00
Program 1004 UPRAVLJANJE IMOVINOM - ULAGANJE		254.000,00	26.329,50	10,37
Kapitalni projekt K100001 OPCINSKA ZGRADA		100.000,00	8.889,50	8,89
Izvor TEKUĆE POMOĆI		22.000,00	3.286,05	14,94
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	22.000,00	3.286,05	14,94
4212	Poslovni objekti	22.000,00	3.286,05	14,94
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		78.000,00	5.603,45	7,18
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	78.000,00	5.603,45	7,18
4212	Poslovni objekti	78.000,00	5.603,45	7,18
Kapitalni projekt K100002 KULTURNO INFORMATIVNI CENTAR (KIC)		36.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		36.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	36.000,00	0,00	0,00

4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	16.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100003 ODRŽAVANJE POSLOVNIH OBJEKATA - ZAKUP		32.000,00	14.940,00	46,69
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		32.000,00	14.940,00	46,69
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	32.000,00	14.940,00	46,69
4212	Poslovni objekti	32.000,00	14.940,00	46,69
Kapitalni projekt K100004 GRADNJA GARAŽA		70.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		70.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100005 Solarna energana - zgrada Općine		6.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		6.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	6.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100007 Zgrada dječjeg vrtića "Medo"		10.000,00	2.500,00	25,00
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		10.000,00	2.500,00	25,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	2.500,00	25,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	2.500,00	25,00
Program 1005 ZAŠTITA OKOLIŠA - PROJEKT "ČOJLUK"		1.286.000,00	18.956,88	1,47
Aktivnost A100001 Održavanje deponije "Čojluk"		30.000,00	18.956,88	63,19
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		30.000,00	18.956,88	63,19
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	18.956,88	63,19
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	18.956,88	94,78
3235	Zakupnine i najamnine	10.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100001 Uređenje deponije "Čojluk"		1.256.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		72.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	72.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	72.000,00	0,00	0,00
Izvor KAPITALNE POMOĆI		1.184.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.184.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	1.128.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	56.000,00	0,00	0,00
Program 1006 JACANJE GOSPODARSTVA		1.035.000,00	307.933,75	29,75
Aktivnost A100001 Gospodarska zona Buljme - Podudbina		45.000,00	28.750,00	63,89
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		45.000,00	28.750,00	63,89
3	Rashodi poslovanja	45.000,00	28.750,00	63,89
3237	Intelektualne i osobne usluge	45.000,00	28.750,00	63,89
Aktivnost A100002 Razvoj i uređenje ruralne infrastrukture		885.000,00	226.183,75	25,56
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		885.000,00	226.183,75	25,56
3	Rashodi poslovanja	855.000,00	226.183,75	26,45
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	535.000,00	214.223,75	40,04
3237	Intelektualne i osobne usluge	150.000,00	7.500,00	5,00

3239	Ostale usluge	100.000,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	70.000,00	4.460,00	6,37
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	30.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 Subvencije		70.000,00	53.000,00	75,71
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		70.000,00	53.000,00	75,71
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	53.000,00	75,71
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	70.000,00	53.000,00	75,71
Kapitalni projekt K100002 Projekt S3		35.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		35.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	35.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	35.000,00	0,00	0,00
Program 1007 PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA		3.063.000,00	62.614,29	2,04
Aktivnost A100007 Održavanje građevinskih objekata		73.000,00	3.750,00	5,14
Izvor PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		39.000,00	3.750,00	9,62
3	Rashodi poslovanja	39.000,00	3.750,00	9,62
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	39.000,00	3.750,00	9,62
Izvor TEKUĆE POMOĆI		17.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	17.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	17.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00
Izvor DONACIJE		17.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	17.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	17.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100002 Rekonstrukcija cesta		2.650.000,00	0,00	0,00
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		350.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000,00	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	350.000,00	0,00	0,00
Izvor KAPITALNE POMOĆI		2.300.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.300.000,00	0,00	0,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.300.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100003 Uređenje parka i zelenih površina u naselju Udbina		110.000,00	34.815,00	31,65
Izvor TEKUĆE POMOĆI		90.000,00	34.815,00	38,68
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	90.000,00	34.815,00	38,68
4214	Ostali građevinski objekti	60.000,00	0,00	0,00
4251	Višegodišnji nasadi	30.000,00	34.815,00	116,05
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		20.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00

Kapitalni projekt K100004 Uređenje mjesne tržnice		50.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100006 Modernizacija javne rasvjete		30.000,00	4.111,79	13,71
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		30.000,00	4.111,79	13,71
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	4.111,79	13,71
4214	Ostali građevinski objekti	10.000,00	4.111,79	41,12
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100010 Uređenje parkirališta		70.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		70.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	70.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100011 Uređenje groblja		40.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		40.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100012 Uređenje autobusnog stajališta		40.000,00	19.937,50	49,84
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		40.000,00	19.937,50	49,84
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	19.937,50	49,84
4214	Ostali građevinski objekti	30.000,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	19.937,50	199,38
Program 1008 POTICANJE RAZVOJA TURIZMA		25.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100004 Gospodarske, turističke i ostale manifestacije		10.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		10.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100002 Krbavska kuća		15.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		15.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.000,00	0,00	0,00
Program 1009 RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE		1.000.000,00	911,48	0,09
Kapitalni projekt K100003 Izgradnja sportsko rekreacijskog centra		1.000.000,00	911,48	0,09
Izvor KAPITALNE POMOĆI		1.000.000,00	911,48	0,09
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000.000,00	911,48	0,09
4214	Ostali građevinski objekti	1.000.000,00	911,48	0,09
Program 1010 PROMICANJE KULTURE		71.700,00	30.573,36	42,64
Aktivnost A100001 Materijalni rashodi		60.200,00	30.573,36	50,79
Izvor TEKUĆE POMOĆI		22.000,00	13.721,95	62,37
3	Rashodi poslovanja	22.000,00	13.721,95	62,37
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.000,00	508,24	25,41
3223	Energija	20.000,00	13.213,71	66,07

Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		38.200,00	16.851,41	44,11
3 Rashodi poslovanja		38.200,00	16.851,41	44,11
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.700,00	1.726,41	63,94
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		18.000,00	0,00	0,00
3234 Komunalne usluge		2.500,00	1.000,00	40,00
3237 Intelektualne i osobne usluge		15.000,00	14.125,00	94,17
Aktivnost A100002 Nabava knjižne i neknjižne građe		11.500,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		11.500,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		11.500,00	0,00	0,00
4263 Umjetnička, literarna i znanstvena djela		11.500,00	0,00	0,00
Program 1011 ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA		202.000,00	119.158,00	58,99
Aktivnost A100002 Gorska služba spašavanja		16.000,00	8.000,00	50,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		16.000,00	8.000,00	50,00
3 Rashodi poslovanja		16.000,00	8.000,00	50,00
3811 Tekuće donacije u novcu		16.000,00	8.000,00	50,00
Aktivnost A100003 Civilna zaštita		1.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		1.000,00	0,00	0,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		1.000,00	0,00	0,00
4223 Oprema za održavanje i zaštitu		1.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100005 Vatrogasne intervencije javnih vatrogasnih postrojbi		25.000,00	20.070,00	80,28
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		25.000,00	20.070,00	80,28
3 Rashodi poslovanja		25.000,00	20.070,00	80,28
3239 Ostale usluge		25.000,00	20.070,00	80,28
Aktivnost A10001 Dobrovoljno vatrogasno društvo - tekuće pomoći		160.000,00	91.088,00	56,93
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		160.000,00	91.088,00	56,93
3 Rashodi poslovanja		160.000,00	91.088,00	56,93
3811 Tekuće donacije u novcu		160.000,00	91.088,00	56,93
Program 1012 SOCIJALNA SKRB I RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA		209.000,00	48.422,19	23,17
Aktivnost A100001 Prijevoz učenika		15.000,00	3.999,00	26,66
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		15.000,00	3.999,00	26,66
3 Rashodi poslovanja		15.000,00	3.999,00	26,66
3239 Ostale usluge		15.000,00	3.999,00	26,66
Aktivnost A100003 Naknada za novorođenčad		15.000,00	6.500,00	43,33
Izvor TEKUĆE POMOĆI		15.000,00	6.500,00	43,33
3 Rashodi poslovanja		15.000,00	6.500,00	43,33
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		15.000,00	6.500,00	43,33
Aktivnost A100004 Učeničke i studentske stipendije		24.000,00	14.400,00	60,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		24.000,00	14.400,00	60,00
3 Rashodi poslovanja		24.000,00	14.400,00	60,00
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		24.000,00	14.400,00	60,00
Aktivnost A100005 Naknade građanima i kućanstvima u novcu - socijalna pomoć		56.000,00	19.023,19	33,97
Izvor TEKUĆE POMOĆI		56.000,00	19.023,19	33,97

3	Rashodi poslovanja	56.000,00	19.023,19	33,97
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	56.000,00	19.023,19	33,97
Aktivnost A100006 Tekuće donacije		99.000,00	4.500,00	4,55
Izvor TEKUĆE POMOĆI		99.000,00	4.500,00	4,55
3	Rashodi poslovanja	99.000,00	4.500,00	4,55
3811	Tekuće donacije u novcu	99.000,00	4.500,00	4,55
Program 1014 RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA		15.000,00	2.673,00	17,82
Aktivnost A100001 Održavanje i sigurnost puteva		15.000,00	2.673,00	17,82
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		15.000,00	2.673,00	17,82
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	2.673,00	17,82
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	2.673,00	17,82
Program 1015 VLASTITI KOMUNALNI POGON		95.000,00	126.850,50	133,53
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene		50.000,00	98.752,42	197,50
Izvor VLASTITI PRIHODI		50.000,00	98.752,42	197,50
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	98.752,42	197,50
3111	Plaće za redovan rad	42.000,00	84.259,76	200,62
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	7.000,00	13.060,22	186,57
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	1.000,00	1.432,44	143,24
Aktivnost A100002 Materijalni rashodi		45.000,00	28.098,08	62,44
Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		35.000,00	26.781,79	76,52
3	Rashodi poslovanja	35.000,00	26.781,79	76,52
3223	Energija	20.000,00	22.764,26	113,82
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	15.000,00	4.017,53	26,78
Izvor VLASTITI PRIHODI		10.000,00	1.316,29	13,16
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	1.316,29	13,16
3225	Sitni inventar i auto gume	10.000,00	1.316,29	13,16
GLAVA 00202 DJEĆJI VRTIĆ "MEDO"		590.600,00	280.933,48	47,57
Glavni program B02 Dječji vrtić "Medo"		590.600,00	280.933,48	47,57
Program 1001 Redovni program odgoja, naobrazbe i skrbi		588.600,00	280.933,48	47,73
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene		412.200,00	203.182,41	49,29
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		412.200,00	203.182,41	49,29
3	Rashodi poslovanja	412.200,00	203.182,41	49,29
3111	Plaće za redovan rad	365.000,00	180.863,75	49,55
3112	Plaće u naravi	4.200,00	2.198,44	52,34
3121	Ostali rashodi za zaposlene	4.000,00	0,00	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	35.000,00	18.131,62	51,80
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	4.000,00	1.988,60	49,72
Aktivnost A100002 Materijalni rashodi		173.000,00	77.751,07	44,94
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		15.000,00	6.261,00	41,74
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	6.261,00	41,74
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	15.000,00	6.261,00	41,74
Izvor TEKUĆE POMOĆI		13.000,00	0,00	0,00

3	Rashodi poslovanja	13.000,00	0,00	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00
3223	Energija	11.000,00	0,00	0,00
Izvor PRIHODI OD SUFINANCIRANJA CIJENE USLUGE, PARTICIPACIJE I SL.		145.000,00	71.490,07	49,30
3	Rashodi poslovanja	145.000,00	71.490,07	49,30
3211	Službena putovanja	1.500,00	360,00	24,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.500,00	300,00	20,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.000,00	3.377,01	42,21
3222	Materijal i sirovine	25.000,00	10.490,72	41,96
3223	Energija	4.500,00	8.731,05	194,02
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	57,00	5,70
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.000,00	1.147,38	28,68
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	8.000,00	0,00	0,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.000,00	960,00	32,00
3234	Komunalne usluge	4.500,00	2.530,75	56,24
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	2.583,00	51,66
3237	Intelektualne i osobne usluge	11.000,00	8.128,80	73,90
3239	Ostale usluge	62.000,00	30.521,00	49,23
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	652,50	21,75
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	1.650,86	55,03
Kapitalni projekt K100001 Nabavka opreme za redovno poslovanje		3.400,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		3.400,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine	3.400,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.400,00	0,00	0,00
Program 1002 Program predškole		2.000,00	0,00	0,00
Aktivnost A100001 Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0,00
Izvor POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ DRUGIH PRORAČUNA		2.000,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00
GLAVA 00203 CENTAR ZA POMOĆ U KUĆI OPĆINE UDBINA		392.000,00	162.945,67	41,57
Program 1001 Pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama		392.000,00	162.945,67	41,57
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene		329.000,00	149.443,09	45,42
Izvor OPCI PRIHODI I PRIMICI		3.000,00	2.000,00	66,67
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	2.000,00	66,67
3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00	2.000,00	66,67
Izvor POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ DRUGIH PRORAČUNA		326.000,00	147.443,09	45,23
3	Rashodi poslovanja	326.000,00	147.443,09	45,23
3111	Plaće za redovan rad	278.000,00	125.804,70	45,25
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	43.000,00	19.499,71	45,35
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	5.000,00	2.138,68	42,77
Aktivnost A100002 Materijalni rashodi		53.000,00	13.502,58	25,48
Izvor TEKUĆE POMOĆI - I.		10.000,00	0,00	0,00

3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	0,00	0,00
Izvor POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ DRUGIH PRORAČUNA		38.000,00	11.438,78	30,10
3	Rashodi poslovanja	38.000,00	11.438,78	30,10
3211	Službena putovanja	1.000,00	92,00	9,20
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.000,00	929,61	18,59
3223	Energija	25.000,00	8.152,35	32,61
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.000,00	1.308,86	43,63
3239	Ostale usluge	1.000,00	487,50	48,75
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	468,46	15,62
Izvor PRIHODI OD SUFINANCIRANJA CIJENE USLUGE, PARTICIPACIJE I SL.		5.000,00	2.063,80	41,28
3	Rashodi poslovanja	5.000,00	2.063,80	41,28
3225	Sitni inventar i auto gume	2.000,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.000,00	2.063,80	68,79
Kapitalni projekt K100001 Nabavka opreme za redovno poslovanje		10.000,00	0,00	0,00
Izvor TEKUĆE POMOĆI		10.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	0,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	0,00	0,00

2.3. Izvještaj o izvršenju proračuna prema ekonomskoj klasifikaciji

Račun iz rač. plana	Opis	Izvorni plan	Izvršenje	Indeks
		2016.(1)	2016.(2)	(2/1)
UKUPNO RASHODI / IZDACI		11.486.000,00	2.673.197,07	23,27
RAZDJEL 001 IZVRŠNA I PREDSTAVNIČKA TIJELA		1.471.000,00	783.545,94	53,27
GLAVA 00101 IZVRŠNO TIJELO		1.282.000,00	706.147,73	55,08
3	Rashodi poslovanja	879.000,00	429.661,22	48,88
31	Rashodi za zaposlene	520.000,00	255.208,21	49,08
311	Plaće (Bruto)	442.000,00	217.754,42	49,27
3111	Plaće za redovan rad	442.000,00	217.754,42	49,27
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	77.000,00	37.453,79	48,64
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	69.000,00	33.751,95	48,92
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	8.000,00	3.701,84	46,27
32	Materijalni rashodi	188.000,00	116.127,68	61,77
321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	3.746,22	37,46
3211	Službena putovanja	10.000,00	3.746,22	37,46
322	Rashodi za materijal i energiju	52.000,00	29.446,24	56,63
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.000,00	5.684,73	56,85

3223	Energija	35.000,00	18.789,76	53,69
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.000,00	1.731,75	86,59
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00	3.240,00	64,80
323	Rashodi za usluge	70.000,00	62.357,91	89,08
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	20.000,00	8.049,50	40,25
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	2.121,24	21,21
3233	Usluge promidžbe i informiranja	15.000,00	5.255,00	35,03
3237	Intelektualne i osobne usluge	15.000,00	46.444,67	309,63
3239	Ostale usluge	10.000,00	487,50	4,88
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	56.000,00	20.577,31	36,75
3292	Premije osiguranja	9.000,00	4.064,45	45,16
3293	Reprezentacija	10.000,00	8.060,34	80,60
3294	Članarine i norme	12.000,00	5.660,00	47,17
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	2.792,52	11,17
34	Financijski rashodi	171.000,00	58.325,33	34,11
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	148.000,00	55.600,31	37,57
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	31.000,00	15.730,48	50,74
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	117.000,00	39.869,83	34,08
343	Ostali financijski rashodi	23.000,00	2.725,02	11,85
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	2.711,36	45,19
3433	Zatezne kamate	10.000,00	13,66	0,14
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	7.000,00	0,00	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	403.000,00	276.486,51	68,61
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	403.000,00	276.486,51	68,61
542	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	98.000,00	48.239,77	49,22
5422	Otplata glavnice primljenih kredita od kreditnih institucija u javnom sektoru	98.000,00	48.239,77	49,22
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	305.000,00	228.246,74	74,83
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	305.000,00	228.246,74	74,83
GLAVA 00102 VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE		30.000,00	15.000,00	50,00
3	Rashodi poslovanja	30.000,00	15.000,00	50,00
38	Ostali rashodi	30.000,00	15.000,00	50,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	15.000,00	50,00
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	15.000,00	50,00
GLAVA 00103 PREDSTAVNIČKO TIJELO		159.000,00	62.398,21	39,24

3	Rashodi poslovanja	159.000,00	62.398,21	39,24
32	Materijalni rashodi	147.000,00	62.398,21	42,45
323	Rashodi za usluge	30.000,00	7.260,00	24,20
3233	Usluge promidžbe i informiranja	30.000,00	7.260,00	24,20
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	117.000,00	55.138,21	47,13
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	115.000,00	55.138,21	47,95
3293	Reprezentacija	2.000,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	12.000,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	12.000,00	0,00	0,00
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	0,00	0,00
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		10.015.000,00	1.889.651,13	18,87
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		9.032.400,00	1.445.771,98	16,01
3	Rashodi poslovanja	3.414.900,00	1.342.381,65	39,31
31	Rashodi za zaposlene	902.000,00	494.014,75	54,77
311	Plaće (Bruto)	752.000,00	417.069,07	55,46
3111	Plaće za redovan rad	742.000,00	412.047,53	55,53
3112	Plaće u naravi	10.000,00	5.021,54	50,22
312	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	8.000,00	40,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000,00	8.000,00	40,00
313	Doprinosi na plaće	130.000,00	68.945,68	53,04
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	117.000,00	62.131,26	53,10
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	13.000,00	6.814,42	52,42
32	Materijalni rashodi	2.072.900,00	651.855,71	31,45
321	Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	8.851,00	80,46
3211	Službena putovanja	5.000,00	1.221,00	24,42
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	1.000,00	0,00	0,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	5.000,00	7.630,00	152,60
322	Rashodi za materijal i energiju	233.200,00	135.527,09	58,12
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	12.200,00	6.517,24	53,42
3223	Energija	200.000,00	124.798,72	62,40
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	2.894,84	289,48
3225	Sitni inventar i auto gume	20.000,00	1.316,29	6,58
323	Rashodi za usluge	1.727.200,00	492.777,66	28,53
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	24.700,00	8.569,67	34,70
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.031.000,00	308.191,56	29,89
3233	Usluge promidžbe i informiranja	17.000,00	5.786,95	34,04
3234	Komunalne usluge	93.500,00	7.315,62	7,82
3235	Zakupnine i najamnine	25.000,00	0,00	0,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	32.000,00	13.571,25	42,41
3237	Intelektualne i osobne usluge	260.000,00	91.492,85	35,19

3238	Računalne usluge	60.000,00	31.643,75	52,74
3239	Ostale usluge	184.000,00	26.206,01	14,24
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000,00	5.376,01	107,52
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000,00	5.376,01	107,52
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	96.500,00	9.323,95	9,66
3292	Premije osiguranja	8.500,00	3.956,93	46,55
3293	Reprezentacija	5.000,00	361,07	7,22
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	83.000,00	5.005,95	6,03
35	Subvencije	70.000,00	53.000,00	75,71
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	70.000,00	53.000,00	75,71
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	70.000,00	53.000,00	75,71
	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	95.000,00	39.923,19	42,02
37	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	95.000,00	39.923,19	42,02
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	95.000,00	39.923,19	42,02
38	Ostali rashodi	275.000,00	103.588,00	37,67
381	Tekuće donacije	275.000,00	103.588,00	37,67
3811	Tekuće donacije u novcu	275.000,00	103.588,00	37,67
4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine	5.617.500,00	103.390,33	1,84
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	0,00	0,00
4111	Zemljište	30.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.571.500,00	103.390,33	1,86
421	Građevinski objekti	5.212.000,00	28.852,77	0,55
4212	Poslovni objekti	132.000,00	23.829,50	18,05
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	2.650.000,00	0,00	0,00
4214	Ostali građevinski objekti	2.430.000,00	5.023,27	0,21
422	Postrojenja i oprema	31.000,00	12.503,81	40,33
4221	Uredska oprema i namještaj	30.000,00	12.503,81	41,68
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	1.000,00	0,00	0,00
425	Višegodišnji nasadi i osnovno stado	30.000,00	34.815,00	116,05
4251	Višegodišnji nasadi	30.000,00	34.815,00	116,05
426	Nematerijalna proizvedena imovina	298.500,00	27.218,75	9,12
4262	Ulaganja u računalne programe	10.000,00	4.781,25	47,81
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	11.500,00	0,00	0,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	277.000,00	22.437,50	8,10
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinansijskoj imovini	16.000,00	0,00	0,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	16.000,00	0,00	0,00
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	16.000,00	0,00	0,00
GLAVA 00202 DJEĆJI VRTIĆ "MEDO"		590.600,00	280.933,48	47,57
3	Rashodi poslovanja	587.200,00	280.933,48	47,84

31	Rashodi za zaposlene	412.200,00	203.182,41	49,29
311	Plaće (Bruto)	369.200,00	183.062,19	49,58
3111	Plaće za redovan rad	365.000,00	180.863,75	49,55
3112	Plaće u naravi	4.200,00	2.198,44	52,34
312	Ostali rashodi za zaposlene	4.000,00	0,00	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	4.000,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	39.000,00	20.120,22	51,59
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	35.000,00	18.131,62	51,80
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	4.000,00	1.988,60	49,72
32	Materijalni rashodi	172.000,00	76.100,21	44,24
321	Naknade troškova zaposlenima	18.000,00	6.921,00	38,45
3211	Službena putovanja	1.500,00	360,00	24,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	15.000,00	6.261,00	41,74
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.500,00	300,00	20,00
322	Rashodi za materijal i energiju	53.500,00	22.655,78	42,35
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	12.000,00	3.377,01	28,14
3222	Materijal i sirovine	25.000,00	10.490,72	41,96
3223	Energija	15.500,00	8.731,05	56,33
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000,00	57,00	5,70
323	Rashodi za usluge	97.500,00	45.870,93	47,05
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.000,00	1.147,38	28,68
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	8.000,00	0,00	0,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.000,00	960,00	32,00
3234	Komunalne usluge	4.500,00	2.530,75	56,24
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	2.583,00	51,66
3237	Intelektualne i osobne usluge	11.000,00	8.128,80	73,90
3239	Ostale usluge	62.000,00	30.521,00	49,23
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	652,50	21,75
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	652,50	21,75
34	Financijski rashodi	3.000,00	1.650,86	55,03
343	Ostali financijski rashodi	3.000,00	1.650,86	55,03
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	1.650,86	55,03
4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine	3.400,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.400,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	3.400,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.400,00	0,00	0,00
GLAVA 00203 CENTAR ZA POMOĆ U KUĆI OPĆINE UDBINA		392.000,00	162.945,67	41,57
3	Rashodi poslovanja	382.000,00	162.945,67	42,66
31	Rashodi za zaposlene	329.000,00	149.443,09	45,42
311	Plaće (Bruto)	278.000,00	125.804,70	45,25
3111	Plaće za redovan rad	278.000,00	125.804,70	45,25

312	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00	2.000,00	66,67
3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00	2.000,00	66,67
313	Doprinosi na plaće	48.000,00	21.638,39	45,08
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	43.000,00	19.499,71	45,35
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	5.000,00	2.138,68	42,77
32	Materijalni rashodi	50.000,00	13.034,12	26,07
321	Naknade troškova zaposlenima	1.000,00	92,00	9,20
3211	Službena putovanja	1.000,00	92,00	9,20
322	Rashodi za materijal i energiju	32.000,00	9.081,96	28,38
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	5.000,00	929,61	18,59
3223	Energija	25.000,00	8.152,35	32,61
3225	Sitni inventar i auto gume	2.000,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge	17.000,00	3.860,16	22,71
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.000,00	1.308,86	43,63
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	13.000,00	2.063,80	15,88
3239	Ostale usluge	1.000,00	487,50	48,75
34	Financijski rashodi	3.000,00	468,46	15,62
343	Ostali financijski rashodi	3.000,00	468,46	15,62
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	468,46	15,62
4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine	10.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	0,00	0,00

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 3.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Udbina za 2016.g. stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina (www.udbina.hr)

KLASA: 400-06/15-01/01

URBROJ: 2125/12-01-16-86

Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 103. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 32 Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 8/13, 15/13 i 18/13) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

O D L U K U o ukidanju/proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi

Članak 1.

Ovom Odlukom ukida se status javnog dobra u općoj uporabi – put (dio k.č. 4159), katastarske oznake k.č. 4159/2 k.o. Visuć, površine 642 m², a prema parcelacijskom elaboratu br. P-239-15, koji je izradio Ured ovlaštenog inženjera geodezije vl. Zdravko Pavelić, ing. geod., Otočac, Bartola Kašića 2.

Članak 2.

Navedenoj nekretnini status javnog dobra se ukida, budući da kao put nije u uporabi i kao takav ne služi svrsi, odnosno na dijelu istog sagrađena je gospodarska zgrada.

Članak 3.

Istovremeno se proglašava status javnog dobra u općoj uporabi – nerazvrstana cesta, katastarske oznake k.č 1601/3 k.o. Visuć, kao zamjenski put, a prema parcelacijskom elaboratu iz čl.1. ove Odluke.

Članak 4.

Po stupanju na snagu ove Odluke, Općinski sud u Gospiću, izvršiti će brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini iz čl.1. ove Odluke, uz istodobni upis prava vlasništva na ime i u korist Općine Udbina, kao i upis statusa javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini iz čl.3. ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka o ukidanju/proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 943-01/16-01/01
URBROJ: 2125/12-01-16-03
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 8/13, 15/13 i 18/13), te članka 15. Odluke o osnivanju vlastitog komunalnog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije 18/15) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

O D L U K U o ukidanju vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti

I. OPĆE ODREBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ukida se Vlastiti komunalni pogon Općine Udbina za obavljanje komunalnih djelatnosti sa danom 30.09.2016. godine.

Članak 2.

Zaposlenici Vlastitog komunalnog pogona koji su bili uposleni na poslovima koje je obavljao Vlastiti komunalni pogon rasporediti će se sa danom 01.10.2016. godine na radna mjesta unutar novoosnovane tvrtke „Komunalac Udbina“ d.o.o., Trg Svetе Lucije 9, Udbina, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i poslovanju Društva, zadržavajući sva stečena prava iz radnog odnosa.

Članak 3.

Imovinu koju koristi Vlastiti komunalni pogona nakon izvršnosti ove Odluke ostaje u vlasništvu Općine Udbina.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 363-01/15-01/04
URBROJ: 2125/12-01-16-23
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 3., 4., 11. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj: 26/03 – pročišćeni tekst,, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 26/15) i članka 32 Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 8/13, 15/13 i 18/13) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

O D L U K U o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima na području općine Udbina

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima na području općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 22/12) članak 5. mijenja se i glasi:

„Putem trgovačkog društva „Komunalac Udbina“ d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, koje je u vlasništvu Općine Udbina, obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti iz članka 2. i 3. ove Odluke:

- održavanje čistoće,
- sakupljanje, odvoz i odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje javnih površina,
- održavanje nerazvrstanih cesta i puteva, te čišćenje snijega,
- tržnica na malo,
- održavanje groblja,
- sanacija divljih odlagališta otpada,
- odlaganje građevinskog otpada,
- održavanje sabirnog centra.

„Komunalac Udbina“ d.o.o. obavlja komunalne djelatnosti iz prethodnog stavka sukladno ovoj Odluci,

posebnim propisima kojima se regulira obavljanje pojedine komunalne djelatnosti i odlukama Općinskog vijeća donesenih sukladno tim propisima, a na temelju Ugovora koji zaključuje Načelnik Općine.

Članak 2.

Ostale odredbe osnovne Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 363-02/12-01/04
URBROJ: 2125/12-01-16-07
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 8/13, 15/13 i 18/13), a sukladno Strategiji suzbijanja korupcije („Narodne novine“ br. 26/15), te Akcijskog plana suzbijanja korupcije u Ličko-senjskoj županiji za 2016. i 2017. godinu (klasa: 960-01/16-01/10, ur.broj: 2125/1-01-16-05, od 19.07.2016. godine), Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

AKCIJSKI PLAN SUZBIJANJA KORUPCIJE U OPĆINI UDBINA ZA 2016. I 2017. GODINU

I. UVOD

Na temelju nacionalne antikorupcijske politike, u cilju promjene odnosa prema korupciji iskazivanjem spremnosti za njeno suzbijanje na razini Općine i to stvaranjem formalnih i normativnih pretpostavki za sustavni pristup, a u skladu s mogućnostima i mehanizmima sa kojima Općina Udbina raspolaze, Općina Udbina je prepoznaala potrebu i odgovornost za suzbijanje korupcije, čime se pokazuje zrelost za prihvatanje demokratskih vrijednosti, modernizaciju, poštene uvjete utakmice u gospodarstvu i zaštitu prava i sloboda građana.

Polazne pretpostavke za antikorupcijsku politiku su općeprihvaćene ocjene:

- da je korupcija štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti. Ona je povjesni, psihološki, sociološki, gospodarski, politički i pravni fenomen. U najširem smislu korupcija je svaka zlouporaba javnih ovlasti radi ostvarenja privatnih interesa. U užem smislu, ona se može definirati kao svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme, te povređuju temelji vladavine prava.
- da se korupcija pojavljuje u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, u politici, gospodarstvu i medijima. Među najvažnijim posljedicama korupcije je gubitak povjerenja u bilo koju vlast i njene institucije i na bilo kojoj razini, te neravnopravnost i nejednakost građana u svakodnevnom životu.

- da suzbijanje korupcije predstavlja općedruštveni cilj, kako na globalnom, tako i na nacionalnom nivou, u kojem Općina Udbina prepoznaje svoje pravce u njenom suzbijanju.
- da se na ovaj način uključujemo u suvremene trendove suzbijanja korupcije, koji se sve više okreću prevenciji, na način da se prepoznaju rizici nastanka korupcije, te izgradnjom institucija, usvajanjem zakona i osvješćivanjem građana i medija nastoji sprječiti korupciju prije nego do nje dođe.
- da nacionalna antikorupcijska politika, sadržana u Strategiji suzbijanja korupcije, koju je usvojio Hrvatski sabor, Akcijskom planu Vlade RH, te Akcijskom planu Županije predstavlja pravni okvir i orientaciju za poduzimanje aktivnosti u suzbijanju korupcije u Općini Udbina.

II. VRSTE KORUPCIJE I NJENE POSLJEDICE

Zbog informiranosti javnosti i zaposlenika, a u cilju razumijevanja problematike, navode se vrste korupcije i njene posljedice prema općeprihvaćenim tumačenjima i definicijama.

1. Vrste korupcije

Ovisno o razini ovlasti u odlučivanju mogu se javiti dvije vrste korupcija:

- **Politička**, koja se može javiti među državnim dužnosnicima i političarima koji imaju političku moć,
- **Administrativna ili birokratska**, koja se može pojaviti kod zaposlenika nadležnih za provedbu odluka i propisa, te onih koji rade sa korisnicima.

2. Oblici korupcije

Najčešći oblici korupcije su:

- **Podmićivanje** – obećavanje ponuda ili davanje bilo koje beneficije koja neprimjereno utječe na ishod odluka službenika, odnosno mito dano službeniku osobno ili preko druge osobe, koja može podrazumijevati novac, povjerljivu informaciju, darove i druge oblike,
- **Pronevjera** – krađa sredstava od strane osoba kojima su povjerene ovlasti i kontrola nad tim sredstvima,
- **Sukob interesa** – situacija u kojoj su privatni interesi dužnosnika u suprotnosti sa javnim interesom, ili privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost dužnosnika u obavljanju poslova,
- **Pristranost** – dodjeljivanje poslova ili beneficija određenim pojedincima bez obzira na stručnost i sposobnost, ukoliko je riječ o članovima obitelji onda se naziva nepotizam,
- **Iznudjivanje** – nezakonito i namjerno dobivanje neke prednosti, materijalne ili nematerijalne od druge osobe ili subjekta, tako da joj se nameće nezakonit pristanak u obliku prijetnji ili zastrašivanja da bi ju se prisililo da pruži određene beneficije. Ova prisila može sadržavati fizičku povredu, nasilje ili prepreku, a može čak uključivati i opasnost da treća strana bude ugrožena.
- **Nepotizam** – označava ponašanje pojedina-

ca, najčešće nositelja političke, ekonomске, vojne ili neke druge moći i utjecaja, kojim zbog svog povlaštenog položaja osigurava beneficije i druge pogodnosti članovima svoje obitelji, rođacima ili bliskim osobama.

3. Posljedice korupcije

Posljedice korupcije su:

- **Političke** – uništava se osnovni odnos povjerenja između političara i građana, narušava se kredibilitet demokratskih institucija,
- **Gospodarske** – korupcija sprječava sigurno i racionalno investiranje, pošteno gospodarsko tržište, dovodi do rasipanja proračunskog novca,
- **Socijalne** – korupcija povećava siromaštvo, najviše pogađa najslabije i nezaštićene, povećava nejednakost građana, pridonosi općem osjećaju nesigurnosti i nezadovoljstva.

4. Mjerenje korupcije

Korupciju realno nije moguće izmjeriti obzirom da nitko u svijetu ne zna koliki je društveni trošak korupcije koji se danas sve više očituje u općem nezadovoljstvu građana. Najveća šteta korupcije je u tome što ona iskrivljuje prioritete u političkom i gospodarskom odlučivanju i pogubno šteti javnoj odgovornosti i društvenom moralu.

Najpoznatije mjere korupcije vrše:

- Transparency International – prema indeksu percepcije korupcije,
- Svjetska banka – prema indeksu kontrole korupcije

III. TEMELJNI CILJEVI ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA

Temeljni ciljevi donošenja Akcijskog plana su:

- Afirmacija nulte stope tolerancije na korupciju, odnosno reagiranje svih tijela pojedinaca na bilo koji oblik pojave korupcije, bez obzira na njezin značaj i obim,
- Edukacija u svrhu prepoznavanja pojavnih oblika korupcije,
- Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i senzibiliziranje javnosti za problem korupcije,
- Jačanje povjerenja građana u institucije lokalne vlasti kroz povećanje transparentnosti i odgovornosti u radu i prema javnosti,
- Učinkovito otkrivanje i sankcioniranje korumpiranih osoba,
- Nesmetan razvoj gospodarstva i poduzetništva,
- Stvaranje preduvjeta za sprečavanje korupcije na razini Općine,
- Suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, organizacijama civilnog društva, medijima i crkvom,
- Informiranje građana o provedbi programa i mjera za suzbijanje korupcije te načinima prijave uočenih pojava i slučajeva korupcije i poticanje građana na prijavljivanje i sprječavanje korupcije na svim razinama

IV. PRIORITETNA PODRUČJA ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA

Prioritetna područja u borbi protiv korupcije su:

1. Obnašanje javnih dužnosti,

2. Sprječavanje sukoba interesa u obavljanju poslova i obnašanju javnih dužnosti,
3. Kodeks ponašanja službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu,
4. Provedba propisa o financiranju političkih stranaka,
5. Ostvarivanje prava na pristup informacijama,
6. Korištenje proračunskih sredstava,
7. Javna nabava roba, radova i usluga,
8. Područje znanosti i prosvjete,
9. Područje gospodarstva,
10. Javna svijest o štetnosti korupcije,
11. Ispitivanje javnosti o korupciji

V. MJERE, ROKOVI I NOSITELJI PROVEDBE ANTIKORUPCIJSKOG AKCIJSKOG PLANA

Ovim Akcijskim planom utvrđuju se mjere i rokovi te nositelji provedbe za područja iz točke IV.

1. OBNAŠANJE JAVNIH DUŽNOSTI

Obnašanje javnih dužnosti nositelja političkih dužnosti: predsjednika Općinskog vijeća i njegovog zamjenika, članova Općinskog vijeća, načelnika i zamjenika načelnika, predsjednika i članova stalnih i povremenih radnih tijela, predsjednika i članova upravnih ili nadzornih tijela ustanova odnosno trgovačkih društava kojima je Općina vlasnik ili ima vlasničke udjele, koje imenuje Općinsko vijeće odnosno načelnik, zahtjeva i određena ponašanja koja su izvan granica reguliranih propisima i drugim aktima.

U cilju čuvanja digniteta funkcije, potrebno je ponašanje nositelja političkih dužnosti urediti posebnim aktom, kojim bi se uredila načela i standardi u ponašanju, kako bi se poštivali i promovirali dobri običaji ponašanja, u kojem bi nositelji političkih dužnosti svoje poslove obavljaju vodeći se prije svega javnim interesom te zaštitom vjerodostojnosti i dostojanstva povjerene im dužnosti, u skladu s očekivanjima građana, uz pravo svakog dužnosnika na artikuliranje svojih političkih stavova.

Mjere: Donošenje Etičkog kodeksa nositelja političkih dužnosti i imenovanje Povjerenstva za etiku

Rok: do kraja 2016. godine

Nositelj: Općinski načelnik

Nadzor nad poštivanjem Etičkog kodeksa nositelja političkih dužnosti

Rok: trajno

Nositelj: Povjerenstvo za etiku.

2. SUKOB INTERESA U OBAVLJANJU POSLOVA I OBNAŠANJU JAVNIH DUŽNOSTI

Sukob interesa predstavlja situaciju u kojoj su privatni interesi dužnosnika i zaposlenika Općine u suprotnosti s javnim interesom, ili privatni interesi utječu ili mogu utjecati na nepristranost u obavljanju poslova i dužnosti. U provedbi Zakona o sprječavanju sukoba interesa u obnašanju javnih dužnosti bitno je jačanje integriteta odgovornosti i transparentnosti u radu tijela u lokalnoj i područnoj samoupravi na koje se Zakon odnosi.

Mjere:

- Utvrditi jesu li općinski dužnosnici (načelnik i njegovi zamjenici), izvršili zakonsku obvezu podnošenja imovinske kartice,

- Javno objaviti Odluku o sukobu interesa na internetskim stranicama Općine,
- Omogućiti dostupnost informacija građanima o tome što se smatra sukobom interesa, na koji način je to pitanje zakonski uređeno, radi podizanja svijesti građana u prepoznavanju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja dužnosnika,
- Sustavno provoditi edukaciju općinskih dužnosnika i službenika o sprječavanju sukoba interesa, sukladno programu i mjerama utvrđenim u Akcijskom planu Vlade Republike Hrvatske,
- Utvrditi radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu na koja bi se odnosile odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Rok: trajno

Nositelj: Povjerenstvo za etiku

3. KODEKS PONAŠANJA SLUŽBENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU

Pravila ponašanja službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu potrebno je urediti posebnim aktom – Etičkim kodeksom službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Udbina, koji bi sadržavao pravila i proceduru dobrog ponašanja službenika prema građanima i u međusobnim odnosima.

Mjera 1: Donošenje Etičkog kodeksa i njegova objava na web stranici Općine

Rok: 30 dana od dana donošenja Akcijskog plana

Nositelji: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

Mjera 2: Sustavna edukacija službenika o korupcijskom ponašanju i mehanizma njihovog suzbijanja i prevencije (sudjelovanje na seminarima, radionicama te organiziranje seminara i predavanja i sl.)

Mjera 3: Nadzor nad poštivanjem Etičkog kodeksa

Rok: trajno

Nositelj: Povjerenstvo za etiku

4. FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA

Financiranje političkih stranaka, nezavisnih lista i kandidata treba biti transparentno, jer nejasno i neprecizno utvrđene obveze u kontroli financiranja političkih stranaka mogu biti jedan od načina moguće pojave korupcije u politici.

Zbog toga je transparentnost izvora financiranja i troškova političkih stranaka, kao i nezavisnih lista posebno izbornih kampanja, u dijelu donacija, njenog limita i pitanja anonimnih donacija i donatora, posebno važno pitanje za poduzimanje određenih mjera i na razini Općine.

Kada je financiranje političkih stranaka precizno uređeno te finansijski izještaji dostupni javnosti, smanjuje se mogućnost korupcije.

Mjere:

- U financiranju političkih stranaka dosljedno provoditi Zakon o financiranju političkih stranaka i izborne promidžbe,

- Podržati analizu provedbe Zakona o financiranju političkih stranaka, u smislu unaprijeđenja sustava financiranja političkih stranaka, s posebnim naglaskom na kontrolu financiranja izbornih kampanja političkih stranaka, nezavisnih lista i kandidata i njegove ukupne transparentnosti koja je nužna u sprječavanju korupcije te informiranje o zaključcima analize,
- Tražiti od nadležnog izbornog povjerenstva da se privremena i završna izješća financiranju kampanje dužnosnika objavljuju u službenom glasilu, sukladno zakonu, kao i preporučiti mu da se izješća objavljuju i na općinskoj web stranici.

Rok: trajno

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

5. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Zakonom o pravu na pristup informacijama osigurano je i omogućeno ostvarivanje prava na pristup informacijama fizičkim i pravnim osobama. Zakon se zasniva na načelu javnosti i slobodnog pristupa informacijama koje pred Općinu postavlja da sve informacije koje posjeduje, raspolaže i nadzire mora učiniti dostupnim zainteresiranim ovlaštenicima prava na pristup informacijama.

Sustav prava na pristup informacijama unapređuje se i ta pitanja zakonski su sve više precizirana, posebno kada je u pitanju žalba na rješenje o odbijanju zahtjeva na pristup informacijama.

Mjere:

- Poboljšavati provedbu prava na pristup informacijama
- Unaprjeđivati sustav komunikacija s građanima u podnošenju zahtjeva za ostvarivanje prava na pristup informacijama, putem elektroničkih komunikacija
- Stručno usavršavati zaposlenike koji su zaduženi za davanje informacija građanima na njihov zahtjev, zbog njihove osposobljenosti za primjenu i provedbu zakona i drugih propisa,
- Odrediti službenika za informiranje (Odluka donesena i objavljena u „Županijskom glasniku“ br. 15/15 i na web stranici www.udbina.hr),
- Surađivati s medijima u cilju permanentne promocije mogućnosti što kvalitetnijeg ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- Ažurirati katalog akata koji su dostupni građanima,
- Jasno evidentirati iznimke od općeg pravila na pristup informacijama, kao što su zaštićeni podaci s oznakom tajnosti, osobni podaci te o tome upoznati najširu javnost putem medija ili drugih elektroničkih komunikacija
- Predlagati zakonska rješenja u svrhu smanjenja zapreka u ostvarivanju prava na pristup informacijama,

Rok: trajno

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

6. KORIŠTENJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA

Proračunom Općine se utvrđuju programi i korisnici proračunskih sredstava u skladu s metodologijom za izradu proračuna, utvrđenom prema Zakonu o proračunu.

Mjere:

- Osigurati dostupnost javnosti prijedloga Proračun, koji se upućuje Općinskom vijeću na donošenje, putem objave na web stranici Općine
- Obrazloženja Proračuna i Izvještaja o izvršenju Proračuna trebaju biti razumljiva terminološki te metodološki prilagođena članovima Općinskog vijeća i široj javnosti,
- Objavljivati Nalaze Državne revizije o kontroli finansijskog poslovanja Općine na web stranici,
- Izraditi vodič za građane za Proračun Općine i objaviti ga na web stranici

Rok: sukladno zakonskim rokovima

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

7. JAVNE NABAVE

Javna nabava jedna je od najkritičnijih aktivnosti s obzirom na korupcijske rizike, jer se radi o velikim finansijskim vrijednostima.

Ciljevi jedinstvenog sustava javne nabave su koordinirano provođenje postupaka i transparentnost ugovora o javnoj nabavi, jednak tretman svih sudionika sustava javne nabave, poticanje tržišnog natjecanja održivog gospodarskog rasta, promicanje primjene javno privatnog partnerstva te istodobno pružanje jedinstvene pravne zaštite.

U cilju jačanja integriteta svih sudionika koji su uključeni u poslove javne nabave osmišljeni su i edukativni i specijalistički programi za službenike koji obavljaju te poslove. I nadalje se radi na unapređenju i transparentnosti uspostavom web portala javnih nabava i sl.

Mjere:

- Uvođenje antikorupcijske klauzule u DZN (potpisivanje deklaratorne izjave ponuditelja da se neće služiti radnjama koje bi mogle dovesti do korupcije),
- Objavi o predstojećim nabavama,
- Uvid u razloge eventualnih poništenja ili ukidanja odluka o odabiru ponuditelja, u skladu sa zakonom,
- Unapređivanju razvoja web portala javnih nabava, u cilju transparentnosti u radu Naručitelja, te jačanje povjerenja građana,
- Nastaviti kontinuiranu objavu svih odluka o provedenim postupcima javnih nabava na web stranici Općine,
- Uključivanje osoba koji rade na postupcima javne nabave u programe edukacija o javnoj nabavi i načinu ostvarivanja pravne zaštite u javnoj nabavi,
- Jačanje svijesti o važnosti sprječavanja korupcije u sustavu javne nabave (putem medija i sl.)
- Promicanju ciljeva sustava javne nabave: transparentno provođenje postupak i dodjela ugovora, jednak tretman svih sudionika

javne nabave, poticanje tržišnog natjecanja i održivog gospodarskog rasta, te promicanje modela javno privatnog partnerstva,

- Uvođenje stručne kontrole i kontrolnih mehanizama u pripremi svih natječaja i natječajne dokumentacije, posebno kod nabava većih vrijednosti
- Strogo poštivanje Zakona o javnoj nabavi, te svih pravila i procedura

Rok: trajno

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

8. ZNANOST I PROSVJETA

U borbi protiv korupcije, sadržaji s temama vezanim za suzbijanje korupcije ulaze u obvezne programe stručnog usavršavanja prosvjetnih radnika zaposlenih u sustavu odgoja i obrazovanja, a čiji će se sadržaji implementirati na svim razinama odgoja i obrazovanja, radi financiranja projekata udruga koje se izvaninstitucionalno bave takvim edukativnim programima, u cilju razvijanja antikorupcijske svijesti kod djece i mladih.

Mjere:

- Praćenje provedbe stipendiranja, odnosno kreditiranja učenika i studenata u Općini, u cilju utvrđivanja mogućih korupcijskih rizika i nepravilnosti te transparentnosti primjene,
- Utvrđivanje vlastitog programa ili uključivanje u druge programe sustavne edukacije učenika i studenata o štetnosti korupcije,
- Financiranje projekata udruga iz područja izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja, koje razvijaju antikorupcijsku svijest kod djece i mladih (Odlukom financiranju udruga od interesa za Općinu utvrditi pravo tih udruga),
- Stvaranje uvjeta za provedbu programa djelovanja za mlade Općine Udbina, posebno u dijelu edukacija mladih i njihovog uključivanja u javni život Općine,
- Podržavanje nacionalnih programa za uključivanje prosvjetnih radnika, učenika i studenata u programe stručnog usavršavanja, s temama vezanim za suzbijanje korupcije,
- Osigurati transparentno korištenje sredstava predviđenih za znanost, obrazovanje i sport.

Rok: trajno

Nositelji: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku.

9. GOSPODARSTVO

Upravljanje rizicima korupcije u gospodarstvu jedan je od važnih elemenata antikorupcijske strategije. U cilju cijelovitog i transparentnog načina uspostave učinkovitog tržišta i poduzetništva, poduzete su mjeru u korist slobode tržišnog natjecanja i zabrane zloupotrebe monopolskog položaja.

Mjere:

- Promocija društveno i socijalno odgovornog poslovanja u gospodarstvu Općine,

- u smislu pojednostavljenja zakonske regulative čija je izloženost poticajna za korupciju, uključivanje poslovnih udruženja u izradu novih zakonskih rješenja, osiguravanja transparentnosti privatizacijskih procesa te snaženja slobode tržišnog natjecanja i prihvatanje standarda koji sprječavaju pojavu tržišnog monopolja,
- Poticanje pravovremenog donošenja svih prostorno planskih dokumenata u Općini, u cilju stvaranja pretpostavki za razvoj gospodarstva,
- Sustavno primjenjivati sve postojeće kontrolne mehanizme u cilju sprječavanja tzv. sive ekonomije.

Rok: trajno

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku

10. ŠIRENJE JAVNE SVIESTI O ŠTETNOSTI KORUPCIJE

Suzbijanje korupcije nije samo obveza određenih struka i određenih tijela, već je to društvena akcija najširih razmjera u koju se moraju uključiti i gradska tijela, zainteresirane organizacije, gospodarski subjekti i građani. Politička volja na planu suzbijanja korupcije pretvorit će se u reformu cijelokupnog društva s ciljem ostvarivanja vladavine prava, demokracije i slobodnog poduzetničkog gospodarstva samo u suradnji svih državnih čimbenika, te lokalne i regionalne samouprave.

Polazeći od ovih činjenica Općina Udbina se svojim mjerama uključuje u općedruštvene procese, stvarajući sustavni okvir za antikorupcijsko djelovanje.

Kako je za antikorupcijsko obrazovanje zaposlenika i građana od posebne važnosti širenje javne svijesti o opasnosti i štetnosti korupcije, potrebno je i u ovom području odrediti adekvatne mјere, sukladno institucionalnim i programskim okvirima, te postignutom standardu antikorupcijskih mјera u Općini.

Mjere:

- Uključivanje novinara u dodatne obrazovne programe o štetnosti korupcije te njihovo senzibiliziranje za problem korupcije, radi izbjegavanja novinarskog senzacionalizma u korist antikorupcijskih mјera (organiziranje radionica i sl.)
- Organiziranje okruglih stolova o praćenju provedbe nacionalnih dokumenata iz područja antikorupcijskog djelovanja te provedbe Akcijskog plana,
- Organiziranje javnih tribina za građane na temu suzbijanja korupcije,
- Poticanje razvoja udruživa civilnog društva koji se bave ovim pitanjima, sufinanciranjem njihovih programa, sukladno mogućnostima Općine.

Rok: trajno.

Nositelj: načelnik, JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku.

11. ISPITIVANJE JAVNOSTI O KORUPCIJI

Mjere:

- Ispitivanje javnosti prema temama:
 - poznavanje pojmovnog određenja korupcije,
 - poznavanje pravnog mehanizma u kažnjavanju korupcije,
 - određivanje područja djelatnosti za koja građani najviše vežu pojavu korupcije,
 - utvrđivanje nivoa povjerenja građana u lokalnu i županijsku vlasti,
 - određivanje problema koji sprječavaju efikasnu borbu protiv korupcije,

Rezultati ispitivanja predstavljat će smjer i podlogu u poduzimanju potrebnih mјera i aktivnosti.

Rok: trajno

Nositelj: JUO Općine Udbina i Povjerenstvo za etiku u suradnji sa stručnim agencijama za ispitivanje javnosti.

VI. ZAKLJUČAK

Mjere utvrđene ovim Akcijskim planom podložne su stalnom vrednovanju, ispitivanju, izmjenama i dopunama. Povjerenstvo za etiku će najmanje jednom godišnje izvještavati općinskog načelnika i Općinsko vijeće o svom radu, provođenju mјera, te potrebi izmjena i dopuna Akcijskog plana.

VII. Ovaj Akcijski plan stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku Ličko-senjske županije“.

S ovim Planom upoznat će se svi zaposlenici Općine Udbina, a javnost objavom na službenoj internet stranici <http://www.udbina.hr>.

KLASA: 023-01-16-01/02

URBROJ: 2125/12-01-16-02

Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 8/13, 15/13 i 18/13), Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

PRAVILNIK o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Udbina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuju opći uvjeti, postupak i kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima sa prebivalištem na području Općine Udbina (u daljem tekstu stipendistima), kao i njihova prava i obveze.

Stipendije se dodjeljuju s namjerom pružanja novčane nagrade za podmirenje troškova vezanih uz školovanje/studiranje, čime se potiče, motivira i omogućuje što većem broju stipendista uspješno stjecanje srednjoškolskog i akademskog obrazovanja, a u korist razvoja i prosperiteta Općine Udbina.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti redovni učenici srednjih škola do navršenih 19 godina starosti, redovni studenti do navršenih 26 godina, koji su državljeni Republike Hrvatske i sa stalnim prebivalištem na području Općine:

Stipendije učenicima i studentima dodjeljuju se na temelju provedenog natječaja i kriterija propisanih ovim Pravilnikom.

Sredstva za stipendiranje učenika i studenata osiguravaju se u Proračunu Općine Udbina u okviru Programa javnih potreba.

Odluku o ukupnom broju stipendija i visini mjesecne stipendije, za učenike i studente, za svaku školsku/akademsku godinu donosi Općinsko vijeće Općine Udbina.

II. UVJETI ZA DODJELU STIPENDIJE

Članak 3.

Uvjeti na temelju kojih se dodjeljuju stipendije su:

- a) opći uspjeh,
- b) postignuća na natjecanjima,
- c) materijalni status,
- d) deficitarna zanimanja u Općini Udbina,
- e) posebne obiteljske prilike.

a) Uspjeh

1. Prosjek ocjena završnog razreda u osnovnoškolskom obrazovanju za učenike upisane u 1. godinu srednje škole:

- 3,00 – 3,50 = 10 bodova
- 3,51 – 4,00 = 15 bodova
- 4,01 – 4,50 = 20 bodova
- 4,51 – 5,00 = 30 bodova

2. Prosjek ocjena učenika u srednjoškolskom obrazovanju i učenika završnog razreda u srednjoškolskom obrazovanju upisanih na 1. godinu studija:

- 3,00 – 3,50 = 15 bodova
- 3,51 – 4,00 = 20 bodova
- 4,01 – 4,50 = 25 bodova
- 4,51 – 5,00 = 30 bodova

3. Prosjek ocjena studenata na studiju:

- 2,50 – 3,00 = 30 bodova
- 3,01 – 3,50 = 35 bodova
- 3,51 – 4,00 = 40 bodova
- 4,01 – 4,50 = 45 bodova
- 4,51 – 5,00 = 50 bodova

4. Godina studija (dodatni bodovi)

- prva godina = 0 bodova
- druga godina = 5 bodova
- treća godina = 10 bodova
- četvrta godina = 15 bodova
- peta godina = 20 bodova
- ponavljanje godina studija iznosi 20 negativnih bodova

b) Postignuća na natjecanjima

Za postignut uspjeh na natjecanjima iz predmeta vezanog za studij:

- državna natjecanja 1. mjesto = 25 bodova
- državna natjecanja 2. mjesto = 20 bodova
- državna natjecanja 3. mjesto = 15 bodova

- županijska natjecanja 1.mjesto= 15 bodova

- županijska natjecanja 2.mjesto= 10 bodova

- županijska natjecanja 3.mjesto= 5 bodova

c) Materijalni status

Primanja po članu domaćinstva mjesečno:

- 0,00 – 500,00 = 30 bodova
- 501,00 – 1.000,00 = 20 bodova
- 1.001,00 – 1.500,00 = 10 bodova
- iznad 1.500,00 = 0 bodova

d) Deficitarna zanimanja u Općini Udbina

Učenicima i studentima koji su se odlučili za deficitarna zanimanja (utvrđeno prema pokazateljima stručnih službi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Ispostaava Korenica) dodjeljuje se dodatnih 15 bodova.

e) Posebne obiteljske prilike

- učenik/student invalid = 20 bodova
- učenik/student bez oba roditelja = 20 bodova
- učenik/student bez jednog roditelja = 10 bodova
- dijete invalidnih roditelja = 10 bodova
- brat ili sestra student = 5 bodova
- brat ili sestra u srednjoj školi = 4 bodova
- brat ili sestra u osnovnoj školi ili predškolskoj ustanovi = 3 bodova

Ukoliko dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, njihovo međusobno rangiranje određuje se prema kriteriju ukupnog boljeg prosjeka ocjena, a u slučaju izjednačenosti bolji prosjek ocjena iz predmeta značajnih za struku u kojoj se školuje.

U obitelji s više djece samo jedno dijete može biti korisnik stipendije.

III. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA I UVJETI KORIŠTENJA

Članak 4.

Stipendije se dodjeljuju za svaku školsku/akademsku godinu temeljem provedenog natječaja, kojeg raspisuje općinski načelnik.

Stipendije se dodjeljuju za 10 (deset) mjeseci školske/akademske godine i to za:

- učenike od 01. rujna tekuće godine do 30. lipnja naredne godine, te
- studente od 01. listopada tekuće godine do 31. srpnja naredne godine.

Članak 5.

Natječaj za dodjelu stipendija objavljuje se na oglašnoj ploči i na internetskoj stranici Općine Udbina, a sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje natječaj,
- školsku/akademsku godinu za koju se raspisuje,
- opće uvjete i kriterije za dodjelu stipendija sukladno ovom Pravilniku,
- visinu stipendija i broj stipendista,
- popis dokumentacije koja se prilaže prijavi na natječaj,

- rok za podnošenje prijava,
- dokaze koje treba priložiti uz pismeni zahtjev, te
- ostale podatke značajne za provođenje natječajnog postupka.

Članak 6.

Zahtjev za dodjelu stipendija podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Udbina isključivo u pisanim oblicima, a uz isti podnositelj zahtjeva dužan je priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Zamolbu,
2. Presliku osobne iskaznice ili presliku domovnice,
3. Uvjerenje o prebivalištu,
4. Uvjerenje o upisu u tekuću školsku/akademsku godinu,
5. Potvrda o statusu redovnog studenta,
6. Presliku svjedodžbe prethodnog razreda ili indeksa za prethodnu godinu studija,
7. Ovjerenja izjava o broju članova zajedničkog domaćinstva,
8. Dokaz o mjesecnim primanjima (osobni dohodak/mirovina) za članove zajedničkog domaćinstva za razdoblje od prethodna tri (3) mjeseca od dana raspisivanja natječaja,
9. Uvjerenje Porezne uprave o ostvarenim prihodima za sve članove zajedničkog domaćinstva,
10. Uvjerenje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za nezaposlene članove domaćinstva,
11. Dokaz o postignućima na natjecanjima i ostvarenim priznanjima,
12. Dokaz o posebnim obiteljskim prilikama (dokaz o invalidnosti, izvod iz matične knjige umrlih, dokaz o pothađanju brata ili sestre u srednjem, osnovnu školu ili predškolsku ustanovu),
13. Osobna izjava da nije korisnik druge naknade za školovanje,
14. Dokaz da domaćinstvo nema dospjelih, a nepodmirenih obveza prema Općini Udbina i prema društвima i institucijama čiji je osnivač Općina Udbina,
15. Ostalu dokumentaciju sukladno Pravilniku.

Članak 7.

Za postupak provedbe i realizacije natječaja zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Udbina zajedno sa Povjerenstvom za dodjelu stipendija koje imenuje Općinsko vijeće.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana, a za svoj rad odgovorno je Općinskom vijeću.

Povjerenstvo pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna većina svih članova, a odluku donosi javnim glasovanjem većinom svih članova.

Povjerenstvo donosi odluke u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj za dodjelu stipendija Povjerenstvo otvara pravovremeno pristigle prijave, provjerava dokumentaciju, rangira ih prema kriterijima iz ovog Pravilnika, te utvrđuje prijedlog liste kandidata za dodjelu stipendija.

Nepravovremene prijave Povjerenstvo neće otvarati niti razmatrati, već će biti vraćene pošiljatelju.

Prijedlog liste kandidata za dodjelu stipendija dostavlja se općinskom načelniku na razmatranje, koji potom donosi Odluku o dodjeli stipendije te o istome podnosi izvještaj Općinskom vijeću.

Odluka o dodjeli stipendije dostavlja se svim podnositeljima zahtjeva, na koju isti mogu uložiti prigovor u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja Odluke.

O prigovoru odlučuje Općinsko vijeće, a Odluka o prigovoru je konačna.

Po izvršnosti Odluke o dodjeli stipendije pristupa se zaključivanju ugovora o stipendiraju sa izabranim stipendistima.

Članak 9.

Ugovor o stipendiraju učenika i studenata Općine Udbina sadrži:

- ugovorne strane odnosno njihove zakonske zastupnike i adresu prebivališta,
- naziv i mjesto obrazovne ustanove,
- naziv struke, zvanja ili zanimanja za koje se obrazuje stipendist,
- visinu stipendije,
- vrijeme korištenja stipendije,
- odredbe o prestanku davanja, mirovanja i vraćanju stipendije kao i druge odredbe važne za korištenje stipendije (sankcije za nepoštivanje ugovora)
- način rješavanja međusobnih prava i obveza,
- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpisne ugovornih strana, odnosno njihovih zastupnika i druge odredbe.

Članak 10.

Ugovor o stipendiraju sklapa načelnik ili osoba koju on ovlasti s stipendistom, a ako je stipendist maloljetan Ugovor sklapa zakonski zastupnik (roditelj ili skrbnik) uz njegov supotpis.

Ugovor o stipendiraju neće se sklopiti ako učenik/student već prima stipendiju ili neku drugu naknadu za školovanje.

Članak 11.

Isplata stipendije vršit će se preko žiro računa jedne od poslovnih banaka i to do 15. u mjesecu za tekući mjesec.

Stipendije su nepovratne ukoliko ugovorne strane ispunje ugovorne obveze.

Članak 12.

Stipendist će primati stipendiju za redovito školovanje do dana maturiranja/diplomiranja.

Stipendist je dužan redovito dostavljati uvjerenje o upisu u narednu školsku godinu ili semestar najkasnije 15 dana od dana upisa. Uvjerenjem stipendist stječe pravo na isplatu stipendije o čemu će se zaključiti dodatak postojećem Ugovoru o stipendiraju.

Stipendist je dužna izvijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine Udbina ukoliko je došlo do značajnih promjena u uvjetima za dodjelu stipendija.

Stipendist je dužan u roku od petnaest (15) dana od dana maturiranja/diplomiranja dostaviti uvjerenje o istome i odjaviti stipendiju.

Članak 13.

Stipendist može ostvariti pravo na mirovanje u isplati stipendije ukoliko ne upiše studijsku godinu iz opravdanih razloga (bolest, vojna služba, gubitak roditelja, kao i drugi opravdani razlozi). Mirovanje može iznositi najduže jednu akademsku godinu za vrijeme studija.

Za vrijeme mirovanja stipendija se ne isplaćuje. Ponovno pravo na isplatu stipendije stječe se upisom u višu godinu studija što se dokazuje uvjerenjem o upisu.

O postojanju okolnosti iz prethodnog stavka odlučuje Općinsko vijeće na temelju pisanog zahtjev stipendiste uz predočenje dokaza o opravdanosti zahtjeva.

Članak 14.

Ukoliko stipendist prekrši ugovorom preuzete obveze Općinsko vijeće ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor, a isplaćeni iznos stipendije stipendist mora vratiti na način kako to odredi davatelj stipendije.

Kao jamstvo za povrat sredstava stipendist pri sklapanju ugovora mora predati davatelju stipendije bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika.

U iznimnim slučajevima Općinsko vijeće može osloboditi stipendista povrata stipendije.

Članak 15.

Ugovor o stipendirajuće se raskinuti u slijedećim slučajevima:

- ako stipendist tijekom obrazovanja ne upiše redovito školsku godinu odnosno godinu studija, osim u opravdanim slučajevima o čemu odlučuje Općinsko vijeće,
- ako je došlo do značajnih promjena u uvjetima za dodjelu stipendije,
- ako se utvrdi da je stipendist dao netočne podatke ili dokumente u postupku sklapanja ugovora,
- ako stipendist bude pravomoćno osuđen za kazneno djelo protiv naroda i države ili drugo kazneno djelo s izdržavanjem kazne zatvora dužem od šest (6) mjeseci,
- ako tijekom školovanja/studiranja promijeni mjesto prebivališta,
- ukoliko stipendist ne dostavi dokaz o upisu u narednu školsku godinu ili semestar.

Protekom roka od devedeset (90) dana od dana saznanja o nastupu okolnosti iz stavka 1. ovog članka počinje obveza vraćanja primljene stipendije u jednakim ratama koliko je stipendist primao stipendiju.

U slučaju kašnjenja s otplatom najmanje tri (3) rate, Općina Udbina može jednostrano proglašiti cijeli iznos ostatka duga dospjelim te pokrenuti postupak prisilne naplate duga.

Troškovi prisilne naplate duga padaju na teret učenika (zakonskog zastupnika) ili studenta.

Članak 16.

Nakon završenog obrazovanja stipendisti su obvezni zaposliti se na području Općine Udbina pod uvjetom da im je omogućeno zapošljavanje u struci, te raditi najmanje onoliko vremena koliko su primali stipendiju.

Ukoliko davatelj stipendije ponudi stipendistu posao, isti ga je dužan prihvati i raditi najmanje onoliko dugo koliko je primao stipendiju.

Ukoliko stipendist ne postupi po odredbi stavka 2. ovog članka dužan je vratiti stipendiju u cijelosti uz zakonom propisanu kamatu i to odjednom ili u ratama sukladno dogovoru sa davateljem stipendije, s time da rok vraćanja iznosa stipendije ne može biti duži od 50 % vremena primanja stipendije.

Stipendist se oslobođa obveze vraćanja stipendije ukoliko se po završetku studija ne uspije zaposliti u struci na području Općine Udbina u roku od šest (6) mjeseci.

Stipendist je dužan o zasnivanju ili raskidu radnog odnosa izvijestiti Jedinstveni upravni odjel u roku od petnaest (15) dana dostavom odgovarajuće potvrde.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Udbina i Povjerenstvo za dodjelu stipendija, a u slučaju spornih pitanja koje Jedinstveni upravni odjel i Povjerenstvo nisu u mogućnosti sami riješiti, ista će se dostaviti Općinskom vijeću na razmatranje.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stipendirajuću učeniku i studenata s područja Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 20/05).

Članak 19.

Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na internetskoj stranici Općine Udbina.

KLASA: 604-02/16-01/01
URBROJ: 2125/12-01-16-02
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik Ličko-senjske županije 8/13, 15/13 i 18/13), a u svezi s odredbama Strategije upravljanja i raspolažanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine („Narodne novine“ broj 76/13.) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

STRATEGIJU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE UDBINA ZA RAZDOBLJE OD 2016.-2020. GODINE

UVOD

Upravljanje imovinom je proces donošenja odluka o njenom stjecanju, korištenju i raspolažanju. Organizacijski aspekti učinkovitog upravljanja i raspolažanja odnose se na aktivnosti koje jedinica lokalne samouprave može poduzeti kako bi unaprijedila procese upravljanja, dok informatički aspekti omogućuju prikupljanje, obradu i korištenje relevantnih podataka.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Udbina za razdoblje od 2016.-2020. godine (u dalnjem tekstu: Strategija) određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje imovinom Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Općina). Strategijom se želi osigurati finansijski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje cijelokupnom imovinom Općine uvažavajući gospodarske i razvojne interese.

Općina s nekretninama u svom vlasništvu treba postupati kao dobar gospodar, što podrazumijeva izradu i kontinuirano ažuriranje sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njezinom vlasništvu, kao i utvrđenje stanja u kojem se iste nalaze te njihovih tržišnih vrijednosti. Pri tome se sagledavaju svi troškovi i prihodi radi učinkovitog korištenja.

Strategija se oslanja na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine („Narodne novine“ broj 76/13.)

Upravljanje imovinom u zakonskom smislu podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti i dobre prakse kojima Općina optimalno i održivo upravlja svojom imovinom i u svrhu ostvarivanja svojeg strateškog plana dok raspolaganje imovinom podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava.

Upravljanje i raspolaganje imovinom temelji se na načelima javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

1. Načelo javnosti - osigurava se propisivanjem načina raspolaganja, utvrđivanjem pravila i kriterija raspolaganja imovinom u aktima Općine te njihovom javnom objavom, vođenjem registra nekretnina u vlasništvu Općine.
2. Načelo predvidljivosti - osigurava jednak i predvidljiv način raspolaganja imovinom u istim ili sličnim slučajevima.
3. Načelo učinkovitosti - osigurava učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom radi ostvarivanja javnog interesa.
4. Načelo odgovornosti - osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja imovinom, nadzorom nad upravljanjem i raspolaganjem i izvješćivanjem o postignutim ciljevima.

1. VAŽEĆI PROPISI U SVEZI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

1.1. ZAKONSKI I PODZAKONSKI AKTI

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.),
- Zakon o zemljišnim knjigama („Narodne novine“ broj 91/96., 68/98., 137/99., 114/01., 100/04., 107/07., 152/08., 126/10., 55/13. i 60/13.),

- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13.),
- Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/13.),
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05., 41/08. i 125/11.),
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja („Narodne novine“ broj 52/13. i 94/14.),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“ broj 16/07., 124/10. i 56/13.),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11. i 64/15.),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/15.),
- Zakon o cestama („Narodne novine“ broj 84/11., 22/13., 54/13., 148/13. i 92/14.),
- Zakon o vodama („Narodne novine“ broj 153/09., 63/11., 130/11., 56/13. i 14/14.),
- Zakon o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.),
- Zakon o tržištu kapitala („Narodne novine“ broj 88/08., 146/08., 74/09., 54/13., 159/13., 18/15. i 110/15.),
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12. i 15/15.),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.).

1.2. AKTI OPĆINE

- Statut Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 8/13, 15/13 i 18/13),
- Odluka o gospodarenju nekretninama („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 9/13),
- Odluka o zakupu poslovnog prostora („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 28/07, 27/09, 23/11 i 17/14),
- Odluka o nerazvrstanim cestama („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 31/14),
- Odluka o upravljanju grobljima („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 11/2010),
- Odluka o porezu na korištenju javnih površine („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 28/07),
- Odluka o uvjetima i lokacijama za prodaju robe pokretnih prodavača i prodaji robe na klupama izvan tržnice („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 4/16),
- Odluka o uvjetima korištenja i visini najma za korištenje nekretnina za potrebe provođenja političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj: 29/15)
- Pravilnik o davanju na korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Udbina (Županijski glasnik br. 12/16)

- Pravilnik o korištenju službenih automobila, mobilnih telefona i troškovima reprezentacije (Županijski glasnik „Ličko-senjske županije“ br.16/15)

2. IMOVINA OPĆINE I POSTOJEĆI MODELI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

Imovina općine definirana je Zakonom o lokalnoj i područnoj /regionalnoj/ samoupravi gdje se u članku 67. navodi: „Sve pokretne i nepokretnе stvari te imovinska prava koja pripadaju jedinici lokalne, odnosno područne /regionalne/ samouprave čine njezinu imovinu. Jedinica lokalne, odnosno područne /regionalne/ samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolažati svojom imovinom pažnjom dobrog domaćina“. Osim toga Zakon o proračunu u članku 61. definira imovinu: „imovina države i jedinice lokalne i područne /regionalne/ samouprave, prema ovome Zakonu, jest finansijska i nefinansijska imovina u vlasništvu države i jedinice lokalne, područne /regionalne/ samouprave. Za izvršavanje javnih službi i djelatnosti u javnom interesu država odnosno jedinica lokalne i područne /regionalne/ samouprave može svojom imovinom osnivati ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe.“

U okviru građanskog prava nepokretnu imovinu razlikujemo kao javna dobra u općoj uporabi, javna dobra u javnoj uporabi i individualna dobra kao pojavnji oblici dugotrajne imovine.

Javna dobra u općoj uporabi su dobra namijenjena za uporabu svih i svatko se ima pravo njima služiti na način koji je odredilo tijelo koje takvim dobrima neposredno upravlja. Tako Općina Udbina upravlja nerazvrstanim cestama, zelenim površinama i grobljima.

Za razliku od javnih dobara u općoj uporabi, javna dobra u javnoj uporabi nisu dostupna neograničenom broju subjekata na uporabu. Javna dobra u javnoj uporabi su stvari namijenjene neposrednom izvršavanju prava i dužnosti Općine, njezinih tijela i ustanova. To su dobra koja služe za neposredno izvršavanje dužnosti Općine, kao zgrade odnosno prostori u kojima rade tijela Općine, prostori koji služe za rad proračunskih korisnika Općine kao i korisnika Proračuna te javne površine koje nisu prvenstveno u funkciji ostvarenja prihoda nego služe za upotrebu većeg broja građana.

Individualna dobra su ona koja nisu namijenjena za opću niti za javnu uporabu, a tu ulaze zemljišta, poslovni prostori i stanovi. Za razliku od individualnih vlasnika koji se rukovode samo svojim interesom, Općina se mora rukovoditi javnim interesom kao i zakonskim ograničenjima prilikom raspolažanja tim dobrom (javni natječaj, tržišna cijena).

Općina u svom vlasništvu ima sljedeći portfelj imovine:

- Nefinansijska imovina (nekretnine/pokretnine):
 - zemljište,
 - poslovni prostori,
 - stambeni prostori,
 - javna dobra u javnoj uporabi (zgrada Općine, Kulturno informativni centar, zgrada vrtića s

- pripadajućim igraštem i ostali poslovni objekti koji koriste trgovacka društva)
- javna dobra u općoj uporabi (nerazvrstane ceste, javna rasvjeta, groblja, ulice, trgovi, zelene površine, prometnice, biciklističke staze, javna igrališta i ostale javne površine), vozila,
- oprema i sitan inventar,
- projektna dokumentacija.

b) Finansijska imovina:

- novac,
- udjeli u glavnici trgovackih društava,
- potraživanja od fizičkih i pravnih osoba,

2.1. Aktivnosti upravljanja nekretninama

Upravljanje nekretninama obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- stjecanje i raspolažanje nekretninama i ostvarivanje vlasničkih prava u skladu s propisima i aktima Općine koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava,
- utvrđivanje vlasničko-pravnog statusa nekretnina, njihov popis i procjenu te upis u javne registre i očeviđnike,
- tekuće i investicijsko održavanje nekretnina te kapitalna ulaganja, finansijsko praćenje prihoda i rashoda od nekretnina,
- obavljanje drugih poslova u vezi upravljanja nekretninama.

Postojeći model upravljanja nekretninama obavlja se putem zakonskih, podzakonskih akata te putem općih akata Općine.

Ovlaсти za raspolažanje, upravljanje i korištenje nekretninama u vlasništvu Općine imaju Općinsko vijeće odnosno načelnik, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Općinsko vijeće, odnosno načelnik stječu, otuđuju, raspolažu i upravljaju nekretninama u vlasništvu Općine pažnjom dobrog domaćina u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka. Odluku o stjecanju i otuđivanju nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primjaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina donosi načelnik, a ukoliko pojedinačna vrijednost nekretnine prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primjaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina, odluku o stjecanju i otuđivanju nekretnina donosi Općinsko vijeće.

Upravljanja nekretninama temelji se na analitičkim knjigovodstvenim evidencijama koje vodi Jedinstveni upravni odjel Općine u kojima su upisani svi pojavnji oblici dugotrajne imovine. Pored knjigovodstvenih evidencija ustrojene su i druge evidencije nekretnina (objekata, poslovnih prostora i stanova) ovisno o namjeni. Te evidencije sadrže većinu podataka koje će sadržavati i registar nekretnina koji je u fazi izrade. Za većinu nekretnina Općina je u zemljišnim knjigama i katastru upisan kao vlasnik, odnosno posjednik te se kontinuirano provode procesi kako bi sve nekretnine bile upisane kao vlasništvo Općine. U tijeku je upis vlasništva za nerazvrstane ceste koje se

u zemljišne knjige trebaju upisati kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Općine.

2.1.1. Zemljišta

U portfelju nekretnina važan udio čini zemljište koje predstavlja veliki potencijal koji je moguće iskoristiti za ekonomski i društveni razvoj. Posebno se to odnosi na građevinsko zemljište u Gospodarskoj zoni koje treba marketinškim aktivnostima i dalje nuditi na tržištu nekretnina jer njegovo stavljanje u funkciju predstavlja potencijal za dodatno zapošljavanje i naseljavanje. Za zemljište postoji izrađeni procjembeni elaborat. Stavljanjem u funkciju postojećih 8,5 ha otvara se mogućnost podnošenja zahtjeva za darivanjem dodatnih površina unutar Zone koje su u vlasništvu države.

Ostala zemljišta kao što je građevinsko izgrađeno zemljište ili neizgrađeno zemljište stambene namjene za koji postoji interes također će se ponuditi na tržištu, a u skladu sa Odlukom o gospodarenju nekretninama.

Isto vrijedi i za poljoprivredno zemljište koje će zainteresiranim dati u najam kako bi se privelo svrsi.

Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Udbina izrađena je osim ostalog i sa svrhom reguliranja postupka eventualne prodaje nekretnina. Predmetnom odlukom se uređuje način raspisivanja natječaja za prodaju, način određivanja početne cijene, obvezni sadržaj natječaja, način sklapanja kupoprodajnog ugovora te plaćanja kupoprodajne cijene. Početna prodajna cijena određuje se shodno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/15) na temelju procjembenog elaborata izrađenog od strane ovlaštenog procjenitelja.

a. Građevinsko neizgrađeno zemljište proizvodne i poslovne namjene

Unutar Gospodarske zone Podudbina u vlasništvu Općine je 8,5 ha građevinskog neizgrađenog zemljišta te 6 524 m² izgrađenog građevinskog zemljišta. Zemljište se nastoji staviti u funkciju javnim oglašavanjem odnosno putem poziva investitorima za iskaz interesa.

b. Građevinsko neizgrađeno zemljište stambene namjene

Unutar naselja Udbina postoji ukupna površina od 16,26 ha (od čega je dio u privatnom vlasništvu) koja je Urbanističkim planom predviđena za stambenu namjenu. Planirana površina je 11,83 ha, a od toga za 4,5 ha 2008. godine pokrenut je postupak parcelacije i darovanja Ministarstvu regionalnog razvoja u svrhu formiranja građevinskih parcela za stambeno zbrinjavanje 60 obitelji.

Za Državnim uredom za obnovu i stambeno zbrinjavanje će se nastaviti suradnja kako bi oni dovršili izradu projektne dokumentacije za izgradnju infrastrukture Novog naselja i stavili 60 građevinskih parcela u funkciju stambenog zbrinjavanja. Općina je u tome smislu izradila Projekt sanitarne odvodnje za taj prostor, a izvršiti će i reviziju projekta opskrbe vodom

c. Poljoprivredno zemljište

Poljoprivredno zemljište je u vlasništvu Republike Hrvatske, ali zemljište koje je unutar granica UPU-a će se tretirati kao građevinsko zemljište u smislu ulaganja i održavanja.

2.1.2. Poslovni prostori

U vlasništvu Općine nalazi se površina od 2 676 m² poslovnih prostora od čega je uređeno 2 597 m². Poslovne prostore koriste općinske službe, proračunski korisnici – Centar za pomoć u kući Općine Udbina i ostali korisnici korisnici u funkciji domene javnih potreba, a dio je dat u zakup/korištenje prema zakonskim propisima i aktima Općine. Površina poslovnih prostora od 79 m² je neuređena i ne koristi se.

Za dio poslovnih prostora proveden je upis prava vlasništva u zemljišnim knjiga po odgovarajućim etažnim elaboratima dok za ostale treba provesti taj postupak u suradnji sa Državnim uredom za obnovu i stambeno zbrinjavanje budući da ono raspolaže većinom stambenih jedinica u stambeno poslovnim zgradama.

Za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine primjenjuje se načelo javnosti. Odlukom o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Općine Udbina utvrđeni su jednoobrazni i jedinstveni kriteriji koji se odnose na uvjete i postupak javnog natječaja za zakup, prava i obveze zakupodavca i zakupnika, zakupninu, djelatnost, ulaganja i dr.

Općina će, u slučaju potrebe, pokrenut postupke naplate potraživanja s osnova neplaćenih zakupnina kao i sudske postupke radi raskida ugovora, ispruženja i predaje u posjed poslovnih prostora u posjed.

Analitička evidencija, prihodi i rashodi se vode po pojedinoj jedinici imovine. Pod prihodima se evidentira zakupnina, dok rashodovnu stranu terete rashodi za održavanje i investicijsko ulaganje.

Kupoprodaja poslovnih prostora u vlasništvu Općine moguća je za poslovne prostore koji su u najmu više od pet godina, a za koje trenutni korisnici iskažu interes. Isto tako za određene nekorištene poslovne prostore za koji bude iskazan interes omogućiti će se stavljanje na tržište.

2.1.3. Stambeni prostori

Općina je vlasnik dviju stambenih jedinica ukupne površine 141 m² od čega je uređeno i koristi se 49 m². U vlasništvu općine su i dvije stambene kuće koje se u postupku prodaje.

Od Državne uprave za obnovu i stambeno zbrinjavanje tražiti će se dodatne stambene jedinice kako bi olakšali privlačenje stručnog kadra za potrebe svekolikog razvoja općine.

2.1.4. Udjeli u glavnici trgovačkih društava

Općina ima u 100%-tom vlasništvu dva trgovačka društva Kraljevac d.o.o. za vodoopskrbu i Komunalac Udbina d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti.

2.1.5. Ostali portfelj imovine Općine (novac, potraživanja, oprema, sitan inventar, projektna dokumentacija i ostalo)

Općina će nastaviti provoditi aktivnosti vezane uz upravljanje i raspolažanje ostalom imovinom sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima, kao i općim aktima Općine kako bi se racionalnim korištenjem postigao cilj sveukupnog razvoja općine i podizanja kvalitete života.

2.1.6. Hipoteke

Nekretnine u vrijednosti od 1,169 mil. kn su opterećene hipotekom za osiguranje otplate dugoročnog zaduženja kod Hrvatske banke za obnovu i razvitak, a koje je korišteno za kapitalna ulaganja na području Općine.

3. CILJ I SMJERNICE ZA RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM U RAZDOBLJU OD 2016. - 2020. GODINE

Općina je odlučna u stvaranju što kvalitetnijeg sustava upravljanja i raspolažanja imovinom, a osobito nekretninama u njenom vlasništvu, po najvišim europskim standardima, uz optimalne troškove poslovanja.

Cilj ove Strategije je određivanje smjernica za izradu plana aktivnosti kojima će se ostvariti učinkovito i transparentno upravljanje i raspolažanje nekretninama, konkretno njihovo otuđivanje ili očuvanje te poduzimanje potrebnih radnji za dogradnju registra nekretnina.

Jedan od ciljeva predstavlja uspostava i nastavno održavanje informatičkog programa koji će sadržavati katalog nekretnina, podatke, zemljišnoknjžnu i katastarsku dokumentaciju, tlocrte, fotografije i svu građevinsku dokumentaciju koja će se čuvati trajno.

Smjernice za učinkovito upravljanje/raspolažanje nekretninama/pokretninama:

- detektirati sve nekretnine u vlasništvu Općine,
- uspostava registra nekretnina kao cjelovite i sistematizirane evidencije nekretnina u vlasništvu Općine,
- kontinuirano praćenje i usklađenje podataka katastra i zemljišnih knjiga s ciljem poboljšanja učinkovitog i transparentnog upravljanja i raspolažanja,
- vođenje računa o interesima Općine kao vlasnika nekretnina prilikom izrade prostorne dokumentacije,
- uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti nekretnina/pokretnina,
- temeljenje odluka o raspolažanju na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- rješavati imovinsko pravne odnose na nekretninama kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata, a posebno pokušati unaprijediti suradnju s Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom
- povezivati nekretnine s prostorno planskom dokumentacijom

- prostori koji ne služe za rad općinske uprave, proračunskih korisnika, trgovačkih društava u vlasništvu Općine kao i drugih korisnika proračuna, moraju biti ponuđeni na tržištu i to ili u formi zakupa ili u formi prodaje javnim natječajem
- upisati sve nerazvrstane ceste kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Općine
- redovita objava dokumenata upravljanja imovinom na službenoj internetskoj stranici Općine,
- redoviti pregledi imovine radi nadgledanja i planiranja održavanja te redovito održavanje
- kontinuirano ulaganje u imovinu shodno proračunskim prihodima, ali zbog specifičnosti i značaja imovine u općoj uporabi za održivost ove imovine zakonskim propisima predviđeni su namjenski prihodi za posebne namjene (komunalna naknada, komunalni doprinos..)
- čuvanje zapisa o imovini,
- kontinuirano poduzimanje zakonski predviđenih radnji radi osiguranja i naplate potraživanja Općine,
- kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih akata koji se odnose na raspolažanje i upravljanje imovinom.

ZAKLJUČAK

Ovom Strategijom se iskazuje volja i opredjeljenje da se uredi upravljanje i raspolažanje imovinom Općine. Strategija određuje ciljeve i smjernice koje će se realizirati kroz aktivnosti Općine, odnosno kroz njena tijela. Strategija se oslanja na Strategiju upravljanja i raspolažanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine („Narodne novine“ broj 76/13.) koja i sama predlaže da tijela samouprave postupaju sukladno iskazanim smjernicama.

Slijedom naprijed izloženoga, ovom Strategijom definira se pristup i nove polazne osnove u gospodarenju i upravljanju imovinom u vlasništvu Općine kroz ključni dugoročni strateški cilj:

- organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Općina svojom imovinom, prije svega, postupa kao dobar gospodar, što podrazumijeva izradu i kontinuirano ažuriranje sveobuhvatnog popisa cjelokupne imovine, kao i utvrđenje stanja u kojem se ta imovina nalazi te njezinu tržišnu vrijednost.

Polazeći od navedenog strateškog cilja, u predstojećem četverogodišnjem razdoblju, za koje se donosi ova Strategija, kompleksni postupak upravljanja i raspolažanja imovinom u vlasništvu Općine potrebno je kontinuirano usavršavati i prilagođavati, a što, prije svega, znači sustavno ulaganje u usavršavanje službenika kojima je u opisu poslova upravljanje i raspolažanje imovinom, kao i nabava opreme (programa) za vođenje ovog kompleksnog sustava.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Strategija objavit će se u „Županijskom glasniku Ličko-senjske županije“ i na službenoj internetskoj stranici Općine Udbina.

KLASA: 940-01/16-01/07
URBROJ: 2125/12-01-16-02
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 8/13, 15/13 i 18/13) Općinsko vijeće Općine Udbina na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2016. godine donosi

Z A K L J U Č A K**Članak 1.**

U svrhu rješavanja imovinsko-pravnih odnosno, odnosno stjecanja vlasništva, a radi upravljanja, održavanja i građenja komunalne infrastrukture u naselju Udbina, Općina Udbina izvlašćuje javno-prometnu površinu (zemljište) kao k.c. br. 4060/06 (u cijelosti), te dijelove k.c. br. 4058/1, 4059, 4060/1, vlasništvo Nikole Kalanj iz Udbine, Stjepana Radića 12, OIB: 57889042387, ukupne površine 1.120 m².

Navedeno zemljište dio je izgrađene komunalne infrastrukture (ceste), a dio se nalazi u pojasu nerazvrstanih cesta (ulice Berislavićeva i Stjepana Radića).

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE UDBINA

Na temelju čl. 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08 i 61/11), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne Novine“ br. 74/10), Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela u Općini Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 09/2001) i čl. 49. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 08/13, 15/13 i 18/13), na prijedlog Pročelnika JUO, Načelnik Općine Udbina donosi

O D L U K U**o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina****Članak 1.**

U članku 8. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 10/16),iza rednog broja 10. dodaje se:

Redni broj: 11**Osnovni podaci radnom mjestu:**

Kategorija: IV.

Potkategorija: Namještenik II potkategorije

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Radnik na održavanju centralnog grijanja i kućni majstor

Stručno znanje:

- SSS/KV
- zdravstvena sposobnost,
- certifikat
- najmanje 1 godina na identičnim poslovima,

Broj izvršitelja: 1

Članak 2.

Zemljište iz čl.1. ovog Zaključka izvlašćuje se po cijeno od 30,00 kn/m², a na temelju procjene stalnog sudskog vještaka i ovlaštenog procjenitelja g. Tome Jurković, ovl.mag.ing.aedif. (GPN „Katarina“ d.o.o.) iz Gospića, Ulica dr. Franje Tuđmana 12.

Ukupna vrijednost zemljišta iznosi 33.600,00 kn (1120 m² x 30,00 kn = 33.600,00 kn).

Članak 3.

Općina Udbina će sa vlasnikom zemljišta sklopiti nagodbu u roku od 30 dana, dok će se isplata izvlaštene cijene izvršiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana sklapanja nagodbe.

Članak 4.

Nagodbu kojom će Općina Udbina steći pravo vlasništva na nekretninama iz čl.1. ovog Zaključka zaključit će u ime Općine Udbina općinski načelnik.

Članak 5.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 936-01/15-01-01
URBROJ: 2125/12-01-16-04
Udbina, 14. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

OPIS POSLOVA:

- redovito punjenje spremnika peleta, skladištenje i evidencija utroška ogrjeva,
- čišćenje kotla i grijača pepela, odlaganje pepela u limeni spremnik, periodično čišćenje spremnika, redovito održavanje prostora čistoće u kotlovnici,
- dnevna kontrola sustava grijanja, ozračivanje i dopunjavanje sustava vodom na propisan tlak, otklanjanje kvarova,
- reguliranje grijanja prostora KIC-a i Općine Udbina,
- poslovi održavanja zgrada KIC-a i Općine Udbina,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik Općine i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, na oglašnoj ploči i na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 110-01/16-01/01
URBROJ: 2125/12-01-16-03
Udbina, 23. rujna 2016. godine

Općinski načelnik
Ivan Pešut, dipl.ing., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

**Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Plitvička Jezera, Udbina i Vrhovine**

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija - Tajništvo

Glavna i odgovorna urednica:

Ankica Blažević, pročelnica Tajništva Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2016. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR5123400091800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

**Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 3. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost**

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr