



# ŽUPANIJSKI GLASNIK

## LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXIX

Broj 20

Gospić, 13. kolovoza 2021.

Izlazi prema potrebi

### S A D R Ź A J

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRINJE

|                                                                                                                  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Odluka o imenovanju privremenog zamjenika Općinskog načelnika .....                                           | 1655 |
| 2. Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u Općini Brinje za 2021. godinu ..... | 1655 |
| 3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Brinje .....                                       | 1669 |

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

|                                                                                                                               |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Odluka o prodaji građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić - k.č.br. 3883 k.o. Perušić ....                       | 1686 |
| 2. Odluka o prodaji građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić - k.č.br. 3885 k.o. Perušić ...                        | 1687 |
| 3. Odluka o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Perušić za projekt „Izgradnja Tržnice u Perušiću“ .....       | 1687 |
| 4. Detaljni plan uređenja zone Konjsko Brdo (pročišćeni tekst Odredbi za provedbu) .....                                      | 1694 |
| 5. II. Izmjene i dopune Godišnjeg programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić u 2021. godini .....  | 1708 |
| 6. II. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu .....         | 1713 |
| 7. Zaključak o prihvatanju Cjenika usluga prijevoza pitkom vodom auto cisternom na području Općine Perušić .....              | 1730 |
| 8. Zaključak o primanju na znanje Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji poslovanja Općine Perušić za 2020. godinu ..... | 1731 |

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE BRINJE**

Temeljem članka 43.a stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 50/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), te članka 50. stavak 5. i članka 86. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21), Općinski načelnik Općine Brinje, donosi

**ODLUKU**  
**o imenovanju privremenog zamjenika**  
**Općinskog načelnika**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom imenuje se član Općinskog vijeća Milan Kolak, Vučetići 1, iz Brinje, za privremenog zamjenika Općinskog načelnika Općine Brinje.

**Članak 2.**

Privremeni zamjenik počinje obavljati svoju dužnost u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti Općinskog načelnika kada je on onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine Brinje.

**Članak 3.**

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

**Članak 4.**

Ovlast privremenog zamjenika općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, a objavit će se i na internetskim stranicama Općine Brinje.

KLASA: 013-03/21-01/05  
URBROJ: 2125/04-21-01  
Brinje, 19. srpnja 2021. godine

Općinski načelnik  
**Zlatko Fumić, v.r.**

Na temelju članka 25. stavak 1. Uredbe o uređskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primatelja akata („Narodne novine“ br. 38/88), te članaka 46. i 86. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21) Općinski načelnik Općine Brinje, donosi

**P L A N**

**klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i  
primatelja akata u Općini Brinje za 2021. godinu**

**Članak 1.**

Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske i brojčane oznake sadržaja akata Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje.

**Članak 2.**

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u 2021. godine kako slijedi:

Oznake klasifikacije po sadržaju, broju dosjea i opisu djelatnosti unutar podgrupe:

| Oznaka<br>klasifikacije<br>po sadržaju | Broj<br>dosjea | OPIS DJELATNOSTI UNUTAR PODGRUPE                     |
|----------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| <b>004</b>                             |                | <b>SLOBODE, PRAVA I DUŽNOSTI ČOVJEKA I GRAĐANINA</b> |
| 004 – 01                               | 01             | Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina        |
| <b>005</b>                             |                | <b>DRUŠTVENI NADZOR I ZAŠTITA</b>                    |
| 005 – 01                               | 01             | Općenito                                             |
| <b>006</b>                             |                | <b>DRUŠTVENO - POLITIČKE ORGANIZACIJE</b>            |
| 006 – 01                               | 01             | Društveno-političke organizacije                     |
| 006 – 04                               | 01             | Sindikati                                            |
| <b>007</b>                             |                | <b>DRUŠTVENE ORGANIZACIJE</b>                        |
| 007- 01                                | 01             | Društvene organizacije – općenito                    |
| <b>008</b>                             |                | <b>DRUŠTVENO INFORMIRANJE</b>                        |
| 008-01                                 | 01             | Informiranje – općenito                              |
| 008-02                                 | 01             | Javno informiranje                                   |
| <b>010</b>                             |                | <b>ORGANIZACIJA DRŽAVE</b>                           |
| 010-01                                 | 01             | Općenito                                             |
| 010-05                                 | 01             | Županije                                             |

|            |    |                                                                                                             |
|------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 010-06     | 01 | Gradovi i općine                                                                                            |
| <b>011</b> |    | <b>DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA</b>                                                                    |
| 011-01     | 01 | Donošenje i objavljivanje propisa – općenito                                                                |
| 011-02     | 01 | Postupak donošenja propisa                                                                                  |
| 011-03     | 01 | Objavljivanje propisa                                                                                       |
| <b>012</b> |    | <b>USTAVNI PROPISI I STATUTI</b>                                                                            |
| 012-01     | 01 | Ustavni propisi i statuti – općenito                                                                        |
| 012-02     | 01 | Ustavni propisi                                                                                             |
| 012-03     | 01 | Statuti                                                                                                     |
| <b>013</b> |    | <b>IZBORNI SUSTAV</b>                                                                                       |
| 013-01     | 01 | Izborni sustav – općenito                                                                                   |
| 013-02     | 01 | Birački spiskovi                                                                                            |
| 013-03     | 01 | Izbori i opozivi                                                                                            |
| 013-04     | 01 | Rad predstavničkih tijela                                                                                   |
| 013-05     | 01 | Ostalo                                                                                                      |
| <b>014</b> |    | <b>REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNOG IZJAŠNJAVANJA</b>                                                      |
| 014-01     | 01 | Referendum i drugi oblici osobnog izjašnjavanja                                                             |
| 014-02     | 01 | Referendum                                                                                                  |
| 014-03     | 01 | Drugi oblici osobnog izjašnjavanja                                                                          |
| <b>015</b> |    | <b>TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA</b>                                                                          |
| 015-01     | 01 | Teritorijalna razgraničenja – općenito                                                                      |
| 015-05     | 01 | Područja općina i gradova                                                                                   |
| 015-06     | 01 | Područja mjesnih odbora                                                                                     |
| 015-07     | 01 | Gradovi i naselja                                                                                           |
| 015-08     | 01 | Ulice i trgovi                                                                                              |
| <b>016</b> |    | <b>NARODNOSTI</b>                                                                                           |
| 016-01     | 01 | Narodnosti (manjine) – općenito                                                                             |
| 016-02     | 01 | Prava narodnosti (manjina)                                                                                  |
| <b>017</b> |    | <b>GRBOVI, AMBLEMI, ZASTAVE I HIMNE</b>                                                                     |
| 017-01     | 01 | Općenito                                                                                                    |
| 017-02     | 01 | Grbovi i amblemi                                                                                            |
| 017-03     | 01 | Zastave                                                                                                     |
| <b>018</b> |    | <b>POLITIČKI ODNOSI S INOZEMSTVOM</b>                                                                       |
| 018-01     | 01 | Općenito                                                                                                    |
| 018-02     | 01 | Odnosi s drugim državama                                                                                    |
| <b>019</b> |    | <b>MIGRACIJE, ISELJENICI, IZBJEGLICE</b>                                                                    |
| 019-01     | 01 | Iseljenici – općenito                                                                                       |
| <b>021</b> |    | <b>ORGANIZACIJA I RAD PREDSTAVNIČKIH TIJELA</b>                                                             |
| 021-01     | 01 | Organizacija i rad hrvatskog državnog sabora i predstavničkih tijela lokalne samouprave i uprave – općenito |
| 021-03     | 01 | Hrvatski državni sabor                                                                                      |
| 021-04     | 01 | Županijska skupština                                                                                        |
| 021-05     | 01 | Općinsko vijeće – sjednice                                                                                  |
| 021-05     | 01 | Odbori Gradskog vijeća                                                                                      |
| 021-06     | 01 | Ostalo – Općinsko vijeće                                                                                    |
| <b>022</b> |    | <b>ORGANIZACIJA I RAD IZVRŠNIH TIJELA</b>                                                                   |
| 022-01     | 01 | Organizacija i rad izvršnih tijela – općenito                                                               |
| 022-03     | 01 | Vlada Republike Hrvatske                                                                                    |
| 022-04     | 01 | Županijska tijela i župan                                                                                   |
| 022-05     | 01 | Izvršno tijelo općine                                                                                       |
| 022-06     | 01 | Ostalo                                                                                                      |
| <b>023</b> |    | <b>ORGANIZACIJA I RAD UPRAVE</b>                                                                            |
| 023-01     | 01 | Organizacija i rad uprave – općenito                                                                        |
| 023-03     | 01 | Državna uprava                                                                                              |
| 023-04     | 01 | Upravna tijela županije                                                                                     |
| 023-05     | 01 | Upravni odjel općine                                                                                        |
| 023-07     | 01 | Mjesni uredi                                                                                                |
| 023-08     | 01 | Ostalo                                                                                                      |
| <b>024</b> |    | <b>ORGANIZACIJE UDRUŽENOG RADA</b>                                                                          |
| 024-01     | 01 | Organizacije udruženog rada – poduzeća                                                                      |
| <b>026</b> |    | <b>MJESNA SAMOUPRAVA</b>                                                                                    |

|            |    |                                                                |
|------------|----|----------------------------------------------------------------|
| 026-01     | 01 | Mjesna samouprava – općenito                                   |
| <b>030</b> |    | <b>ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKA RADA</b>                     |
| 030-01     | 01 | Organizacija, metode i tehnika rada – općenito                 |
| 030-02     | 01 | Organizacija rada i radni postupci                             |
| 030-03     | 01 | Informatička djelatnost, računarska oprema i računarski sistem |
| 030-04     | 01 | Telekomunikacijska oprema                                      |
| 030-06     | 01 | Uredska pomagala i strojevi                                    |
| 030-07     | 01 | Organizacija i oprema radnih prostorija                        |
| <b>031</b> |    | <b>OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO – SIGURNOSNE SLUŽBE</b>             |
| 031-01     | 01 | Općenito                                                       |
| 031-02     | 01 | Natpisne i oglasne ploče                                       |
| 031-03     | 01 | Prijemne službe, pisarnica                                     |
| 031-06     | 01 | Poštanske usluge                                               |
| 031-07     | 01 | Fizičko – tehnička zaštita                                     |
| <b>032</b> |    | <b>INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA</b>                  |
| 032-01     | 01 | Informacijsko – dokumentacijska služba – općenito              |
| 032-03     | 01 | Dokumentacijska, informacijska, referalna služba               |
| 032-05     | 01 | Stručni časopisi, službena glasila i druga stručna literatura  |
| <b>033</b> |    | <b>TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA</b>                       |
| 033-01     | 01 | Tiskanje i umnožavanje materijala – općenito                   |
| <b>034</b> |    | <b>UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR</b>                         |
| 034-01     | 01 | Upravni postupak i upravni spor – općenito                     |
| 034-04     | 01 | Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda – općenito                |
| 034-06     | 01 | Izveštaji o stanju rješavanja upravnih stvari                  |
| 034-07     | 01 | Upravni i upravno računski spor                                |
| <b>035</b> |    | <b>UREDSKO POSLOVANJE</b>                                      |
| 035-01     | 01 | Uredsko poslovanje – općenito                                  |
| 035-02     | 01 | Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi                     |
| <b>036</b> |    | <b>ARHIVIRANJE</b>                                             |
| 036-01     | 01 | Arhiviranje predmeta i akata – općenito                        |
| 036-02     | 01 | Postupak arhiviranja predmeta i akata                          |
| 036-03     | 01 | Čuvanje registraturnog gradiva                                 |
| 036-04     | 01 | Izlučivanje arhivskog gradiva                                  |
| 036-05     | 01 | Ostalo                                                         |
| <b>037</b> |    | <b>OVJERE</b>                                                  |
| 037-01     | 01 | Ovjere – općenito                                              |
| <b>038</b> |    | <b>PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI</b>                              |
| 038-01     | 01 | Pečati, žigovi i štambilji – općenito                          |
| 038-02     | 01 | Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH                 |
| 038-03     | 01 | Upotreba, čuvanje i uništavanje                                |
| <b>040</b> |    | <b>NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA</b>                            |
| 040-01     | 01 | Nadzor nad zakonitošću akata – općenito                        |
| 040-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                           |
| <b>041</b> |    | <b>NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA</b>                             |
| 041-01     | 01 | Nadzor nad zakonitošću rada – općenito                         |
| <b>042</b> |    | <b>INSPEKCIJSKI NADZOR</b>                                     |
| 042-01     | 01 | Inspekcijski nadzor – općenito                                 |
| <b>043</b> |    | <b>UPRAVNA INSPEKCIJA</b>                                      |
| 043-01     | 01 | Upravna inspekcija – općenito                                  |
| <b>050</b> |    | <b>PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD TIJELA UPRAVE</b>              |
| 050-01     | 01 | Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave – općenito          |
| 050-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                           |
| <b>052</b> |    | <b>OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE</b>                            |
| 052-01     | 01 | Ostale predstavke i pritužbe – općenito                        |
| <b>053</b> |    | <b>MOLBE I PRIJEDLOZI</b>                                      |
| 053-01     | 01 | Molbe i prijedlozi građana – općenito                          |
| 053-02     | 01 | Pojedinačni prijedlozi – pisma namjere                         |
| <b>060</b> |    | <b>ODLIKOVANJA</b>                                             |
| 060-01     | 01 | Odlikovanja – općenito                                         |
| 060-02     | 01 | Postupak dodjele                                               |
| <b>061</b> |    | <b>JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA</b>                               |

|            |    |                                                                                   |
|------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 061-01     | 01 | Javne nagrade i priznanja – općenito                                              |
| <b>070</b> |    | <b>ODNOS DRŽAVE I CRKVE</b>                                                       |
| 070-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 070-03     | 01 | Vjerske zajednice                                                                 |
| <b>080</b> |    | <b>DUŽNOSNICI, RUKOVODEĆI I DRUGI DJELATNICI</b>                                  |
| 080-01     | 01 | Dužnosnici, rukovodeći i drugi djelatnici u organima uprave – općenito            |
| 080-06     | 01 | Evidencija kadrova u organima uprave                                              |
| 080-07     | 01 | Ocjenjivanje rada djelatnika u organima uprave                                    |
| 080-08     | 01 | Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju                                         |
| <b>100</b> |    | <b>POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA</b>                                                     |
| 100-01     | 01 | Politika zapošljavanja – općenito                                                 |
| 101-01     | 01 | Kretanje zaposlenosti – općenito                                                  |
| 102-01     | 01 | Nezaposlenost – općenito                                                          |
| <b>103</b> |    | <b>USMJERAVANJE U ZANIMANJA</b>                                                   |
| 103-01     | 01 | Usmjeravanje u zanimanja – općenito                                               |
| 103-05     | 01 | Zapošljavanje javnih radova                                                       |
| <b>104</b> |    | <b>ZANIMANJA</b>                                                                  |
| 104-01     | 01 | Zanimanja                                                                         |
| <b>110</b> |    | <b>RADNI ODNOSI DJELATNIKA U ORGANIMA UPRAVE</b>                                  |
| 110-01     | 01 | Radni odnosi – općenito                                                           |
| 110-03     | 01 | Prava i obaveze radnika – općenito                                                |
| <b>112</b> |    | <b>ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD</b>         |
| 112-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 112-02     | 01 | Na neodređeno vrijeme                                                             |
| 112-03     | 01 | Na određeno vrijeme                                                               |
| 112-04     | 01 | Ugovor o djelu                                                                    |
| 112-05     | 01 | Dopunski rad                                                                      |
| 112-06     | 01 | Pripravnici                                                                       |
| <b>113</b> |    | <b>RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA</b>                  |
| 113-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 113-02     | 01 | Radno vrijeme                                                                     |
| 113-03     | 01 | Odmori                                                                            |
| 113-04     | 01 | Dopusti                                                                           |
| 113-05     | 01 | Bolovanja                                                                         |
| <b>114</b> |    | <b>RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST</b>    |
| 114-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 114-02     | 01 | Radni sporovi                                                                     |
| 114-03     | 01 | Radna disciplina                                                                  |
| 114-04     | 01 | Disciplinska odgovornosti i postupak                                              |
| 114-05     | 01 | Materijalna odgovornost                                                           |
| 114-06     | 01 | Ostalo                                                                            |
| <b>115</b> |    | <b>ZAŠTITA NA RADU</b>                                                            |
| 115-01     | 01 | Zaštita na radu – općenito                                                        |
| 115-02     | 01 | Pojedinačni predmeti zaštite na radu                                              |
| 115-04     | 01 | Nesreća na radu                                                                   |
| 115-05     | 01 | Zaštitna sredstva                                                                 |
| <b>116</b> |    | <b>INSPEKCIJA RADA</b>                                                            |
| 116-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| <b>117</b> |    | <b>RADNI STAŽ</b>                                                                 |
| 117-01     | 01 | Radni staž – općenito                                                             |
| 117-04     | 01 | Utvrđivanje radnog staža                                                          |
| <b>118</b> |    | <b>STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJA, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNANJE SVOJSTVA</b> |
| 118-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 118-02     | 01 | Stručna sprema                                                                    |
| 118-04     | 01 | Stručna osposobljenost                                                            |
| <b>119</b> |    | <b>KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE</b>                                            |
| 119-01     | 01 | Općenito                                                                          |
| 119-02     | 01 | Kadrovska politika                                                                |
| 119-03     | 01 | Kadrovska evidencija                                                              |

|            |    |                                                                  |
|------------|----|------------------------------------------------------------------|
| 119-04     | 01 | Ostalo                                                           |
| <b>120</b> |    | <b>OSOBNİ DOHOCI</b>                                             |
| 120-01     | 01 | Osobni dohoci – općenito                                         |
| 120-02     | 01 | Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela                         |
| 120-03     | 01 | Po osnovi tekućeg rada                                           |
| 120-08     | 01 | Ostalo                                                           |
| <b>121</b> |    | <b>OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>                            |
| 121-01     | 01 | Ostala primanja po osnovi rada – općenito                        |
| 121-02     | 01 | Dnevnice                                                         |
| 121-05     | 01 | Prijevoz na posao                                                |
| 121-06     | 01 | Naknada za topli obrok                                           |
| 121-07     | 01 | Regres za godišnji odmor                                         |
| 121-09     | 01 | Pomoć u slučaju smrti                                            |
| 121-10     | 01 | Jubilarnе nagrade                                                |
| 121-11     | 01 | Otpremnina                                                       |
| 121-13     | 01 | Nagrade učenicima i studentima                                   |
| 121-15     | 01 | Ostala primanja po osnovi rada                                   |
| <b>130</b> |    | <b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                      |
| 130-01     | 01 | Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito            |
| 130-02     | 01 | Tečajevi                                                         |
| 130-03     | 01 | Savjetovanja (seminari)                                          |
| <b>131</b> |    | <b>SPECIJALIZACIJE, PRIMARIJATI I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA</b> |
| 131-01     | 01 | Općenito                                                         |
| <b>132</b> |    | <b>STRUČNA PRAKSA (PRIPRAVNICI, VJEŽBENICI I DRUGI)</b>          |
| 132-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 132-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                             |
| <b>133</b> |    | <b>STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI</b>                               |
| 133-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 133-02     | 01 | Stručni ispiti                                                   |
| <b>140</b> |    | <b>MIROVINSKO OSIGURANJE</b>                                     |
| 140-01     | 01 | Mirovinsko osiguranje                                            |
| 140-02     | 01 | Starosno                                                         |
| 140-10     | 01 | Ostlo                                                            |
| <b>141</b> |    | <b>INVALIDSKO OSIGURANJE</b>                                     |
| 141-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 141-02     | 01 | Invalidska mirovina                                              |
| <b>200</b> |    | <b>DRŽAVNA SIGURNOST</b>                                         |
| 200-01     | 01 | Državna sigurnost općenito                                       |
| <b>210</b> |    | <b>JAVNI RED I MIR</b>                                           |
| 210-01     | 01 | Javni red i mir općenito                                         |
| <b>211</b> |    | <b>POSLOVI PROMETA</b>                                           |
| 211-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 211-04     | 01 | Kontrola i regulacija prometa                                    |
| <b>213</b> |    | <b>ORUŽJE, MUNICIJA I EKSPLOZIVNE TVARI</b>                      |
| 213-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 213-04     | 01 | Eksplzivne tvari                                                 |
| <b>214</b> |    | <b>ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA</b>                            |
| 214-01     | 01 | Općenito                                                         |
| 214-02     |    | Mjera zaštite od požara i eksplozija                             |
| 214-03     | 01 | Protupožarna inspekcija                                          |
| 214-04     | 01 | Požari i eksplozije                                              |
| <b>220</b> |    | <b>GRAĐANSKA STANJA</b>                                          |
| 220-01     | 01 | Prebivalište i boravište građana – općenito                      |
| <b>223</b> |    | <b>MATIČARSTVO</b>                                               |
| 223-01     | 01 | Općenito                                                         |
| <b>230</b> |    | <b>OSTALI UNUTARNJI POSLOVI</b>                                  |
| 230-01     | 01 | Udruženje građana – općenito – udruge                            |
| <b>231</b> |    | <b>JAVNI SKUPOVI</b>                                             |
| 231-01     | 01 | Javni skupovi – općenito                                         |
| <b>233</b> |    | <b>OSTALO</b>                                                    |
| 233-01     | 01 | Savjet mladih                                                    |

|            |           |                                                             |
|------------|-----------|-------------------------------------------------------------|
| <b>300</b> |           | <b>PRIVREDNI SISTEMI I EKONOMSKA POLITIKA</b>               |
| 300-01     | 01        | Privredno planiranje - općenito                             |
| 300-02     | 01        | Programi, planovi, odluke i izvješća o gospodarskom razvoju |
| <b>301</b> |           | <b>PRIVREDNA KRETANJA</b>                                   |
| 301-01     | 01        | Privredna kretanja – općenito                               |
| <b>302</b> |           | <b>PRIVREDNI RAZVOJ</b>                                     |
| 302-01     | 01        | Privredni razvoj – općenito                                 |
| 302-02     | 01        | Programi razvoja                                            |
| 302-03     | 01        | Ostalo                                                      |
| <b>303</b> |           | <b>PRIVREDNA SURADNJA</b>                                   |
| 303-01     | 01        | Općenito                                                    |
| 303-02     | 01        | Suradnja u zemlji                                           |
| <b>304</b> |           | <b>PRIVREDNO NEDOVOLJNO RAZVIJENI</b>                       |
| 304-01     | 01        | Općenito                                                    |
| <b>305</b> |           | <b>SLOBODNA RZMJENA RADA I UDRUŽIVANJA RADA I SREDSTAVA</b> |
| 305-01     | 01        | Općenito                                                    |
| 305-03     | 01        | Javno-privatno partnerstvo                                  |
| <b>306</b> |           | <b>EKONOMSKA POLITIKA I STABILIZACIJA</b>                   |
| 306-01     | 01        | Ekonomska politika i stabilizacija – općenito               |
| <b>310</b> |           | <b>INDUSTRIJA I RUDARSTVO</b>                               |
| 310-01     | 01        | Općenito                                                    |
| 310-02     | 01        | Elektroprivreda                                             |
| 310-09     | 01        | Rudarska inspekcija                                         |
| 310-17     | 01        | Proizvodnja kamena, šljunka i pijeska                       |
| 310-34     | 01        | Ostalo                                                      |
| <b>311</b> |           | <b>ZANATSTVO I MALA PRIVREDA</b>                            |
| 311-01     | 01        | Zanatstvo i mala privreda - općenito                        |
| 311-02     | 01        | Usluge                                                      |
| 311-08     | 01        | Obrt, malo i srednje poduzetništvo                          |
| <b>320</b> |           | <b>POLJOPRIVREDA</b>                                        |
| 320-01     | 01        | Poljoprivreda – općenito                                    |
| 320-02     | 01        | Poljoprivredno zemljište                                    |
| 320-08     | 01        | Stočarstvo                                                  |
| <b>321</b> |           | <b>ŠUMARSTVO</b>                                            |
| 321-01     | 01        | Općenito                                                    |
| 321-02     | 01        | Šume i šumsko zemljište                                     |
| <b>322</b> |           | <b>VETERINARSTVO</b>                                        |
| 322-01     | 01        | Općenito                                                    |
| 322-07     | 01        | Veterinarska inspekcija                                     |
| <b>323</b> |           | <b>LOVSTVO</b>                                              |
| 323-01     | 01        | Lovstvo – općenito                                          |
| <b>325</b> |           | <b>VODOPRIVREDA</b>                                         |
| 325-01     | 01        | Vodoprivreda općenito                                       |
| 325-03     | 01        | Korištenje voda                                             |
| 325-08     | 01        | Vodoprivredni doprinosi i naknade                           |
| <b>326</b> | <b>01</b> | <b>ZADRUGARSTVO</b>                                         |
| 326-01     | 01        | Zadrugarstvo općenito                                       |
| <b>330</b> |           | <b>TRGOVINA</b>                                             |
| 330-01     | 01        | Unutarnja trgovina općenito                                 |
| 330-03     | 01        | Trgovina na malo                                            |
| <b>331</b> |           | <b>VANJSKA TRGOVINA</b>                                     |
| 331-01     | 01        | Općenito                                                    |
| <b>333</b> |           | <b>OPSKRBA</b>                                              |
| 333-01     | 01        | Opskrba - općenito                                          |
| <b>334</b> |           | <b>TURIZAM</b>                                              |
| 334-01     | 01        | Turizam - općenito                                          |
| 334-05     | 01        | Razvoj i planiranje – općenito                              |
| 334-06     | 01        | Priprema sezone i opskrba                                   |
| 334-08     | 01        | Turistička djelatnost                                       |
| <b>335</b> |           | <b>UGOSTITELJSTVO</b>                                       |
| 335-01     | 01        | Općenito                                                    |

|            |    |                                                                   |
|------------|----|-------------------------------------------------------------------|
| <b>336</b> |    | <b>GOSPODARSKA INSPEKCIJA</b>                                     |
| 336-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 336-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                              |
| <b>340</b> |    | <b>SAOBRAĆAJ I VEZE</b>                                           |
| 340-01     | 01 | Cestovni promet općenito                                          |
| 340-03     | 01 | Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture                    |
| 340-05     | 01 | Prijevoznačka djelatnost                                          |
| 340-08     | 01 | Sigurnost u cestovnom prometu                                     |
| 340-09     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>342</b> |    | <b>POMORSKI, RIJEČNI I JEZERSKI PROMET</b>                        |
| 342-01     | 01 | Općenito                                                          |
| <b>344</b> |    | <b>VEZE</b>                                                       |
| 344-01     | 01 | Veze općenito                                                     |
| 344-02     | 01 | Poštanski promet                                                  |
| 344-03     | 01 | Telefonski i telegrafski promet                                   |
| <b>350</b> |    | <b>PROSTORNO UREĐENJE, PROSTORNO PLANIRANJE</b>                   |
| 350-01     | 01 | Prostorno planiranje općenito                                     |
| 350-02     | 01 | Prostorni planovi - općenito                                      |
| 350-05     | 01 | Uvjeti uređenja prostora – zahtjevi, lokacijske dozvole, rješenja |
| 350-06     | 01 | Uređenje građevinskog zemljišta                                   |
| 350-07     | 01 | Prostorno planiranje - ostalo                                     |
| <b>351</b> |    | <b>ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE</b>                                  |
| 351-01     | 01 | Zaštita čovjekove okoline - općenito                              |
| 351-02     | 01 | Mjere zaštite čovjekove okoline                                   |
| 351-03     | 01 | Studije utjecaja na okoliš                                        |
| 351-04     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>360</b> |    | <b>GRAĐEVINSKI POSLOVI</b>                                        |
| 360-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 360-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                              |
| <b>361</b> |    | <b>IZGRADNJA OBJEKTA</b>                                          |
| 361-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 361-02     | 01 | Izgradnja objekta                                                 |
| 361-03     | 01 | Građevinska dozvola – zahtjevi, potvrde, rješenja                 |
| 361-05     | 01 | Dozvola za uporabu objekta                                        |
| 361-06     | 01 | Rješenja o uvjetima uređenja prostora - izjašnjenja               |
| <b>362</b> |    | <b>GRAĐEVINSKO - URBANISTIČKA INSPEKCIJA</b>                      |
| 362-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 362-02     | 01 | Pojedinačni predmeti                                              |
| <b>363</b> |    | <b>KOMUNALNI POSLOVI</b>                                          |
| 363-01     | 01 | Komunalni poslovi općenito                                        |
| 363-02     | 01 | Komunalna djelatnost                                              |
| 363-03     | 01 | Komunalna naknada                                                 |
| 363-04     | 01 | Komunalno redarstvo                                               |
| 363-05     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>370</b> |    | <b>STAMBENA PRIVREDA I STAMBENI ODNOSI</b>                        |
| 370-01     | 01 | Stambena politika - općenito                                      |
| 370-03     | 01 | Stanovi i stanovanje                                              |
| 370-04     | 01 | Ugovori o najmu neotkupljenih stanova                             |
| 370-05     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>371</b> |    | <b>STAMBENI ODNOSI</b>                                            |
| 371-01     | 01 | Stambeni odnosi - općenito                                        |
| 371-04     | 01 | Stanarina                                                         |
| 371-05     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>372</b> |    | <b>POSLOVNI PROSTOR</b>                                           |
| 372-01     | 01 | Poslovni prostor - općenito                                       |
| 372-03     | 01 | Najam odnosno zakup                                               |
| 372-05     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>373</b> |    | <b>REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD POSEBNOM ZAŠTITOM</b>    |
| 373-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 373-02     | 01 | Čuvanje i održavanje stambene zgrade                              |
| 373-03     | 01 | Restauriranje                                                     |



|            |    |                                                     |
|------------|----|-----------------------------------------------------|
| <b>380</b> |    | <b>PRIVREDNE MANIFESTACIJE</b>                      |
| 380-01     | 01 | Gospodarska predstavljanja - općenito               |
| <b>381</b> |    | <b>TEHNOLOŠKI RAZVOJ</b>                            |
| 381-01     |    | Općenito                                            |
| <b>382</b> |    | <b>EKONOMSKA PROPAGANDA I MARKETING</b>             |
| 382-01     | 01 | Općenito                                            |
| <b>400</b> |    | <b>FINANCIJE</b>                                    |
| 400-01     | 01 | Financijsko planski dokumenti - općenito            |
| 400-02     | 01 | Financijski planovi i planovi nabave                |
| 400-03     | 01 | Predračuni                                          |
| 400-04     | 01 | Periodični obračuni                                 |
| 400-05     | 01 | Završni računi                                      |
| 400-06     | 01 | Proračun                                            |
| 400-07     | 01 | Bilance                                             |
| 400-08     | 01 | Proračuni                                           |
| 400-09     | 01 | Ostalo                                              |
| <b>401</b> |    | <b>KNJIGOVODSTVENO - RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE</b> |
| 401-01     | 01 | Općenito                                            |
| 401-03     | 02 | Računi                                              |
| 401-05     | 01 | Ostalo                                              |
| <b>402</b> |    | <b>FINANCIRANJE</b>                                 |
| 402-01     | 01 | Općenito                                            |
| 402-02     | 01 | Privrednih djelatnosti                              |
| 402-03     | 01 | Društvenih djelatnosti                              |
| 402-04     | 01 | Opće društvene potrebe                              |
| 402-05     | 01 | Zajedničke društvene potrebe                        |
| 402-06     | 01 | Refundacije                                         |
| 402-07     | 01 | Sufinanciranje                                      |
| 402-08     | 01 | Financiranje iz proračuna                           |
| 402-09     | 01 | Fondovi                                             |
| 201-10     | 01 | Ostalo                                              |
| <b>403</b> |    | <b>KREDITIRANJE</b>                                 |
| 403-01     | 01 | Općenito                                            |
| 403-02     | 01 | Zajmovi                                             |
| 403-03     | 01 | Jamstva                                             |
| 403-04     | 01 | Anuiteti                                            |
| 403-05     | 01 | Potraživanja                                        |
| 403-06     | 01 | Fondovi                                             |
| 403-07     | 01 | Ostalo                                              |
| <b>404</b> |    | <b>INVESTICIJE</b>                                  |
| 404-01     | 01 | Investicije - općenito                              |
| 404-02     | 01 | Privredne                                           |
| 404-03     | 01 | Investicije neprivredne                             |
| 404-04     | 01 | Investicijsko održavanje                            |
| 404-05     | 01 | Ostalo                                              |
| <b>405</b> |    | <b>DEPOZITNO POSLOVANJE</b>                         |
| 405-01     | 01 | Općenito                                            |
| 405-02     | 01 | Depozitno poslovanje                                |
| <b>406</b> |    | <b>UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE</b>   |
| 406-01     | 01 | Općenito                                            |
| 406-02     | 01 | Ekonomsko poslovanje                                |
| 406-03     | 01 | Osnovna sredstva                                    |
| 406-04     | 01 | Obrtna sredstva                                     |
| 406-05     | 01 | Sredstva opreme                                     |
| 406-06     | 01 | Inventar                                            |
| 406-07     | 01 | Obvezni odnosi                                      |
| 406-08     | 01 | Inventure                                           |
| 406-09     | 01 | Nabavljanje imovine – ostalo                        |
| <b>410</b> |    | <b>POREZI</b>                                       |
| 410-01     | 01 | Porezi – općenito                                   |
| 410-03     | 01 | Porezi iz osobnog dohotka radnika                   |

|            |    |                                                       |
|------------|----|-------------------------------------------------------|
| 410-07     | 01 | Porezi građana                                        |
| 410-15     | 01 | Porez na kuću za odmor                                |
| 410-23     | 01 | Ostalo                                                |
| <b>411</b> |    | <b>DOPRINOSI</b>                                      |
| 411-01     | 01 | Općenito                                              |
| <b>412</b> |    | <b>TAKSE</b>                                          |
| 412-01     | 01 | Općenito                                              |
| <b>413</b> |    | <b>CARINE</b>                                         |
| 413-01     | 01 | Općenito                                              |
| <b>414</b> |    | <b>JAVNI ZAJMOVI</b>                                  |
| 414-01     | 01 | Općenito                                              |
| <b>415</b> |    | <b>NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBVEZA</b> |
| 415-01     | 01 | Općenito                                              |
| 415-02     | 01 | Porezi                                                |
| 415-03     | 01 | Doprinosi                                             |
| 415-06     | 01 | Pljenidba                                             |
| 415-07     | 01 | Ostalo                                                |
| <b>416</b> |    | <b>POREZNO KNJIGOVODSTVO</b>                          |
| 416-01     | 01 | Porezno knjigovodstvo                                 |
| <b>420</b> |    | <b>REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE</b>                |
| 420-01     | 01 | Općenito                                              |
| 420-02     | 01 | Regresi                                               |
| 420-04     | 01 | Kompenzacije                                          |
| <b>421</b> |    | <b>DOTACIJE I SUBVENCije</b>                          |
| 421-01     | 01 | Općenito                                              |
| 421-03     | 01 | Dotacije                                              |
| 421-03     | 01 | Subvencije                                            |
| <b>422</b> |    | <b>SREDSTVA SOLIDARNOSTI</b>                          |
| 422-01     | 01 | Sredstva solidarnosti općenito                        |
| 422-02     | 01 | Izdvajanje                                            |
| 422-03     | 01 | Korištenje                                            |
| <b>423</b> |    | <b>GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI, LIKVIDACIJE</b>       |
| 423-01     | 01 | Općenito                                              |
| 423-03     | 01 | Gubici                                                |
| 423-04     | 01 | Sanacije                                              |
| 423-05     | 01 | Stečaji                                               |
| <b>430</b> |    | <b>RASPOLAGANJE DRUŠTVENIM SREDSTVIMA</b>             |
| 430-01     | 01 | Općenito                                              |
| 430-02     | 01 | Ugovorne obveze                                       |
| <b>431</b> |    | <b>DOHODAK</b>                                        |
| 431-01     | 01 | Općenito                                              |
| 431-03     | 01 | Materijalni troškovi                                  |
| 431-04     | 01 | Amortizacija                                          |
| 431-07     | 01 | Ostalo                                                |
| <b>432</b> |    | <b>POSLOVANJE PODUZEĆA</b>                            |
| 432-01     | 01 | Poslovanje poduzeća općenito                          |
| <b>450</b> |    | <b>BANKARSTVO</b>                                     |
| 450-01     | 01 | Bankarstvo općenito                                   |
| 450-02     | 01 | Banke                                                 |
| 450-05     | 01 | Zajmovi, krediti                                      |
| 450-08     | 01 | Platni promet                                         |
| 450-11     | 01 | Blagajničko poslovanje                                |
| 450-13     | 01 | Doznake                                               |
| 450-14     | 01 | Kamate                                                |
| 450-15     | 01 | Ostalo                                                |
| <b>451</b> |    | <b>PLASMANI I NOVČANA KRETANJA</b>                    |
| 451-01     | 01 | Općenito, dionice                                     |
| <b>452</b> |    | <b>ŠTEDIONIČKI POSLOVI</b>                            |
| 452-01     | 01 | Općenito                                              |
| <b>453</b> |    | <b>POSLOVI OSIGURANJA</b>                             |
| 453-01     | 01 | Općenito                                              |

|            |    |                                                                           |
|------------|----|---------------------------------------------------------------------------|
| 453-02     | 01 | Osiguranje                                                                |
| <b>470</b> |    | <b>DRUŠTVENA KONTROLA</b>                                                 |
| 470-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 470-02     | 01 | Financijska agencija                                                      |
| 470-05     | 01 | Financijska inspekcija                                                    |
| 470-06     | 01 | Kontrola financijskog poslovanja – ostalo                                 |
| <b>471</b> |    | <b>INSPEKCIJA DRUŠTVENIH PRIHODA</b>                                      |
| 471-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| <b>500</b> |    | <b>ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE</b>                       |
| 500-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| <b>501</b> |    | <b>MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>                                          |
| 501-01     | 01 | Mjere zdravstvene zaštite općenito                                        |
| 501-04     | 01 | Specifična zdravstvena zaštita školske djece i omladine                   |
| 501-05     | 01 | Zaštita od zaraznih bolesti                                               |
| 501-09     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>502</b> |    | <b>PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA</b>                                   |
| 502-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 502-03     | 01 | zdravstvena zaštita u slučaju nesreće na poslu i profesionalnih oboljenja |
| 502-04     | 01 | naknada OD za vrijeme privremene nesposobnosti za rad                     |
| 502-05     | 01 | naknada OD za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji      |
| 502-06     | 01 | naknada OD za vrijeme roditeljskog dopusta i produženja PD                |
| 502-10     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>503</b> |    | <b>KORISNICI PRAVA NA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU</b>                             |
| 503-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| <b>510</b> |    | <b>RADNE ORGANIZACIJE ZDRAVSTVA</b>                                       |
| 510-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 510-03     | 01 | Domovi zdravlja                                                           |
| 510-10     | 01 | Stanice za HMP                                                            |
| 510-11     | 01 | Ljekarne                                                                  |
| 510-14     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>530</b> |    | <b>LIJEKOVI I MEDICINSKA OPREMA</b>                                       |
| 530-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| <b>540</b> |    | <b>SANITARNA INSPEKCIJA</b>                                               |
| 540-01     | 01 | Sanitarna inspekcija - općenito                                           |
| <b>541</b> |    | <b>ZDRAVSTVENI NADZOR</b>                                                 |
| 541-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| <b>550</b> |    | <b>SOCIJALNA ZAŠTITA</b>                                                  |
| 550-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 550-02     | 01 | Planiranje potreba u oblasti socijalne skrbi                              |
| 550-04     | 01 | Socijala                                                                  |
| 550-05     | 01 | Crveni križ Hrvatske                                                      |
| 550-06     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>551</b> |    | <b>OBLICI SOCIJALNE ZAŠTITE</b>                                           |
| 551-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 551-06     | 01 | Novčane pomoći                                                            |
| 551-07     | 01 | Pomoć i njega u kući                                                      |
| 551-08     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>552</b> |    | <b>OBLICI (MJERE) OBITELJSKE – PRAVNE ZAŠTITE</b>                         |
| 552-01     | 01 | Općenito                                                                  |
| 552-08     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>555</b> |    | <b>KORISNICI SOCIJALNE ZAŠTITE</b>                                        |
| 555-01     | 01 | Korisnici socijalne zaštite                                               |
| 555-09     | 01 | Ostalo                                                                    |
| <b>561</b> |    | <b>ZAŠTITA BORACA NOR-a</b>                                               |
| 561-01     | 01 | Zaštita boraca Domovinskog rata i NOR-a                                   |
| 561-02     | 01 | Novčane naknade                                                           |
| 561-06     | 01 | Zaštita Hrvatskih branitelja                                              |
| <b>562</b> |    | <b>INVALIDSKA ZAŠTITA</b>                                                 |
| 562-01     | 01 | Invalidska zaštita                                                        |
| <b>564</b> |    | <b>SPOMEN OBILJEŽJA</b>                                                   |
| 564-01     | 01 | Općenito                                                                  |

|            |    |                                                                   |
|------------|----|-------------------------------------------------------------------|
| 564-02     | 01 | Grobovi i spomenici Domovinskog rata                              |
| 564-05     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>600</b> |    | <b>PROSVJETA</b>                                                  |
| 600-01     | 01 | Općenito                                                          |
| <b>601</b> |    | <b>PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>                                          |
| 601-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 601-02     | 01 | Ustanove predškolskog odgoja                                      |
| 601-04     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>602</b> |    | <b>ŠKOLSTVO</b>                                                   |
| 602-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 602-02     | 01 | Osnovno obrazovanje                                               |
| 602-03     | 01 | Srednje obrazovanje                                               |
| 603-04     | 01 | Visokoškolsko obrazovanje                                         |
| 603-07     | 01 | Obrazovanje odraslih                                              |
| 602-11     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>603</b> |    | <b>JAVNA PREDAVANJA I TRIBINE</b>                                 |
| 603-01     | 01 | Javna predavanja i tribina općenito                               |
| <b>604</b> |    | <b>STIPENDIRANJE</b>                                              |
| 604-01     | 01 | Stipendiranje općenito                                            |
| 604-05     | 01 | Stipendiranje - ostalo                                            |
| <b>610</b> |    | <b>KULTURA</b>                                                    |
| 610-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 610-02     | 01 | Kulturne manifestacije                                            |
| 610-03     | 01 | Komemoracije i žalosti                                            |
| 610-04     | 01 | Ostalo - pokroviteljstva                                          |
| <b>611</b> |    | <b>ZAŠTITA I OBILJEŽAVANJE LIKOVA I DJELA POVIJESNIH LIČNOSTI</b> |
| 611-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 611-03     | 01 | Podizanje spomenika povijesnim događajima i ličnostima            |
| 611-05     | 01 | Spomen-područja i domovi                                          |
| <b>612</b> |    | <b>KULTURNE DJLATNOSTI</b>                                        |
| 612-01     | 01 | Kulturne djelatnosti - općenito                                   |
| 612-02     | 01 | Likovna djelatnost                                                |
| 612-03     | 01 | Glazbeno scenska djelatnost                                       |
| 612-05     | 01 | Muzejsko galerijska djelatnost                                    |
| 612-06     | 01 | Arhivska djelatnost                                               |
| 612-07     | 01 | Zaštita prirode                                                   |
| 612-08     | 01 | Zaštita spomenika kulture                                         |
| 612-10     | 01 | Izdavačko novinska djelatnost                                     |
| 612-12     | 01 | Radio i televizija                                                |
| <b>620</b> |    | <b>SPORT</b>                                                      |
| 620-01     | 01 | Sport – općenito                                                  |
| 620-02     | 01 | Sportske organizacije                                             |
| 620-03     | 01 | Sportska natjecanja i priredbe                                    |
| 620-05     | 01 | Obavljanje sportske djelatnosti                                   |
| 620-08     | 01 | Ostalo                                                            |
| <b>621</b> |    | <b>REKREACIJA</b>                                                 |
| 621-01     | 01 | Općenito                                                          |
| <b>630</b> |    | <b>TEHNIČKA KULTURA</b>                                           |
| 630-01     | 01 | Općenito                                                          |
| <b>640</b> |    | <b>ZNANSTVENO - ISTRAŽIVAČKI POTENCIJALI</b>                      |
| 640-01     | 01 | Znanost – općenito                                                |
| <b>643</b> |    | <b>ZNANSTVENO USAVRŠAVANJE</b>                                    |
| 643-01     | 01 | Općenito                                                          |
| <b>650</b> |    | <b>INFORMATIKA</b>                                                |
| 650-01     | 01 | Općenito                                                          |
| 650-02     | 01 | Informatička oprema                                               |
| 650-03     | 01 | Informatički sustavi                                              |
| 650-04     | 01 | Kadrovi u informatici                                             |
| <b>700</b> |    | <b>PRAVOSUĐE</b>                                                  |
| 700-01     | 01 | Opći poslovi - općenito                                           |
| <b>701</b> |    | <b>ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ</b>                                |

|               |    |                                                   |
|---------------|----|---------------------------------------------------|
| 701-01        | 01 | Odvjetništvo i pravna pomoć                       |
| 701-02        | 01 | Odvjetništvo                                      |
| 701-03        | 01 | Služba pravne pomoći                              |
| <b>702</b>    |    | <b>NAKNADA ŠTETE</b>                              |
| 702-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>710-01</b> |    | <b>OPĆI POSLOVI</b>                               |
| 710-01        | 01 | Općenito                                          |
| 710-02        | 01 | Teritorijalne promjene i promjene nadležnosti     |
| <b>711</b>    |    | <b>ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA</b>                  |
| 711-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>713</b>    |    | <b>ORGANIZACIJA I RAD JAVNIH PRAVOBRANILAŠTVA</b> |
| 713-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>740</b>    |    | <b>OSTALO – OPĆENITO</b>                          |
| 740-01        | 01 | Općenito                                          |
| 740-02        | 01 | Kazneno pravo                                     |
| 740-03        | 01 | Privredni prijestupi                              |
| 740-04        | 01 | Prekršaji                                         |
| 740-08        | 01 | Parnični postupak                                 |
| 740-09        | 01 | Nasljeđivanje                                     |
| 740-11        | 01 | Izvršni postupak - ovrhe                          |
| 740-12        | 01 | Uknjiženje nekretnina                             |
| 740-15        | 01 | Ostalo                                            |
| <b>800</b>    |    | <b>UPRAVA ZA OBRANU</b>                           |
| 800-01        | 01 | Vojna obaveza - općenito                          |
| <b>810</b>    |    | <b>CIVILNA ZAŠTITA</b>                            |
| 810-01        | 01 | Civilna zaštita općenito                          |
| 810-02        | 01 | Osobna i uzajamna zaštita                         |
| 810-03        | 01 | Mjere zaštite i spašavanja                        |
| 810-04        | 01 | Skloništa                                         |
| 810-05        | 01 | Jedinice Civilne zaštite                          |
| 810-06        | 01 | Zapovjedna tijela                                 |
| 810-08        | 01 | Obuke i vježbe                                    |
| 810-09        | 01 | Ostalo                                            |
| <b>811</b>    |    | <b>SISTEM OSMATRANJA I OBAVJEŠTAVANJA</b>         |
| 811-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>814</b>    |    | <b>PRIPREME PRIVREDNIH I DRUŠTVENIH TIJELA</b>    |
| 814-01        | 01 | Općenito                                          |
| 814-06        | 01 | Robne rezerve                                     |
| <b>815</b>    |    | <b>PRIPREME ORGANA UPRAVE</b>                     |
| 815-02        | 01 | Pripreme organa uprave                            |
| <b>821</b>    |    | <b>INSPEKCIJA CIVILNIH STRUKTURA DRUŠTVA</b>      |
| 821-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>822</b>    |    | <b>VOJNA INSPEKCIJA</b>                           |
| 822-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>900</b>    |    | <b>DOMAĆA SURADNJA</b>                            |
| 900-01        | 01 | Općenito                                          |
| 900-03        | 01 | Odnosi među gradovima i mjestima                  |
| 900-04        | 01 | Počasni građani                                   |
| 900-05        | 01 | Počasni nazivi i priznanja                        |
| <b>910</b>    |    | <b>SURADNJA S INOZEMSTVOM</b>                     |
| 910-01        | 01 | Prijateljska suradnja općenito                    |
| 910-03        | 01 | Odnosi sa stranim regijama i gradovima            |
| <b>920</b>    |    | <b>GEOFIZIKA</b>                                  |
| 920-01        | 01 | Hidrometeorološki poslovi općenito                |
| 920-11        | 01 | Elementarne nepogode                              |
| <b>930</b>    |    | <b>GEODETSKO KATASTARSKI POSLOVI</b>              |
| 930-01        | 01 | Općenito                                          |
| 930-03        | 01 | Privatna geodetska djelatnost                     |
| <b>931</b>    |    | <b>GEODETSKA IZMJERA</b>                          |
| 931-01        | 01 | Općenito                                          |
| <b>932</b>    |    | <b>KATASTAR ZEMLJIŠTA</b>                         |

|            |           |                                                                               |
|------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 932-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 932-06     | 01        | Geodetski poslovi u održavanju katastra zemljišta                             |
| 932-07     | 01        | Promjene na zemljištu                                                         |
| <b>933</b> |           | <b>KATASTAR VODOVA</b>                                                        |
| 933-01     | 01        | Katastar vodova – općenito                                                    |
| <b>935</b> |           | <b>ČUVANJE I KORIŠTENJE DOKUMENTACIJE</b>                                     |
| 935-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 935-05     | 01        | Korištenje planova i karata                                                   |
| 935-06     | 01        | Kopije katastarskih planova                                                   |
| 935-07     | 01        | Izvodi iz posjedovnih listova                                                 |
| 935-08     | 01        | Izdavanje uvjerenja i potvrda                                                 |
| 935-11     | 01        | Geodetske podloge za izradu prostornih planova mišljenja i ovjere             |
| <b>936</b> |           | <b>OSTALI GEODETSKI POSLOVI</b>                                               |
| 936-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 936-02     | 02        | Parcelacijski i geodetski elaborati                                           |
| <b>940</b> |           | <b>EVIDENCIJA NEKRETNINA U DRUŠTVENOM VLASNIŠTVU</b>                          |
| 940-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 940-02     | 01        | Građevinsko zemljište - zahtjevi za mirno rješenje spora                      |
| 940-03     | 01        | Stambenih zgrada                                                              |
| 940-04     | 01        | Poljoprivrednog zemljišta                                                     |
| 940-05     | 01        | Šumskog zemljišta                                                             |
| 940-06     | 01        | Imovinsko-pravni poslovi - rješenja iz gruntovnice                            |
| <b>941</b> | <b>01</b> | <b>AGRARNO - PRAVNE MJERE</b>                                                 |
| 941-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 941-04     | 01        | Arondacija                                                                    |
| 941-05     | 01        | Komasacija                                                                    |
| <b>942</b> |           | <b>NACIONALIZACIJA</b>                                                        |
| 942-01     | 01        | Nacionalizacija općenito                                                      |
| 942-05     | 01        | Ostalo - denacionalizacija                                                    |
| <b>943</b> |           | <b>PROMJENA REŽIMA VLASNIŠTVA</b>                                             |
| 943-01     | 01        | Promjena režima vlasništva općenito                                           |
| 943-04     | 01        | Izvlaštenje - eksproprijacija                                                 |
| 943-05     | 01        | Utvrdjivanje pravične naknade za izvlašteno zemljište i zgrade                |
| 943-06     | 01        | Promjena vlasništva - ostalo                                                  |
| <b>944</b> |           | <b>GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE</b>                                                  |
| 944-01     | 01        | Građevinsko zemljište općenito                                                |
| 944-02     | 01        | Prijenos u društveno vlasništvo                                               |
| 944-03     | 01        | Pravo prvokupa                                                                |
| 944-04     | 01        | Utvrdjivanje površine za redovnu upotrebu zgrade                              |
| 944-05     | 01        | Oduzimanje i davanje na korištenje                                            |
| 944-06     | 01        | Dobrovoljna predaja u posjed                                                  |
| 944-07     | 01        | Naknada za oduzeto građevinsko zemljište                                      |
| 944-09     | 01        | Priprema građevinskog zemljišta                                               |
| 944-12     | 01        | Protupravno zauzimanje građevinskog zemljišta                                 |
| 944-15     | 01        | Zakup građevinskog zemljišta u društvenom vlasništvu                          |
| 944-17     | 01        | Ustanovljenje služnosti                                                       |
| <b>945</b> |           | <b>IMOVINSKO - PRAVNI ODNOSI U SVEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM</b>         |
| 945-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 945-03     | 01        | Izjava o odricanju prava vlasništva ili o darovanju poljoprivrednog zemljišta |
| <b>946</b> |           | <b>IMOVINSKO – PRAVNI ODNOSI U SVEZI S ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM</b>                 |
| 946-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| 946-02     | 01        | Izdvajanje šuma i šumskog zemljišta iz šumsko-gospodarskog područja           |
| <b>947</b> |           | <b>OSTALO O IMOVINSKO - PRAVNIM POSLOVIMA</b>                                 |
| 947-01     | 01        | Ostalo općenito                                                               |
| 947-02     | 01        | Prava na zgradama                                                             |
| <b>950</b> |           | <b>STATISTIKA</b>                                                             |
| 950-01     | 01        | Općenito                                                                      |
| <b>951</b> |           | <b>OPĆI STATISTIČKI PREDMETI</b>                                              |

|            |    |                                               |
|------------|----|-----------------------------------------------|
| 951-01     | 01 | Općenito                                      |
| 951-03     | 01 | Obavijest o razvrstavanju poslovnih subjekata |
| 951-05     | 01 | Jedinstveni registar poslovnih jedinica       |
| <b>953</b> |    | <b>DRUŠTVENA STATISTIKA</b>                   |
| 953-01     | 01 | Općenito                                      |
| 953-03     | 01 | Statistika rada                               |
| <b>954</b> |    | <b>PRIVREDNA STATISTIKA</b>                   |
| 954-01     | 01 | Privredna statistika – općenito               |
| <b>957</b> |    | <b>EKONOMSKA STATISTIKA</b>                   |
| 957-01     | 01 | Općenito                                      |
| 957-03     | 01 | Godišnji izvještaji o investicijama           |
| <b>958</b> |    | <b>STATISTIČKI PODACI</b>                     |
| 958-01     | 01 | Općenito                                      |
| <b>960</b> |    | <b>OSTALO</b>                                 |
| 960-01     | 01 | Državni blagdani                              |
| 960-03     | 01 | Ostalo                                        |

### Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih organizacijskih jedinica te stvaratelja akata i to:

| Red. br. | Ime i prezime             | Naziv radnog mjesta                                                                                     | Brojčana oznaka službe | Brojčana oznaka radnog mjesta |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1.       | OPĆINSKO VIJEĆE           |                                                                                                         | 01                     |                               |
| 2.       | NAČELNIK                  |                                                                                                         | 02                     |                               |
| 3.       | JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL |                                                                                                         | 03                     |                               |
| 4.       |                           | Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela                                                                  |                        | 03/1                          |
| 5.       |                           | Voditelj Odsjeka ureda načelnika i voditelj Društveno kulturnog centra                                  |                        | 03/2                          |
| 6.       |                           | Voditelj Odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo                               |                        | 03/3                          |
| 7.       |                           | Voditelj Odsjeka za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša |                        | 03/4                          |
| 8.       |                           | Referent za računovodstvo i financije                                                                   |                        | 03/5                          |
| 9.       |                           | Referent za komunalno-stambenu djelatnost                                                               |                        | 03/6                          |
| 10.      |                           | Administrativni referent                                                                                |                        | 03/7                          |
| 11.      |                           | Referent - komunalno poljoprivredni redar                                                               |                        | 03/8                          |
| 12.      |                           | Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti                                                          |                        | 03/9                          |

|     |                                      |                                                      |    |       |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------|----|-------|
| 13. |                                      | Viši stručni suradnik za ruralni razvoj i EU fondove |    | 03/10 |
| 14. |                                      | Viši stručni suradnik voditelj projekta              |    | 03/11 |
| 15. |                                      | Viši referent – koordinator projekta                 |    | 03/12 |
| 16. | <b>OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO</b> |                                                      | 04 |       |

**Članak 4.**

Upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik vode se po sustavu brojčanih oznaka, odnosno klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva.

Oznaka upravnog postupka (UP/I ili UP/II) odnosno stupanj tajnosti, sukladno propisima o tajnosti podataka, upisuju se u otisak prijemnog štambilja.

**Članak 5.**

Ovaj Plan objavit će se na i na službenoj internetskoj stranici Općine Brinje.

**Članak 6.**

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 035-02/21-01/01  
URBROJ: 2125/04-21-01  
Brinje, 20. srpnja 2021. godine

Općinski načelnik  
**Zlatko Fumić, v.r.**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. i 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14), članka 55. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21) sukladno Odluci o ustroju i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21), Općinski načelnik Općine Brinje, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o unutarnjem redu Jedinstvenog**  
**upravnog odjela Općine Brinje**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje,
- način upravljanja,
- nazivi i opisi poslova radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta,

- broj izvršitelja,
- i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 2.**

U Jedinstvenom upravnim odjelu obavljaju se poslovi određeni zakonom, Odlukom o ustroju i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21) i drugim propisima.

**Članak 3.**

Izrazi sa rodnom značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE****Članak 4.**

Unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje su:

1. Odsjek ureda načelnika;
2. Odsjek za Europske fondove, proračun, financije i računovodstvo;
3. Odsjek za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.

**III. NAČIN UPRAVLJANJA****Članak 5.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik. Pročelnik organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela odnosno svih odsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada odsjeka voditelj odsjeka odgovara pročelniku i Općinskom načelniku.

Voditelj odsjeka organizira i usklađuje rad odsjeka kojim rukovodi.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela izvješćuje Općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.



**Članak 6.**

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Općinski načelnik iz reda službenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje koji ispunjavaju uvjete za raspored na radno mjesto privremeno imenuje privremenog vršitelja dužnosti pročelnika.

U slučaju kraće odsutnosti pročelnika, njegove poslove može obavljati službenik Jedinstvenog upravnog odjela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

U slučaju kraće odsutnosti voditelja odsjeka, odnosno službenika, njegove poslove može obavljati službenik Jedinstvenog upravnog odjela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik odnosno voditelj odsjeka.

**Članak 7.**

U slučaju da je sistematizirano radno mjesto upražnjeno, obavljanje poslova tog radnog mjesta rasporedit će među službenicima pročelnik odnosno voditelj odsjeka uzevši u obzir stručne kvalifikacije službenika, trenutne potrebe i prioritete odsjeka.

**IV. RASPORED NA RADNA MJESTA****Članak 8.**

Službenik ili namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava uvjete za prijam u službu propisane zakonom kao i posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14 – u daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit.

Osoba bez položenog državnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

**Članak 9.**

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika, kada te poslove ne mogu obavljati ostali službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje, privremena popuna provodi se putem prijma u službu na određeno vrijeme.

**V. PRIJAM U SLUŽBU****Članak 10.**

Službenici i namještenici primaju se u službu u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a temeljem Plana prijma u službu.

Natječajni postupak provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja koje ima predsjednika i dva člana, koji mogu biti službenici Jedinstvenog upravnog odjela.

Stručnu i administrativnu potporu Povjerenstvu iz stavka 2. ovog članka pruža Jedinstveni upravni odjel.

Službenici i namještenici koji se primaju u službu na neodređeno vrijeme, primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Službenici i namještenici koji se primaju u službu na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

**Članak 11.**

Radi stjecanja radnog iskustva i osposobljavanja za samostalan rad u službu se može primiti vježbenik sukladno Planu prijma u službu.

Vježbenik se prima u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na plaću u iznosu od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

**Članak 12.**

Vježbenik ima mentora koji prati njegov rad.

Mentora imenuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje iz reda službenika koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje Općinski načelnik odlukom.

**VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA****Članak 13.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje koja sadrži:

- popis radnih mjesta,
- naziv i opis poslova pojedinog radnog mjesta,
- broj izvršitelja,
- klasifikacijski rang,
- približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla,
- potrebno stručno znanje,
- složenost poslova,
- samostalnost u radu,
- stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
- stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

**VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA****Članak 14.**

U upravnom postupku postupaju službenici u opisu poslova kojeg je vođenje tog upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik koji vodi postupak ili rješava o upravnim stvarima mora imati odgovarajuću stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i položen državni ispit.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo

postupanje ili radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Brinje.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, niti ovim Pravilnikom, za njeno rješavanje nadležan je pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Brinje.

## VIII. POTPISIVANJE AKATA

### Članak 15.

Pročelnik može pisano ovlastiti voditelja odsjeka ili nekog od službenika Jedinog upravnog odjela Općine Brinje za potpisivanje akata iz djelokruga rada Jedinog upravnog odjela Općine Brinje.

## IX. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

### Članak 16.

Raspored radnog vremena, uredovno radno vrijeme za prijem stranaka te druga srodna pitanja, na prijedlog pročelnika Jedinog upravnog odjela propisuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

### Članak 17.

Na zgradi u kojoj djeluje Jedinostveni upravni odjel Općine Brinje ističu se nazivi općinskog tijela u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika i službenika te naziv radnog mjesta.

### Članak 18.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem poštanskog sandučića koja se nalazi uz oglasnu ploču Općine Brinje ta na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

## X. OBVEZE I POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Članak 19.

Službenici i namještenici su dužni svoje poslove obavljati savjesno, marljivo, uredno i racionalno, sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Brinje, pravilima struke, uputama pročelnika i voditelja odsjeka.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka, u međusobnim odnosima te u odnosu s korisnicima usluga, službenici su dužni pridržavati se sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti;

– ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja sukoba interesa te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
  - razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
  - izvjesnosti postupanja;
  - dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
  - službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
  - primjerenog komuniciranja;
  - posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama;
  - pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
  - poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
  - dužne pažnje prema povjerenoj općinskoj imovini;
  - primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
  - uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
  - otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
  - neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima;
  - poticanja izvrsnosti u radu;
  - hijerarhijske subordiniranosti;
  - kolegijalnosti, suradnje i pomoći u radu.
- Za svoj rad službenici i namještenici odgovorni su voditelju odsjeka i pročelniku.

### Članak 20.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teškim povredama službene dužnosti u smislu ovog Pravilnika smatraju se povrede navedene u članku 46. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, dok se lakim povredama smatraju povrede utvrđene u članku 45. istog Zakona.

### Članak 21.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik ili drugi službenik kojem je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta ili odlukom pročelnika, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika upravnog tijela u prvom stupnju odlučuje Općinski načelnik.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

## XI. PLAĆE I DRUGA PRIMANJA RADNIKA

### Članak 22.

Plaća službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela određena je Odlukom o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinom upravnom odjelu Općine Brinje.

Dodaci na plaću i druga materijalna prava određena su zakonom i Pravilnikom o radu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brinje.

### Članak 23.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu određuje odlukom predstavničko tijelo općine, na prijedlog Općinskog načelnika.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Prava iz radnog odnosa i druga prava i obveze u vezi sa radom službenika i namještenika koja nisu propisana ovim Pravilnikom, službenici i namještenici ostvaruju na temelju zakona i Pravilnika o radu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brinje.

### Članak 25.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinostvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radnja mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika ovisno o

svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali bez provedbe natječaja.

### Članak 26.

Kandidat za prijam u službu koji ne ispunjava poseban uvjet utvrđen zakonom ili ovim Pravilnikom za raspored na radno mjesto, može biti primljen u službu uz uvjet da u roku od dvanaest (12) mjeseci od dana rasporeda položi odgovarajući ispit, u protivnom će se smatrati da više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/21).

Ovaj Pravilnik objavit će se i na službenoj internetskoj stranici Općine Brinje.

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 022-01/21-01/03  
URBROJ: 2125/04-21-02  
Brinje, 22. srpnja 2021. godine

Općinski načelnik  
Zlatko Fumić, v.r.

## S ISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

| 1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |        |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |        | broj izvršitelja: 1.                                              |
| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | POTKATEGORIJA       | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GLAVNI RUKOVODITELJ | -      | 1.                                                                |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Rukovodi radom Jedinostvenog upravnog odjela, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza jedinostvenog upravnog odjela, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela, vodi upravni postupak zbog povrede službene dužnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |        | 10%                                                               |
| Vodi i koordinira voditelje odsjeka, raspoređuje zadatke i prati njihovo izvršenje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |        | 20%                                                               |
| Prati izvršavanje poslova iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela i predlaže odgovarajuće mjere. Organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije, komunalnu djelatnost, rad, zdravstvo i socijalnu skrb, prostorno planiranje, gospodarstvo, poljoprivredu, zaštitu i spašavanje i prati provedbu projekata Općine. Provodi nadzor nad primjenom propisa uredskog poslovanja. Vodi upravne postupke iz nadležnosti Općine. Brine se o efikasnom i blagovremenom obavljanju poslova sukladno zakonskim i drugim propisima u oblasti opće uprave, imovinsko-pravnih odnosa, radnih odnosa za potrebe odjela i drugih općih i administrativno-tehničkih poslova. |                     |        | 20%                                                               |
| Pomaže službenicima jedinostvenog upravnog odjela u radu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |        | 5%                                                                |
| U okviru svoje nadležnosti po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela. Prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |        | 5%                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Priprema Plan prijma za službenike i namještenike, priprema proračun, materijale za sjednice Općinskog vijeća, razna izvješća i programe, priprema Ugovore koje sklapa Općina.                                                                                                                                                        | 5%  |
| Osigurava suradnju Jedinštenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama. Pomaže Općinskom načelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga. Vodi brigu o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada Jedinštenog upravnog odjela.                   | 10% |
| Rješenjem odlučuje o prijmu u službu i prestanku službe, rasporedu na radna mjesta, odlučuje o povredama službene dužnosti službenika Jedinštenog upravnog odjela, vodi brigu o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Jedinštenog upravnog odjela te o drugim pravima i obvezama službenika Jedinštenog upravnog odjela. | 5%  |
| Prati zakonske propise i vodi računa o pravilnoj primjeni istih te osigurava usklađenje općinskih akata, prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela te predlaže i donosi prijedloge akata u vezi s njegovim radom.<br>Obavlja poslove osobe imenovane za nepravilnosti.                               | 10% |
| Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti i struke.                                                                                                                                                                                                                                               | 5%  |
| Obavlja i ostale poslove po potrebi iz djelokruga rada Općine u suradnji s Općinskim načelnikom i obavlja i druge poslove koji su mu zakonom, statutom i drugim aktima te odlukama Općinskog vijeća stavljeni u nadležnost.                                                                                                           | 5%  |

#### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke s najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje jedinstvenim upravnim odjelom, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, poznavanje engleskog jezika, vozački ispit „B“ kategorije.<br>Posebnom odredbom određeno je da na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Iznimno, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik pravne, ekonomske struke, odnosno stručni prvostupnik pravne, ekonomske struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, takva osoba može se imenovati na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog odjela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu i financijsku odgovornost te odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, uz najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA   | Službenički odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE BRINJE

## I. ODSJEK UREDA NAČELNIKA

## 2.VODITELJ ODSJEKA UREDA NAČELNIKA I DRUŠTVENO KULTURNOG CENTRA

broj izvršitelja: 1.

| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POTKATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VIŠI RUKOVODITELJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -      | 3.                                                                |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| <p>Rukovodi radom Odsjeka, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti.</p> <p>Priprema i prati izvršenje plana i programa rada Društveno kulturnog centra.</p> <p>Upravlja prostorom Društveno kulturnog centra. Prati društvena događanja na području Općine Brinje, izrađuje objave i vrši medijsko informiranje na društvenim mrežama i službenim stranicama Općine Brinje.</p> <p>Obavlja sve poslove iz područja socijalnog programa, vrši stručnu obradu i rješava upravne stvari prvom stupnju prema Odluci o socijalnoj skrbi.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 20%                                                               |
| Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika odsjeka, organizira zamjenu i raspored poslova u odsjeku u slučaju odsutnosti službenika, povećanja opsega poslova ili nepredviđenih poslova.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Provodi javni poziv za predlaganje programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva od interesa za opće dobro na području Općine Brinje, prati namjensko korištenje sredstava i izvješća o utrošku sredstava prema planiranom programu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Samostalno vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju, prati poslove iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela, predlaže poduzimanje odgovarajućih poslova i mjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Pomaže službenicima jedinstvenog upravnog odjela u radu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| U okviru svoje nadležnosti po potrebi sudjeluje u radu općinskih radnih tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Izrađuje mjesečni kalendar događanja za Društveno kulturni centar te godišnji kalendar događanja za Općinu Brinje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 5%                                                                |
| Prima stranke, daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 15%                                                               |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske struke ili magistar struke biotehničkih znanosti s najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom jedinstvenog upravnog odjela, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije. |        |                                                                   |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.                                                                                                                                                   |        |                                                                   |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu ograničenu povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                   |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva s kojima službenik radi ili raspolaže, uključujući upravljačku odgovornost za rukovođenje odgovarajućom ustrojstvenom jedinicom.                                                                                                                                           |        |                                                                   |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Službenički odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                                                                   |

**3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA         | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
|------------|-----------------------|--------|----------------------|
| II.        | VIŠI STRUČNI SURADNIK | -      | 6.                   |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Obavlja postupke proučavanja i stručne obrade složenijih pitanja iz društvenih znanosti i izrađuje odgovarajuće prijedloge.                                                                                                                                                                                                 | 10%                                                               |
| Suraduje u izradi nacrtu akata i programa aktivnosti iz područja društvenih djelatnosti koja su u nadležnosti Općine Brinje.                                                                                                                                                                                                | 20%                                                               |
| Vodi brigu o radu i poslovanju sportskih i kulturnih udruga te udruga iz ostalih društvenih područja koje se financiraju iz proračuna, obavlja stručne i organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba, prosvjete, sporta, tehničke kulture i predškolskog odgoja, izrađuje programe iz djelokruga rada odsjeka. | 20%                                                               |
| Izrađuje programe, prati i poduzima mjere za njegovo ostvarenje na području svih kulturnih, turističkih, sportskih i zabavnih aktivnosti na području Općine Brinje.                                                                                                                                                         | 10%                                                               |
| Provodi mjere oko očuvanja kulturne baštine Općine Brinje.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5%                                                                |
| Predlaže poticajne mjere za razvoj turizma s naglaskom na razvoj turizma u seljačkom i ruralnom turizmu uopće.                                                                                                                                                                                                              | 5%                                                                |
| Rješava sve poslove iz područja socijalnog programa, vrši stručnu obradu i predlaže rješenja u složenijim pitanjima.                                                                                                                                                                                                        | 15%                                                               |
| Vodi protokolarne poslove i organizaciju općinskih svečanosti. Piše i uređuje objave na službenim općinskim mrežnim stranicama.                                                                                                                                                                                             | 10%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka ureda načelnika.                                                                                                                                                                                                                                         | 5%                                                                |

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske struke ili stručni specijalist iz područja društvenih djelatnosti ili biotehničkih znanosti s najmanje 1 godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije.<br>Iznimno na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist:<br>– ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;<br>– ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA   | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 4. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| broj izvršitelja: 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                   |
| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | POTKATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| II.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SAVJETNIK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -      | 5.                                                                |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Proučava i vrši stručnu obradu složenijih pitanja iz područja djelokruga Općine Brinje i izrađuje odgovarajuće prijedloge.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 20%                                                               |
| Surađuje u izradi nacrtu akata i programa aktivnosti iz područja koja su u nadležnosti Općine Brinje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 20%                                                               |
| Vodi brigu o radu i poslovanju sportskih i kulturnih udruga te udruga iz ostalih društvenih područja koje se financiraju iz proračuna, obavlja stručne i organizacijske poslove za osiguravanje kulturnih potreba, prosvjete, sporta, tehničke kulture i predškolskog odgoja, izrađuje programe iz djelokruga rada odsjeka.                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 20%                                                               |
| Izrađuje program, prati i poduzima mjere za njegovo ostvarenje na području svih kulturnih, turističkih, sportskih i zabavnih aktivnosti na području Općine.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 10%                                                               |
| Prati zakonske propise i stručnu literaturu, sudjeluje na seminarima, okruglim stolovima, prezentacijama, predavanjima u sklopu stručnog usavršavanja iz područja djelokruga Općine, priprema i sastavlja odgovore na upite građana, očitovanja na predstavke, sastavlja tumačenja na upit investitora ili drugih upravnih tijela, prima stranke, održava sastanke po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Brinje. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 10%                                                               |
| Rješavanje svih poslova iz područja socijalnog programa, kao i stručna obrada i predlaganje rješenja u složenijim pitanjima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 15%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka ureda načelnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | 5%                                                                |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                   |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske struke ili stručni specijalist iz područja društvenih djelatnosti ili biotehničkih znanosti s najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije. |        |                                                                   |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                   |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                   |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                   |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                   |

| 5. ADMINISTRATIVNI REFERENT                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |        |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| broj izvršitelja: 1.                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |        |                                                                   |
| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                |               |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                    | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| III.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REFERENT      | -      | 11.                                                               |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Vodi upravne, stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Općine Brinje. Vodi knjigu pošte i urudžbeni zapisnik. Obavlja poslove pisarnice, arhiviranja i čuvanja spisa. Obavlja pripremu za objavljivanje općih i posebnih akata u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije. |               |        | 50%                                                               |

|                                                                                                                                                                               |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Pripravlja materijale za sjednice koje saziva Općinski načelnik, organizaciju sjednica, vođenje zapisnika i izradu akata.                                                     | 5%  |
| Priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, vodi zapisnike sjednica Općinskog vijeća, Odbora i Komisija Općinskog vijeća te vodi evidenciju o nazočnosti na sjednicama. | 20% |
| Uredno i pregledno čuva, po potrebi piše i dostavlja sve akte koji su doneseni na sjednicama koje saziva Općinski načelnik te vodi zapisnik.                                  | 5%  |
| Prima stranke i surađuje s građanstvom. Po potrebi obavlja poslove arhiviranja za proračunskog korisnika Općine Brinje.                                                       | 10% |
| Obavlja poslove pisanja po diktatu, prepisivanje rukopisa i drugih tekstova, umnožavanje i slaganje materijala, dostava i pakiranje pošte.                                    | 5%  |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka ureda načelnika.                                                                                           | 5%  |

#### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili društvene struke s najmanje 1 godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije, položen ispit za službenika u pismohrani sukladno odredbama Pravilnika o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stalna stručna komunikacija koja uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VRSTA RADNOG ODNOSA         | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 6. SPREMAČ

broj izvršitelja: 1.

#### Osnovni podaci o radnom mjestu

| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA                 | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
|------------|-------------------------------|--------|----------------------|
| IV.        | NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE | 2.     | 13.                  |

#### Opis poslova radnog mjesta

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Obavlja poslove čišćenja uredskog prostora i opreme, sanitarnih čvorova, kuhinjske prostorije i posuđa.<br>Održava čistoću dvorišta zgrade Općine, vrši nabavku potrošnog higijenskog materijala i materijala za čišćenje po odobrenju pročelnika Jedinog upravnog odjela i skrbi o njegovoj adekvatnoj uporabi vodeći evidenciju o potrošnji istih. | 70%                                                               |
| Vrši dostavu pošte za potrebe Općine Brinje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka ureda načelnika.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10%                                                               |

#### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

|                             |                                                                                                 |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Niža stručna sprema ili završena osnovna škola.                                                 |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove. |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Uključuje samostalnost u radu vezano uz poslove radnog mjesta.                                  |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Komunikacija sa službenicima Jedinog upravnog odjela.                                           |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.           |
| VRSTA RADNOG ODNOSA         | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                      |



## II. ODSJEK ZA EUROPSKE FONDove, PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

| 7. VODITELJ ODSJEKA ZA EUROPSKE FONDove, PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO<br>broj izvršitelja: 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | POTKATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VIŠI RUKOVODITELJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -      | 3.                                                                |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Rukovodi radom Odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo, osigurava zakonit rad i brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza odsjeka, osigurava i nadzire izvršavanje odluka, zaključaka i drugih akata općinskih tijela iz svoje nadležnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 20%                                                               |
| Sudjeluje u izradi nacrtu smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga proračuna, priprema prijedlog proračuna te izmjena i dopuna proračuna i prateće akte, surađuje u pripremi zajedničkog plana razvojnih programa, nadzire kvartalna izvješća o izvršenju proračuna i druga izvješća i analize iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika.                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Predlaže smjernice i priprema prijedloge odluka i dugih akata u okviru svoje nadležnosti te po potrebi sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti drugih odsjeka, predlaže mjere za unapređenje informacijskog sustava i uvođenje novih programskih aplikacija iz nadležnosti odsjeka te vezanih aplikacija ostalih sustava. Izvještava i daje podatke iz svoje nadležnosti i djelokruga rada.                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Prati realizaciju prihoda i rashoda proračuna, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka s planom proračuna i izvorima financiranja te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima, prati i usklađuje izvršavanje financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika s planom proračuna te predlaže mjere za unapređenje računovodstvenog i financijskog poslovanja Općine Brinje                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, ruralni razvoj, infrastrukturu, društvene djelatnosti, javni sektor i poljoprivredu vezano uz pripremu i kandidiranje projekata za programe iz EU fondova, ministarstava i drugih izvora financiranja. Usklađuje dokumentaciju i prijavljuje projekte koji se kandidiraju, te prati i odgovara za provedbu projekata. Surađuje i koordinira rad sudionika na projektima. Prati i proučava natječaje i surađuje sa državnim i županijskim institucijama u svrhu povlačenja sredstava iz EU fondova. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 30%                                                               |
| Brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika odsjeka, organizira zamjenu i raspored poslova u odsjeku u slučaju odsutnosti službenika, povećanja opsega poslova ili nepredviđenih poslova. Vodi upravni postupak i rješava o upravnoj stvari iz svog djelokruga.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 5%                                                                |
| Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima istih u okviru svoje nadležnosti, po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti. Prati i vodi financijsko stanje projekata iz svoje nadležnosti sa izvorima financiranja.                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 5%                                                                |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        | 10%                                                               |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                   |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog odjela, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije. |        |                                                                   |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.                                                                                   |        |                                                                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu ograničenu povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema.                                                                                                                     |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog odjela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog odjela.                                                                                                                                                       |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva s kojima službenik radi ili raspolaže, uključujući upravljačku odgovornost za rukovođenje odgovarajućom ustrojstvenom jedinicom. |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA   | Službenički odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                           |

**8. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

|            |               |        |                      |
|------------|---------------|--------|----------------------|
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| III.       | REFERENT      | -      | 11.                  |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Sudjeluje u raspravama u vezi financiranja Općine te suradnji s ostalim organima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20%                                                               |
| Sudjeluje u izradi nacrtu smjernica i ciljeva proračunske politike te uputa proračunskim korisnicima za izradu prijedloga proračuna, priprema prijedlog proračuna te izmjena i dopuna proračuna i prateće akte, surađuje u pripremi zajedničkog plana razvojnih programa, podnosi kvartalna izvješća o izvršenju proračuna i druga izvješća i analize iz djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika te sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna | 15%                                                               |
| Sudjeluje u izradi nacrtu, prijedloga te konačnog proračuna, kao i izmjene i dopune proračuna.<br>Prati realizaciju prihoda i rashoda proračuna, usklađuje dinamiku izvršenja proračunskih izdataka s planom proračuna i izvorima financiranja te predlaže mjere za ekonomiziranje raspoloživim sredstvima, prati i usklađuje izvršavanje financijskih planova proračunskih i izvanproračunskih korisnika s planom proračuna te predlaže mjere za unapređenje voditelju odsjeka.               | 25%                                                               |
| Vrši obračun plaća i drugih naknada, poslove materijalnog i financijskog knjiženja svih sredstava, kao i poslove blagajne za Općinu Brinje, a po potrebi i za proračunskog korisnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15%                                                               |
| Unosi i vodi podatke o uplatama i plaćanju obveza (knjiženje). Obavlja poslove kontiranja, vodi evidenciju o imovini. Vrši administrativno financijske poslove. Prati i ostvaruje naplatu svih općinskih poreza, prihoda i rashoda.                                                                                                                                                                                                                                                            | 15%                                                               |
| Izrađuje statističke izvještaje, polugodišnje i godišnje obračune te ostale računovodstvene poslove koji proizlaze iz financijsko materijalnih propisa za Općinu Brinje i javnih ustanova koje osniva Općina Brinje. Sastavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna.                                                                                                                                                                                                        | 5%                                                                |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5%                                                                |

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Srednja stručna sprema ekonomske struke s najmanje 1 godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                                                         |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                               |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stalna stručna komunikacija koja uključuje stalne kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.                                                                                                                          |

|                      |                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STUPANJ ODGOVORNOSTI | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupka, metoda rada i stručnih tehnika. |
| VRSTA RADNOG ODNOSA  | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                         |

**9. SAVJETNIK ZA RURALNI RAZVOJ I EU FONDVE****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

|            |               |        |                      |
|------------|---------------|--------|----------------------|
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II.        | SAVJETNIK     | -      | 5.                   |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Proučavanje i stručna obrada složenijih pitanja vezanih uz ruralni razvoj i izrada odgovarajućih prijedloga.                                                                                                                                                                                                             | 10%                                                               |
| Suradnja u izradi nacrtu akata i programa aktivnosti iz područja ruralnog razvoja koja su u nadležnosti Općine Brinje.                                                                                                                                                                                                   | 20%                                                               |
| Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na gospodarstvo, ruralni razvoj, infrastrukturu, društvene djelatnosti, javni sektor i poljoprivredu vezano za pripremu i kandidiranje projekata za programe iz EU fondova, ministarstava i drugih izvora financiranja.                                                 | 20%                                                               |
| Surađuje i koordinira sudionike na projektu                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10%                                                               |
| Prati i proučava natječe i surađuje sa državnim i županijskim institucijama u svrhu povlačenja sredstava iz EU fondova.                                                                                                                                                                                                  | 5%                                                                |
| Izvještava i daje podatke iz svoje nadležnosti i djelokruga rada                                                                                                                                                                                                                                                         | 5%                                                                |
| Prati i vodi financijsko stanje projekata iz svoje nadležnosti sa izvorima financiranja.                                                                                                                                                                                                                                 | 15%                                                               |
| Daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima istih u okviru svoje nadležnosti, po potrebi sudjeluje u radu općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti. Prati i vodi financijsko stanje projekata iz svoje nadležnosti sa izvorima financiranja. | 10%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka ureda načelnika.                                                                                                                                                                                                                                      | 5%                                                                |

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske struke ili stručni specijalist iz područja društvenih djelatnosti ili biotehničkih znanosti s najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                    |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VRSTA SLUŽBENIČKOG ODNOSA   | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**10. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RURALNI RAZVOJ I EU FONDVE****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

|            |                       |        |                      |
|------------|-----------------------|--------|----------------------|
| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA         | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
| II.        | VIŠI STRUČNI SURADNIK | -      | 6.                   |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Obavlja upravne i stručne poslove te rješava u upravnoj stvari koja se odnosi na gospodarstvo, ruralni razvoj, infrastrukturu, javni sektor i poljoprivredu vezano za pripremu i kandidiranje projekata za programe iz EU fondova, ministarstava i drugih izvora financiranja. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30%                                                               |
| Radi na pripremi i usklađenosti dokumentacije i projekata za koje se aplicira te prati provedbu projekata.                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20%                                                               |
| Surađuje i koordinira sa sudionicima na projektu.                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20%                                                               |
| Prati i proučava natječe i surađuje sa sudionicima na projektu.                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10%                                                               |
| Prati i proučava natječe i surađuje sa državnim i županijskim institucijama u svrhu povlačenja sredstava iz EU fondova.                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5%                                                                |
| Izvještava i daje podatke iz svoje nadležnosti i djelokruga rada.                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo.                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5%                                                                |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke s najmanje 1 godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije.</p> <p>Iznimno na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;</li> <li>– ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje.</li> </ul> |                                                                   |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                                                                                       | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                          | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA                                                                                                                                                                                                                                                    | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                           | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |
| VRSTA RADNOG ODNOSA                                                                                                                                                                                                                                                            | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |

**11. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I KONTROLU****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA         | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
|------------|-----------------------|--------|----------------------|
| II.        | VIŠI STRUČNI SURADNIK | -      | 6.                   |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <p>Sudjeluje u obavljanju poslova računovodstva, financija i proračuna koji obuhvaćaju poslove sudjelovanje u organiziranju i kontroli knjigovodstvenih poslova, izradi izvještaja, vođenja evidencije i arhive računovodstvenih dokumenata, izradi smjernica za izradu proračuna, nacrtu proračuna, nacrtu izmjena i dopuna i godišnji obračun proračuna, fakturiranje, razrez i naplatu gradskih prihoda i praćenje financijske operative.</p> <p>Prati propise iz ovlasti financijsko-računovodstvenog sustava proračuna i surađuje s pročelnikom na poslovima planiranja, analize i pripreme proračuna, izrađuje prijedlog proračuna i njegove izmjene i dopune, planira i kontrolira izvršenje proračuna te izrađuje godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna sa referentom za računovodstvo i financije.</p> | 30%                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Predlaže računski plan i sustav proračunskih evidencija, vodi računovodstvo proračunskih korisnika i neprofitnih udruga.<br>Kontrolira Izjave o fiskalnoj odgovornosti.<br>Priprema popratne Odluke/planove vezano za proračun.<br>Vodi računovodstvo proračunskog korisnika.<br>Prati i predlaže poduzimanje radnji vezanih za naplatu prihoda.<br>Surađuje na poslovima obračuna plaća i naknada za službenike i namještenike JUO. | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Izrađuje po potrebi financijska izvješća, te konsolidirana izvješća. Izrađuje izvješća o realizaciji programa javnih potreba te obavlja poslove osobe zadužene za nepravilnosti (zaprima obavijesti o nepravilnostima, prati tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima, sastavlja polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnostima).                                                                                           | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Popunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti, rješava o upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka, prati provođenje propisa iz područja računovodstva, financija i proračuna.                                                                                                                                                                                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Prati i proučava natječaje i surađuje sa državnim i županijskim institucijama u svrhu povlačenja sredstava iz EU fondova.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Izvještava i daje podatke iz svoje nadležnosti i djelokruga rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>STRUČNO ZNANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke s najmanje 1 godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno obavljanje opisa poslova, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije.<br>Iznimno na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist:<br>– ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;<br>– ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje. |
| <b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>STUPANJ ODGOVORNOSTI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>VRSTA RADNOG ODNOSA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>12. VIŠI STRUČNI SURADNIK VODITELJ PROJEKTA</b>                                                                                                                                                |                       |        |                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                       |        | <b>broj izvršitelja: 1.</b>                                       |
| <b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>                                                                                                                                                             |                       |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                        | POTKATEGORIJA         | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| II.                                                                                                                                                                                               | VIŠI STRUČNI SURADNIK | -      | 6.                                                                |
| <b>Opis poslova radnog mjesta</b>                                                                                                                                                                 |                       |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                           |                       |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Provodi aktivnosti na pripremi projekta koji se financira iz fondova Europske unije, odnosno obavlja privremene poslove za vrijeme trajanja projekta koji se financira iz fondova Europske unije. |                       |        | 20%                                                               |
| Planira i koordinira provedbu projekta i pojedinih aktivnosti.                                                                                                                                    |                       |        | 5%                                                                |
| Priprema financijski plan projekta, upravlja projektom te nadzire troškove projekta.                                                                                                              |                       |        | 10%                                                               |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Priprema natječajnu dokumentaciju.                                                                                           | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Koordinira i provodi marketinške i promotivne aktivnosti projekta.                                                           | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Izrađuje analizu predviđenih aktivnosti.                                                                                     | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Redovito izvještava o postignutim rezultatima po projektu.                                                                   | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Priprema i izrađuje izvješća o realiziranom projektu.                                                                        | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Obavlja posao informiranja javnosti.                                                                                         | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo. | 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>STRUČNO ZNANJE</b>                                                                                                        | Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke ili prave struke s najmanje 1 godinom iskustva u struci, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije.<br>Iznimno na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne akademski naziv magistar struke ili stručni specijalist:<br>– ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;<br>– ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje. |
| <b>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA</b>                                                                                              | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>STUPANJ SAMOSTALNOSTI</b>                                                                                                 | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA</b>                                                                                           | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>STUPANJ ODGOVORNOSTI</b>                                                                                                  | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>VRSTA RADNOG ODNOSA</b>                                                                                                   | Radni odnos na određeno vrijeme (do završetka projekta) s punim radnim vremenom koji se zasniva radi obavljanja privremenih poslova za vrijeme trajanja projekta koji se financira iz fondova Europske unije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>13. VIŠI REFERENT – KOORDINATOR PROJEKTA</b>                                                                                                                                                                                                   |               |        |                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                   |               |        | <b>broj izvršitelja: 1.</b>                                       |
| <b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>                                                                                                                                                                                                             |               |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                        | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| III.                                                                                                                                                                                                                                              | VIŠI REFERENT | -      | 9.                                                                |
| <b>Opis poslova radnog mjesta</b>                                                                                                                                                                                                                 |               |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                                           |               |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Organizacija, planiranje i upravljanje projektom. Kreiranje i usmjeravanje projekta koji se financira iz fondova Europske unije, odnosno obavljanje privremenih poslova za vrijeme trajanja projekta koji se financira iz fondova Europske unije. |               |        | 20%                                                               |
| Organizacija i upravljanje ljudskim potencijalima zaposlenim u projektu.                                                                                                                                                                          |               |        | 20%                                                               |
| Uspostavljanje i održavanje veze sa krajnjim korisnicima projekta.                                                                                                                                                                                |               |        | 20%                                                               |
| Izrada evaluacijskih obrazaca za krajnje korisnike i provedba fizičke evaluacije projekta.                                                                                                                                                        |               |        | 10%                                                               |
| Administrativno vođenje projekta i priprema izvješća te podnošenje izvješća voditelju.                                                                                                                                                            |               |        | 10%                                                               |
| Sudjelovanje u pripremi marketinških aktivnosti.                                                                                                                                                                                                  |               |        | 10%                                                               |
| Koordiniranje rada s osobama na terenu. Kontrola nabavljene opreme kroz projekt.                                                                                                                                                                  |               |        | 5%                                                                |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za europske fondove, proračun, financije i računovodstvo.                                                                                                                      |               |        | 5%                                                                |

| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE                                                 | Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik ekonomske ili upravne struke i najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, vozački ispit „B“ kategorije. Iznimno, na radno mjesto višeg referenta može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe stekne naziv sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                       | Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI                                          | Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA                                    | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI                                           | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VRSTA RADNOG ODNOSA                                            | Radni odnos na određeno vrijeme (do završetka projekta) s punim radnim vremenom koji se zasniva radi obavljanja privremenih poslova za vrijeme trajanja projekta koji se financira iz fondova Europske unije.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### III. ODSJEK ZA GOSPODARSTVO, KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA

| 14. VODITELJ ODSJEKA ZA GOSPODARSTVO, KOMUNALNI SUSTAV, PROSTORNO UREĐENJE, GRADITELJSTVO I ZAŠTITU OKOLIŠA                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | broj izvršitelja: 1.                                              |
| Osnovni podaci o radnom mjestu                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                   |
| KATEGORIJA                                                                                                                                                                                                | POTKATEGORIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG                                              |
| I.                                                                                                                                                                                                        | UKOVODITELJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2      | 7.                                                                |
| Opis poslova radnog mjesta                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                   |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| Vodi i koordinira rad Odsjeka za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 10%                                                               |
| Vodi upravni postupak i rješava imovinsko-pravne odnose vezane za zakup poslovnog prostora, najam stanova, otuđivanje odnosno stjecanje nekretnina, koncesija, provođenja natječaja.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 10%                                                               |
| Radi na sustavnoj poduzetničkoj i gospodarskoj aktivnosti na nivou Općine. Pomaže poduzetnicima s područja Općine Brinje oko ostvarivanja kredita, otvaranja obrta i slično.                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 10%                                                               |
| Provodi natječaje za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem na području Općine Brinje                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 10%                                                               |
| Uspostavlja vezu sa fondovima na nivou države u vezi određenih zahvata u Općini Brinje.                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 5%                                                                |
| Prati razvoj gospodarstva na području Općine Brinje te vodi propisanu evidenciju u području gospodarstva.                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 5%                                                                |
| Priprema određene podatke te izrađuje odgovarajuće akte (odluke, ugovore, rješenja, natječaje itd.). Izrađuje akte Općinskog načelnika, te priprema akte za sjednice Općinskog vijeća iz svog djelokruga. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 20%                                                               |
| Vodi stručne i administrativno-tehničke poslove u postupku javne i jednostavne nabave.                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 25%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | 5%                                                                |
| Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                   |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                            | Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke iz područja javne uprave, građevinske, tehničke ili biotehničke struke i najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na osobnom računalu, položen vozački ispit „B“ kategorije. |        |                                                                   |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                  | Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.                                                                                                                    |        |                                                                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema.                                                                          |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.                                          |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici. |
| VRSTA RADNOG ODNOSA         | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                 |

**15. REFERENT ZA KOMUNALNO – STAMBENU DJELATNOST****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
|------------|---------------|--------|----------------------|
| III.       | REFERENT      | -      | 11.                  |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                            | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Vodi evidenciju o poslovno – stambenim objektima.                                                                                                                                                  | 15%                                                               |
| Izrađuje rješenja, potvrde, račune i uplatnice za komunalnu naknadu i komunalni doprinos. Vodi sve poslove vezano uz naknadu za uređenje voda i naknadu za nezakonito izgrađene zgrade u prostoru. | 25%                                                               |
| Vodi i usklađuje evidenciju korisnika za naplatu općinskih poreza. Prati ostvarenje sredstava iz svojeg djelokruga.                                                                                | 20%                                                               |
| Šalje opomene i brine o redovitoj i prisilnoj naplati svih komunalno-stambenih sredstava.<br>Po potrebi izrađuje rješenja prema Odluci o komunalnom redu.                                          | 20%                                                               |
| Daje prijedloge i sugestije iz oblasti komunalno – stambenog gospodarstva.                                                                                                                         | 5%                                                                |
| Ustrojava i ažurira evidenciju imovine Općine koja se odnosi na stanove i poslovne prostore                                                                                                        | 10%                                                               |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.                                         | 5%                                                                |

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta**

|                             |                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STRUČNO ZNANJE              | Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke s najmanje 1 godinom iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni ispit.                    |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA    | Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.             |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI       | Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                   |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.                                                              |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI        | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. |
| VRSTA RADNOG ODNOSA         | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                          |

**16. REFERENT – KOMUNALNO - POLJOPRIVREDNI REDAR****broj izvršitelja: 1.****Osnovni podaci o radnom mjestu**

| KATEGORIJA | POTKATEGORIJA | RAZINA | KLASIFIKACIJSKI RANG |
|------------|---------------|--------|----------------------|
| III.       | REFERENT      | -      | 11.                  |

**Opis poslova radnog mjesta**

| OPIS POSLOVA I ZADATAKA                                                                                                                                                                                                       | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda, čistoće, zaštitu od zagađivanja i uništavanja okoliša (javne površine, zelene površine, stanje pločnika zimi i dr. ) | 20%                                                               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red te surađuje s komunalnim društvom Općine Brinje.                                                                                                                                                                                         | 20%                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rješava prema Odluci o komunalnom redu i Odluci o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Brinje. Izriče mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka. Sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada.                                                                      | 20%                                                                                                                                                                                                                                   |
| Obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u Općini. Nadzire provođenje mjera deratizacije. Izrađuje potrebne evidencije i zapisnike. Obilazi teren i prikuplja podatke o pravnim i fizičkim osobama za potrebe upravnih odjela. | 30%                                                                                                                                                                                                                                   |
| Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za gospodarstvo, komunalni sustav, prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša.                                                                                                                                                                                              | 10%                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       |
| STRUČNO ZNANJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske, tehničke ili poljoprivredne struke s najmanje 1 godinom iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni ispit, vozački ispit „B“ kategorije. |
| STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                               |
| STUPANJ SAMOSTALNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.                                                                                                                                                     |
| STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.                                                                                                                |
| STUPANJ ODGOVORNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.                                                   |
| VRSTA RADNOG ODNOSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.                                                                                                                                                                            |

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

Na temelju članka 391. Zakona 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) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine, donijelo je

### **ODLUKU o prodaji građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić**

#### **Članak 1.**

Odobrava se prodaja putem javnog nadmetanja prikupljanjem pisanih ponuda, građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić u k.o. Perušić i to;

- **k.č.br. 3883 k.o. Perušić** površine 1008 m<sup>2</sup> po cijeni od 69,83 kn po m<sup>2</sup> sukladno Procjembenom elaboratu o tržišnoj vrijednosti nekretnine, izrađenom od strane Sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina, Mladena Vodičke, i.g.

#### **Članak 2.**

Javno nadmetanje će se provesti prikupljanjem zatvorenih pisanih ponuda.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo za provedbu nadmetanja voditi će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

#### **Članak 3.**

Općinski načelnik Općine Perušić će u skladu sa ovom Odlukom i Odlukom o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama Općine Perušić objaviti javno nadmetanje za prodaju građevinskog zemljišta.

#### **Članak 4.**

Nakon provedenog javnog nadmetanja konačnu odluku o prodaji zemljišta na prijedlog Općinskog načelnika donijeti će Općinsko vijeće.

#### **Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/21-01/60  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

Na temelju članka 391. Zakona 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) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine, donijelo je

## **ODLUKU o prodaji građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić**

### **Članak 1.**

Odobrava se prodaja putem javnog nadmetanja prikupljanjem pisanih ponuda, građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Perušić u k.o. Perušić i to;

- **k.č.br. 3885 k.o. Perušić** površine 4308 m<sup>2</sup> po cijeni od 69,83 kn po m<sup>2</sup> sukladno Procjemenom elaboratu o tržišnoj vrijednosti nekretnine, izrađenom od strane Sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina, Mladena Vodičke, i.g.

### **Članak 2.**

Javno nadmetanje će se provesti prikupljanjem zatvorenih pisanih ponuda.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo za provedbu nadmetanja voditi će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

### **Članak 3.**

Općinski načelnik Općine Perušić će u skladu sa ovom Odlukom i Odlukom o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama Općine Perušić objaviti javno nadmetanje za prodaju građevinskog zemljišta.

### **Članak 4.**

Nakon provedenog javnog nadmetanja konačnu odluku o prodaji zemljišta na prijedlog Općinskog načelnika donijeti će Općinsko vijeće.

### **Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/21-01/59  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

Na temelju članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21) i članka 30. stavak 5. Pravilnika o provedbi mjere 07-Temeljne usluge i obnove sela u ruralnim područjima iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. („Narodne novine“ br. 48/18), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine, donijelo je

## **ODLUKU o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Perušić za projekt „Izgradnja Tržnice u Perušiću“**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se suglasnost Općini Perušić, Trg popa Marka Mesića br. 2, 53 202 Perušić,

OIB: 29305600567, za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave – Općine Perušić, za projekt „Izgradnja tržnice u Perušiću“.

### **Članak 2.**

Suglasnost dana ovom Odlukom izdaje se u svrhu prijave projekta iz članka 1. ove Odluke na Natječaj iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“, u okviru podmjere 7.4. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ – provedba tipa operacije 7.4.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ sektor III – lokalna infrastruktura- Tržnica u Perušću, iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

### **Članak 3.**

Prilog: „Opis projekta“ kojim se detaljnije opisuje element projekta, sastavni je dio ove Odluke.

### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/21-01/98  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

## **Prilog 10**

### **PRILOG**

## **UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA (KLASA: 023-01/21-01/98, URBROJ: 2125-08-1-21-1 ) UNUTAR MJERE 7 „TEMELJNE USLUGE I OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA“ IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014-2020**

### **OPIS PROJEKTA**

#### **1. NAZIV PROJEKTA**

*(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta uključujući i opremanje ako je primjenjivo)*

IZGRADNJA GRAĐEVINE GOSPODARSKE NAMJENE, 2 SKUPINE – TRŽNICA U PERUŠIĆU, NA KATASTARSKOJ ČESTICI BR. 3630/1, K.O. PERUŠIĆ (NASTALA OD DIJELA K.Č.BR. 3630 I DIJELA K.Č.BR. 3629 K.O. PERUŠIĆ, UL. KRALJA TOMISLAVA

#### **2. KORISNIK**

##### **2.1. NAZIV KORISNIKA**

Općina Perušić, Trg popa Marka Mesića 2, 53202 Perušić, OIB:29305600567.

**2.2. PRAVNI STATUS KORISNIKA**

Jedinica lokalne samouprave.

**2.3. ADRESA KORISNIKA**

Trg popa Marka Mesića 2, 53202 Perušić.

**2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE**

Ivica Turić, Načelnik Općine.

**2.5. KONTAKT**

Tel: 053/679-188, Fax: 053/679-140,

Mail: opcina@perusic.hr

**3. OPIS PROJEKTA****3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE**

*(navesti podmjeru/tip operacije unutar Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ za koju korisnik traži javnu potporu)*

**3.1.1. PODMJERA**

PODMJERA 7.4. - ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU

**3.1.2. TIP OPERACIJE**

7.4.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“

**3.2. MJESTO PROVEDBE****3.2.1. ŽUPANIJA ULAGANJA**

Ličko –Senjska županija.

**3.2.2. GRAD/OPĆINA ULAGANJA**

Općina Perušić.

**3.2.3. NASELJE ULAGANJA**

Naselje Perušić.

**3.3. KRATKI OPIS I CILJEVI PROJEKTA**

*(ukratko opisati planirani projekt, navesti razloge i svrhu provedbe projekta, navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 500, a najviše 800 znakova)*

Cilj projekta je izgradnja nove Tržnice u Perušiću bruto površine 161,95 m<sup>2</sup>, tržnica će se sastojati od zatvorenog dijela sa ribarnicom, mesnicom i trgovinom mliječnim proizvodima, sanitarijama, garderobom i prostorijom za odmor/ povremeno zagrijavanje, prostor za kontejnere za smeće i otvorenog dijela sa štandovima. Sam projekat je bitan i za razvoj Općine Perušić i jedan je od prioriteta projekata za društveni razvoj i podizanje kvalitete života na području Općine Perušić i podizanje razvoja Obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava sa područja Općine Perušić.

**3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROVEDBE PROJEKTA****3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori**

*(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje prije provedbe projekta i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 400, a najviše 800 znakova)*

Izgradnja Tržnice u Perušiću bruto površine 161,95 m<sup>2</sup> i samim time podizanje većem kvalitete života lokalnog stanovništva. Izgradnja nove Tržnice dovodi do dodatnih zaposlenja na održavanju i upravljanju objekta. Također omogućavanje prostora za plasman proizvoda za preko cca. 400 OPG-a.

**3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta****Pojašnjenje:**

*Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te u slučaju sklapanja Ugovora o financiranju, korisnik sklapanjem istog se obvezuje ostvariti planiranu razinu pokazatelje provedbe projekta.*

*Nova radna mjesta odnose se na izravno zapošljavanje, ako je primjenjivo, odnosno ako se kroz projekt zapošljavaju nove osobe u građevinama koje su predmet zahtjeva za potporu te stvaraju dodatna nova radna mjesta u odnosu na stanje prije provedbe projekta. U sektoru tržnica, sektoru društvenih domova/kulturnih centara i sportskih građevina sektoru vatrogasnih domova navedeno uključuje isključivo osobe koje su zaposlene na poslovima održavanja, zaštite i upravljanja građevinama koja su predmet zahtjeva za potporu.*

*Jednim radnim mjestom smatra se jedna novo zaposlena osoba prema godišnjim satima rada (dakle, jedan zaposlenik na puno radno vrijeme ili više osoba čiji zbroj radnih sati na godišnjoj razini čini jednog zaposlenika).*

*Stvaranje novih radnih mjesta mora nastati kod samog korisnika ako će korisnik upravljati realiziranim projektom ili kod druge pravne osobe koja će upravljati realiziranim projektom, ali stvaranje novih radnih mjesta mora biti izravan rezultat provedbe projekta.*

**Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?**

**DA**

**NE**

*(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)*

Ako je odgovor „DA“:

- Opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta (400 - 800 znakova)

Realizacijom projekta će dovesti do razvoja i poboljšanja života na području Općine Perušić, zaposlenjem djelatnika na održavanju i upravljanju istog objekta u sklopu Komunalnog poduzeća kojemu su povje-

reni poslovi održavanja i upravljanja objektima u vlasništvu Općine Perušić.

- Opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta  
(Navedi u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

| R.br. | Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)              | Planirani broj radnih mjesta | Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta |
|-------|-------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Voditelj Tržnice – upravlja i održava objekat tržnice | 1                            | Prva puna kalendarska godina nakon dobivanja Uporabne dozvole                                     |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |
|       |                                                       |                              |                                                                                                   |

Napomena:

Podaci iz ove tablice uzet će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira iz Priloga 2. Natječaja.

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.

Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe projekta.

U slučaju sklapanja Ugovora o financiranju, korisnik sklapanjem istog se obvezuje ostvariti planiranu razinu pokazatelje provedbe projekta.

U slučaju da korisnik nakon provedbe projekta ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku odrediti financijsku korekciju ili od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćene potpore razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, u skladu s Prilogom III. Pravilnika i točkom 7. Natječaja- Pokazatelji provedbe projekta.

3.4.3. Korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) koji su predmet ulaganja

|                                                                                                |    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Je li projektom planirano korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevine? | DA | NE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor „DA“:

- Opisati na koji je način planirano korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja te navesti poveznice na dijelove Glavnog projekta u kojem je to predviđeno/projektirano ako je glavnim projektom i odgovarajućim dijelovima istog - na primjer strojariskim projektom, projektom grijanja i hlađenja, projektom elektroinstalacija, projektom fizike zgrade, arhitektonskim projektom itd. - predviđeno korištenje obnovljivih

izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) na drvenu biomasu, na solarni sustav i/ili na dizalice topline.

Instalacija grijanja i hlađenja sastojat će se od agregata (dizalice topline zrak-voda) koja spada u ekološke agregate za proizvodnju energije zbog male potrošnje električne energije u odnosu na dobiveni toplinski i rashladni učin, a koja u ljetnom periodu proizvodi hladnu vodu, odnosno u zimskom periodu toplu vodu.

Dizalica topline se sastoji od dva dijela: vanjskog uređaja ili „obične” dizalice topline zrak-voda koja cijevima dovodi freon do unutrašnje jedinice ili hidro modula koji u izmjenjivaču topline freon-voda toplinu freona predaje vodi i istu cirkulacijskom pumpom dovodi do ogrjevnih tijela. – Izvor – Strojarski projekt.

- Procijenjeni iznos radova/instalacija/opreme koji se odnosi na Korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) koji su predmet ulaganja  
(navesti procijenjenu vrijednost navedenih radova/instalacija/opreme s PDV-om temeljem projektno-tehničke dokumentacije i troškovnika)

Procijenjena vrijednost Strojarskih radova s PDV-om je: 191.362,50 kn.

Napomena:

*Podaci iz ove točke i iz Glavnog projekta uzet će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira iz Priloga 2. Natječaja.*

#### 3.4.4. Kapacitet dječjeg vrtića

*(odnosi se samo na projekte dječjih vrtića)*

Ukupni kapacitet dječjeg vrtića planiran Glavnim projektom nakon realizacije projekta u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja:

*(Upisati maksimalni mogući broj djece u zgradi dječjeg vrtića u redovnom cjelodnevnom programu sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji.)*

Nije primjenjivo.

Ukupan broj skupina (grupa) djece vrtićke dobinakon realizacije projekta (ako je primjenjivo):

Nije primjenjivo.

Ukupan broj skupina (grupa) djece jasličke dobi nakon realizacije projekta(ako je primjenjivo):

Nije primjenjivo.

Početni kapacitet dječjeg vrtića prije realizacije projekta u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja:

*(U slučaju rekonstrukcije postojećeg dječjeg vrtića, upisati maksimalni mogući broj djece u redovnom cjelodnevnom programu prije provedbe projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji. U slučaju izgradnje novog dječjeg vrtića ili prenamjene postojeće građevine u dječji vrtić upisati 0.)*

Nije primjenjivo.

#### 3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

*(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“)*

18 mjeseci.

#### 3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

*(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

Po dobivanju Odluke o dodijeli sredstava provest će se postupak Javne nabave za koji je potrebno od 2-4 mjeseca ovisno o proceduri postupka, nakon odluke o odabiru izvođača radova i sklapanja Ugovora s istim započeti proces izgradnje Tržnice u Perušiću, također izabrati Stručni nadzor nad radovima sukladno postupku Javne nabave koji bude potreban, uputiti zahtjeve za isplatu sredstava sukladno Odluci o dodijeli sredstava od nadležnog tijela i Pravilnika za Mjeru 7., te natječaja na koji je mjera prijavljena.

#### 3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

*(navesti kratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/uvjeti, potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađenje glavni projekt, ishođenaje građevinska dozvola itd.).*

Pripremne aktivnosti provedene u skladu s Pravilnikom Mjere 7., čisti Imovinsko-pravni odnosi (Čestica na kojoj se planira gradnja u 100 % vlasništvu Općine Perušić), Izrađen Glavni projekat pod nazivom „Tržnica“ na kč. br. Dio3630 i dio 3629 k.o. Perušić, izrađivač projekta Viafactum d.o.o., Jadranska 7, 23210 Biograd na moru, OIB: 76739136445, Z.O.P.-113/17, broj projekta: 307/17, Datum projekta: Studeni 2017., Glavni projektant: Mate Režan, dipl.ing.arh.

Ishodovana Građevinska dozvola, Klasa: UP/I-361-03/18-01/000023, Urbroj:2125/1-08-19-0005 izdata 02.09.2019. g. od Ličko-Senjska županija, Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, Odsjek za graditeljstvo, P.O. Pročelnica: Ana Milinković Rukavina, mag.iur. Dozvola Pravomoćna i izvršna 30.09.2019. g.

#### 3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

*(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji, procjeni troškova, troškovniku projektiranih radova/instalacija, troškovniku/specifikaciji opreme, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom „Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore“)*

Ukupna vrijednost projekta: 4.046.044,13 kn s PDV-om.

#### 4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

##### 4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

*(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti Izjavu korisnika o javnoj namjeni projekta te dostupnosti predmeta ulaganja pojedincima, lokalnom stanovništvu i interesnim skupinama iz točke 12. ovog Priloga)*

Ciljne skupine na koje ima utjecaj provedba ovoga projekta su: Jedinica lokalne samouprave, stanovništvo Općine Perušić, potencijalni novi stanovnici koji se trebaju doseliti, svi vlasnici OPG-a (Obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava) s područja Općine Perušić za plasman svojih proizvoda. Krajnji korisnici su: stanovnici cijele Općine Perušić kao i samog naselja Perušić, potencijalni prolaznici, turisti, kao i svi zainteresirani za pokretanje vlastite poljoprivredne proizvodnje s mogućnosti lokacije za plasman svojih proizvoda.

##### 4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

*(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

Izgradnja Tržnice u Perušiću koristit će lokalnoj zajednici i stanovništvu na području Općine Perušić zbog mogućnosti kupnje različitih poljoprivrednih proizvoda i samog plasmata istih od strane OPG-a. Održivost same Tržnice financira se iz Proračuna Općine Perušić.

#### 5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

*(odnosi se samo na projekte vatrogasnih domova)*

##### 5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE S PROJEKTOM

*(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)*

Nije primjenjivo.

##### 5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

*(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)*

Nije primjenjivo.

#### 6. FINACIJSKI KAPACITET KORISNIKA

##### PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

*(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)*

Projekt će se financirati iz Proračuna Općine Perušić za naredno razdoblje u 2021. g. i projekciji za 2022.-2023. g., Navedena sredstva se namjeravaju dobiti od mjera Ruralnog razvoja (Mjera 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“, 7.4.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“.

Sam projekt plaćat će se kroz Mjesečne situacije u razdoblju od 18 mjeseci koje izdaje odabrani izvođač radova dok će se sredstva od strane Agencije za plaćanje u poljoprivredi potraživati u 2 rate kako je moguće po natječaju, naravno ako sredstva budu odobrena od strane Apprrr-a.

#### 7. LJUDSKI KAPACITETI KORISNIKA

*(navesti dosadašnja iskustva korisnika u provedbi sličnih projekata, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“)*

Općina Perušić je do sada kandidirala na mjere ruralnog razvoja na Mjeru 7. Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima, Podmjera: 7.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000. i druga područja visoke prirodne vrijednosti, koju je uspješno provela i za koju su joj odobrena sredstva kao i nekoliko projekata Energetske učinkovitosti Javne rasvjete preko Ministarstva regionalnog razvoja i EU fondova i Ministarstva Graditeljstva. Svi proejti provedeni i opravdana sredstva.

Također Općina Perušić je kandidirala na mjere ruralnog razvoja na Mjeru 7. , Podmjera 7.4.1. – Izgradnja Vatrogasnog doma DVD Perušić. Projekt je u fazi završetka radova i očekuje se završetak i pravdanje sredstava do kraja 2021. g.

Izgradnja Reciklažnog dvorišta u Perušiću projekt realiziran 2018. g. , sufinancirano od strane Fonda za zaštitu Okoliša i Ministarstva regionalnog razvoja i EU fondova.

Kroz zadnjih 5 godina realizirano na desetke projekata sufinanciranih kroz razna Ministarstva uz financijsku pomoć Općine Perušić.

Općina Perušić ima 9 zaposlenih djelatnika od kojih 5 ima VŠS ili VSS. Dva djelatnika imaju položen Certifikat za pisanje i provedbu projekata financiranih iz EU fondova dok jedan od njih ima položen Certifikat za provedbu postupaka Javne nabave.

## 8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

### 8.1. IZVORI PRIHODA, PRIHODI I RASHODI PROJEKTA

*(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja, prihode koje generira realizirani projekt te rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)*

Projekt će se financirati iz Proračuna Općine Perušić za naredno razdoblje u 2021. g. i projekciji za 2022.-2023. g., Navedena sredstva se namjeravaju dobiti od mjera Ruralnog razvoja (Mjera 7. „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“, Podmjera 7.4. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ (u daljnjem tekstu: Podmjera 7.4.) potpora se dodjeljuje za tip operacije 7.4.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“. Troškovi rashoda su također predviđeni kroz nadležni proračun kroz stavku Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić.

### 8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

*(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“; navesti*

*način upravljanja projektom ako će korisnik prenijeti upravljanje realiziranim projektom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)*

Tržnica u Perušiću je u vlasništvu Općine Perušić koju Općina kao sve svoje objekte održava kroz godišnji plan održavanja objekata u vlasništvu Općine Perušić pokrivenim Proračunom za navedeno razdoblje. Nakon realizacije projekta Općina Perušić će upravljanje i održavanje Tržnicom prebaciti na komunalno poduzeće u 100 % vlasništvu Općine Perušić.

Općina Perušić u 100 % vlasništvu ima Komunalno poduzeće kojemu su Odlukom općinskog vijeća povjerene održavanje svih objekata u vlasništvu Općine Perušić kao i buduće koje se trebaju izgraditi, a samo financiranje se vrši iz proračuna Općine Perušić, komunalno poduzeće ima zaposleno 27 djelatnika različitih struka.

## 9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

*(Sukladno Članku 61. Uredbe (EU) br. 1303/2013)*

*Ako projekt ostvaruje neto prihod nakon dovršetka i prihvatljivi troškovi projekta prelaze 1.000.000,00 eura, prihvatljivi troškovi projekta unaprijed se smanjuju u referentnom razdoblju od 10 godina. Prihvatljivi troškovi projekta umanjuju se za utvrđeni diskontirani neto prihod.*

*Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Tablicu izračuna neto prihoda.*

*Predložak Tablice izračuna neto prihoda se preuzima sa stranice [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) – kartica „Zajednička poljoprivredna politika/PRRRH 2014. – 2020./Mjera 7/Podmjera 7.4/Vezani dokumenti/Predlošci i upute 7.4.1“.*

*Isti predložak Tablice izračuna neto prihoda može se otvoriti dvostrukim klikom na ovu ikonicu:*



Predložak za  
izračun neto prihod

*Popunjeni predložak Tablice kopira se u ovom poglavlju na sljedećoj stranici.*

|                                   |    |    |
|-----------------------------------|----|----|
| Ostvaruje li projekt neto prihod? | DA | NE |
|-----------------------------------|----|----|

*(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)*

### NAPOMENE:

*Tablicu izračuna neto prihoda je potrebno popuniti neovisno o tome koliko iznose prihvatljivi troškovi projekta, a u Planu nabave/Tablici troškova i izračuna potpore prihvatljivi troškova će se umanjiti samo ako prelaze 1.000.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama i ako projekt generira neto prihod.*

## Izračun diskontiranog neto prihoda

Tablica A. PLANIRANI PRIHODI I RASHODI PROJEKTA

| Stavka                                          | Godina           |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|-------------------------------------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                                                 | 0                | 1              | 2              | 3              | 4              | 5              | 6              | 7              | 8              | 9              | 10             |
| 1. Prihodi od naknada i članarina               |                  |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| 2. Prihodi od najamnine                         |                  | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         | 60.000         |
| <b>A. Prihodi poslovanja (1+2)</b>              | <b>0</b>         | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  | <b>60.000</b>  |
| 3. Trošak odežavanja                            |                  | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         | 20.000         |
| 4. Trošak energije                              |                  | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         | 35.000         |
| 5. Trošak vanjskih usluga                       |                  | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         | 10.000         |
| 6. Trošak plaća                                 |                  | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         | 84.000         |
| 7. Trošak amortizacije                          |                  | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          | 2.405          |
| <b>B. Rashodi poslovanja (3 +4 +5 +6 +7 +8)</b> | <b>0</b>         | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> | <b>151.405</b> |
| <b>C. Dobi/gubitak [A-B]</b>                    | <b>0</b>         | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> | <b>-91.405</b> |
| D. Ulaganje u materijalnu imovinu               | 3.848.544        |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| E. Ulaganje u obrtna sredstva                   |                  |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| <b>F. Ukupna kapitalna ulaganja [D + E]</b>     | <b>3.848.544</b> | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>       |

Tablica B. DISKONTIRANI NOVČANI TOK

| Stavka                                                                     | Godina     |          |          |          |          |          |          |          |          |          |               |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|
|                                                                            | 0          | 1        | 2        | 3        | 4        | 5        | 6        | 7        | 8        | 9        | 10            |
| I. Dobi/gubitak                                                            | 0          | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405  | -91.405       |
| II. Trošak amortizacije                                                    | 0          | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405    | 2.405         |
| III. Ukupna kapitalna ulaganja                                             | 3.848.544  | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0             |
| IV. Novčani tok [(I + II - III)]                                           | -3.848.544 | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000  | -89.000       |
| V. Ostatak vrijednosti projekta                                            |            |          |          |          |          |          |          |          |          |          | -131741,74    |
| VI. Diskontni faktor                                                       | 1          | 0,9615   | 0,9246   | 0,8890   | 0,8548   | 0,8219   | 0,7903   | 0,7599   | 0,7307   | 0,7026   | 0,6756        |
| VII. Diskontirani novčani tok [(IV + V) x VI]                              | -3848544,1 | -85576,9 | -82285,5 | -79120,7 | -76077,6 | -73151,5 | -70338,0 | -67632,7 | -65031,4 | -62530,2 | -149125,2     |
| VIII. Neto sadašnja vrijednost (NSV)<br>[suma diskontiranog novčanog toka] |            |          |          |          |          |          |          |          |          |          | -4.659.413,85 |
| IX. NSV u odnosu na ulaganje (VIII / suma III)                             |            |          |          |          |          |          |          |          |          |          | -1,21         |
| X. Ukupan iznos umanjenja potpore                                          |            |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0,00          |

diskontna stopa 4,00%

### UPUTE:

\* zbog automatiziranog izračuna diskontiranog neto prihoda, potrebno je popuniti samo bijela polja

\*\* unesite prihode i rashode poslovanja temeljene na stalnim cijenama, a sukladno ostvarivim godišnjim kapacitetima

\*\*\* nulta godina je godina provedbe ulaganja; u odgovarajuće ćelije unesite ukupan iznos planiranog ulaganja

\*\*\*\* nazivi stavaka prihoda i rashoda se mogu mijenjati zavisno od planiranog ulaganja

Sukladno odredbama članka 61., stavka 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013., ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod kojeg projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.



# 10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ILI S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-A ILI S PLANOM RAZVOJA JEDINICE PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

(Navesti cilj i prioritet iz strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne samouprave ili iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a unutar Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske ili iz Plana razvoja jedinice područne (regionalne) samouprave, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu sa strateškim razvojnim dokumentom JLS, lokalnom razvojnog strategijom (LRS) odabranog LAG-a ili Planom razvoja županije, obrazložiti usklađenost projekta s ciljem/prioritetom, navesti broj poglavlja/stranice u kojem/kom se navodi spomenuti cilj i prioritet; navesti gdje je strateški razvojni dokument/LRS/Plan razvoja županije objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu, navesti broj i datum akta temeljem kojeg je strateški razvojni dokument/Plan razvoja usvojen od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave; navesti gdje je taj akt objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu;.)

Projekat Tržnice Perušić usklađen je s programom ukupnog razvoja Općine Perušić 2015.-2020. i uveden je kao jedan od projekata bitan za razvoj Općine Perušić.

Prema Programu ukupnog razvoja Općine Perušić 2015.-2020. Ovaj projekt je propisan Strateškim ciljem 2.- Povećanje kvalitete života, Prioritet: Izgradnja društvene infrastrukture i projekata.

Program ukupnog razvoja (PUR) Općine Perušić 2015.-2020. Usvojen je od strane Općinskog vijeća Općine Perušić Klasa:023-01/15-01/118,Urbroj:2125-08-1-15-2 Zaključak o donošenju Programa ukupnog razvoja za razdoblje 2015.-2020. Objavljen u Županijskom glasniku Ličko-Senjske županije br. 24/15 od 16.12.2015. g.

Program ukupnog razvoja Općine Perušić se nalazi objavljen na službenim WEB stranicama Općine Perušić - <http://perusic.hr/>.

# 11. USKLAĐENOST PROJEKTA S PROSTORNIM PLANOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

(za projekte građenja za koje nije ishođena građevinska dozvola obrazložiti usklađenost projekta s prostornim planom JLSpozivajući se na odgovarajuće članke, stavke i točke tekstualnog dijela Prostornog plana JLSte na grafičke dijelove Prostornog plana, navesti naziv i stranice Prostornog plana JLS u kojima je dozvoljena provedba takvog zahvata u prostoru, navesti broj mape/knjige/poglavlja/stranice iz Glavnog projekta u kojem projektant dokazuje/izjavljuje da je Glavni projekt u skladu s prostornim planom.

Ovaj projekat zahtjeva izradu Glavnog projekta i izdavanje Građevinske dozvole te je isti usklađen s

prostornim planovima Općine Perušić što se može vidjeti iz Glavnog projekta (Tržnica: Mapa br. 1/6, Izjava glavnog projektanta o usklađenosti Glavnog projekta sa prostorno planskom dokumentacijom, odredbama posebnih zakona i propisa, te posebnim uvjetima (Glavni projekt str. 16.-18.).

# 12. IZJAVA KORISNIKA O JAVNOJ NAMJENI PROJEKTA TE DOSTUPNOSTI PREDMETA ULAGANJA POJEDINCIMA, LOKALNOM STANOVNIŠTVU I INTERESNIM SKUPINAMA

Pojašnjenje:

- Davatelj Izjave je korisnik/podnositelj Zahtjeva za potporu za podmjeru 7.4, tip operacije 7.4.1
- Korisnik se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da je projekt namijenjen javnoj upotrebi/korištenju i da će planirano ulaganje nakon stavljanja u funkciju biti dostupno pojedincima, lokalnom stanovništvu i interesnim skupinama.
- U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta.
- Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane korisnika.

Ja, Ivica Turić (Načelnik Općine Perušić) kao odgovorna osoba podnositelja (Općina Perušić, Trg popa Marka Mesića 2, 53202 Perušić, OIB: 29305600567) ovoga Zahtjeva za potporu za Podmjeru 7.4., tip operacije 7.4.1. se obvezujem da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

- Ciljne skupine na koje ima utjecaj provedba ovoga projekta su: Jedinica lokalne samouprave, stanovništvo Općine Perušić, potencijalni novi stanovnici koji se trebaju doseliti, svi vlasnici OPG-a (Obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava) s područja Općine Perušić za plasman svojih proizvoda. Krajnji korisnici su: stanovnici cijele Općine Perušić kao i samog naselja Perušić, potencijalni prolaznici, turisti, kao i svi zainteresirani za pokretanje vlastite poljoprivredne proizvodnje s mogućnosti lokacije za plasman svojih proizvoda.

Datum:

Potpis i pečat:

Na temelju članka 113. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo kako slijedi

## DETALJNI PLAN UREĐENJA zone Konjsko Brdo (pročišćeni tekst Odredbi za provedbu)

### I. TEMELJNE ODREDBE

#### Članak 1.

- 1) Objavljuje se pročišćeni tekst Odredbi za provedbu Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 7/06, 3/15, 14/19, 17/19-pročišćeni tekst, 7/21 i 12/21-ispravak).

**Članak 2.**

- 1) Grafički dio Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo u pročišćenom obliku donesen je Odlukom o donošenju II. Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo (Županijski glasnik Ličko-senjske županije, broj 14/19) i sastavni je dio elaborata „II. Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo“.

**Članak 3.**

- 1) III. izmjenama i dopunama Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/21) mijenjan je samo tekstualni dio Plana.

**Članak 4.**

- 1) Grafički dio Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo sastoji se od:

- Kartografskih prikaza u mjerilu 1:1000:

- 1. Korištenje i namjena površina
- 2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Promet i elektroničke komunikacije
- 2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Energetski sustav - Plinoopskrba i elektroenergetika
- 2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Vodnogospodarski sustav – Vodoopskrba i odvodnja
- 3.1. Uvjeti gradnje
- 3.2. Prijedlog parcelacije.

**II. ODREDBE ZA PROVEDBU****0. UVODNE ODREDBE****Članak 5.**

- 1) Detaljni plan uređenja zone - Konjsko Brdo (u daljnjem tekstu: Plan) temelji se na općim smjernicama, ciljevima i ograničenjima utvrđenim u okviru Prostornog plana uređenja Općine Perušić. Uređivanje prostora utvrđeno ovim DPU-om usuglašeno je s navedenim smjernicama i ciljevima, uvažavajući sva ograničenja i uvjeta proizašlih iz specifičnosti obuhvaćenog prostora, projektnog zadatka i planiranog uređenja predmetne lokacije.
- 2) Ovim Prostorno-planskim dokumentom utvrđuju se uvjeti za namjenu, korištenje, uređivanje i izgradnju (objekata, prometne i druge komunalne infrastrukture) koji osiguravaju neophodan urbani standard u zoni obuhvata Plana te predstavljaju podlogu za izradu projektne dokumentacije i realizacije planirane izgradnje.
- 3) Uređivanje prostora i izgradnja planiranih građevina na razmatranom prostoru provodi se sa ciljem privođenja zemljišta Planom definiranoj namjeni. Ostvarivanje Planom utvrđene namjene i funkcija moguće je samo kroz postizanje takovih prostornih parametara i standarda koji osiguravaju zakonom uvjetovanu razinu zaštite okoliša.

- 4) Dozvoljeno je etapno i fazno građenje svih građevina unutar obuhvata Plana.

**Članak 6.**

- 1) Provođenje i realizacija Plana odvijat će se temeljem ovih odredbi, kojima se definiraju uvjeti namjene i korištenja prostora, način izgradnje i uređenja prostora, kao i zaštita svih vrijednosti unutar Planom obuhvaćenog i okolnog kontaktnog područja. Navedeni uvjeti realizacije planirane izgradnje detaljno su utvrđeni kroz tekstualni i grafički dio plana, koji zajedno predstavljaju jedinstvenu cjelinu za njegovo tumačenje i primjenu.

**Članak 7.**

- 1) Područje obuhvata Plana utvrđeno je Prostornim planom uređenja Općine Perušić za naselje Konjsko Brdo. Predmetno područje definirano je kao zona gospodarske namjene - razvoj i uređenje površina izvan naselja.

**Članak 8.**

- 1) Svi zahvati na prostoru obuhvata ovog Plana vezani uz izgradnju objekata, uređenje prostora ili realizaciju bilo kakvih radova na površini, ispod ili iznad zemlje mogu se provoditi samo u skladu s uvjetima uređenja prostora proizašlim iz ovih odredbi te na temelju zakona i drugih propisa.

**Članak 9.**

- 1) Ostvarivanje planskih ciljeva i zadataka, kao i Planom predviđeno uređivanje i korištenje prostora provodit će se i osiguravati u kontinuiranom procesu, preko nadležnih tijela i ustanova Ličko-senjske županije i Općine Perušić.

**Članak 10.**

- 1) Planom je određena detaljna prostorno-funkcionalna organizacija prostora, namjena njegovih pojedinih dijelova te maksimalna izgrađenost odnosno iskoristivost prostora na području svake pojedine planirane građevne čestice odnosno korisnika prostora, uključivo i druge uvjete kojima se utvrđuje način korištenja, uređenja i gradnje na Planom obuhvaćenom području.

**Članak 11.**

- 1) Unutar prostora obuhvata ovog Plana ne smiju graditi objekti koji bi svojim postojanjem ili uporabom neposredno odnosno potencijalno ugrožavali život, zdravlje i rad ljudi, te rezultirali negativnim utjecajem na prirodne vrijednosti i okolne izgrađene strukture, uključivo okoliš iznad zakonom utvrđenih maksimalno dopuštenih vrijednosti. Predmetno zemljište ne smije se uređivati ili koristiti na način koji bi izazvao takve posljedice.

**Članak 12.**

- 1) Izdavanje izvoda radi utvrđivanja građevne dozvole za građenje unutar područja obuhvata ovog DPU-a obavljat će se na osnovi tekstualnog i grafičkog dijela Plana koji čine jedinstvenu cjelinu za njegovo tumačenje, primjenu i provedbu.

**1. UVJETI ODREĐIVANJA NAMJENE POVRŠINE****Članak 13.**

- 1) Namjena prostora utvrđena u okviru ovog Plana definirana je na kartografskom prikazu PPUO Perušić br. 1 Namjena površina u mj. 1:25.000 koji zajedno sa pripadajućim tekstualnim dijelom predstavlja osnovu za utvrđivanje detaljne namjene površina, odnosno omogućava provedbu razgraničenja u pogledu namjene površina pojedinih katastarskih čestica na području obuhvata Plana.

**Članak 14.**

- 1) Planiranim uređenjem prostora u okviru obuhvata ovog Plana utvrđena je detaljna namjena površina i objekata za slijedeće funkcije i djelatnosti:

**A. Površine i građevine gospodarske i javne i društvene namjene:**

- objekata proizvodne, pretežito industrijske (I1), pretežito zanatske namjene (I2)
- objekata poslovne, pretežito uslužene (K1), pretežito trgovačke (K2) ili komunalno-servisne namjene (K3)
- objekata javne i društvene namjene, te u sklopu njega ugostiteljsko-turistička namjena (D1,T).

**B. Javne zelene površine i to:**

- zaštitne zelene površine (Z)

**C. Površine infrastrukturnih sustava:**

- prometne površine – cestovne, parkirališne (P) i pješačke
- energetski objekt (IS1)
- uređaj za pročišćavanje otpadnih voda (IS2)
- plinska redukcijska stanica (IS3).

- 2) Namjena prostora unutar namjenskih kategorija I1, I2, K1, K2 i K3 navedenih u stavku (1) ovog članka omogućava izgradnju slijedećih proizvodno-poslovnih djelatnosti odnosno sadržaja:

- **I1:** prerađivačka industrija, drvna industrija, industrija metalnih, elektrotehničkih i elektroničkih proizvoda i dr.
- **I2:** sadržaji proizvodnog zanatstva (manje i srednje veličine) vezani uz pripremu, obradu i proizvodnju proizvoda, uključivo obradu metalnih proizvoda, drveta, kamena i plastike, grafičko-tiskarske djelatnosti, različitih zanatsko-servisnih usluga (auto-mehaničar, limar, bravar, različite građevne djelatnosti, servisi kućanskih aparata i dr.)
- **K1:** poslovni sadržaji vezano uz široki segment usluga,
- **K2:** poslovni sadržaji vezano uz trgovačku djelatnost, uključivo skladišne prostore, logističko – distributivne centre i građevine veletrgovine
- **K3:** poslovni sadržaji vezano uz komunalno-servisne djelatnosti.

- 3) Osim djelatnosti navedenih u stavku (2) ovog članka moguće je realizirati i druge slične - kompatibilne sadržaje (osim stanovanja), uz uvjet da ne ostvaruju negativan utjecaj na okoliš poput:

- izložbeno - prodajni saloni i slični prostori i građevine
- ugostiteljske i zgrade za zabavu
- javne garaže
- istraživački i edukacijski centri
- druge zgrade javne i društvene namjene koji upotpunjuju osnovnu gospodarsku namjenu.

**Članak 15.**

- 1) Ovisno o Planom utvrđenoj namjeni pojedinog dijela razmatranog područja, ovim provedbenim odredbama definiraju se zahvati građenja i uređenja prostora unutar obuhvata ovog Plana na slijedeći način:

**A. POVRŠINE ZA IZGRADNJU:**

- planirana izgradnja isključive namjene (I1, I2, K1, K2, K3) predviđena je u okvirima Planom utvrđenih 9 građevnih čestica. Građevne čestice iz ovog stavka mogu se spajati i cijepati sukladno članku 19. ovih Odredbi. Unutar prostora planiranih građevnih čestica nije moguća izgradnja prostora za potrebe stanovanja,
- planirana izgradnja isključive namjene (D1) javna i društvena namjena te ugostiteljsko-turistička namjena predviđena je u okviru Planom utvrđene 1 građevne čestice. Unutar prostora planirane građevne čestice nije moguća izgradnja prostora za potrebe stanovanja. Iznimno, na površini određenoj za javnu i društvenu (D1) odnosno ugostiteljsko-turističku namjenu (T), do izgradnje građevina osnovne namjene unutar gradivog dijela čestice može se postaviti jedna montažna jednostavna građevina pratećih sadržaja, a sve uz suglasnost Općine Perušić.
- površine za objekte komunalne infrastrukture koje obuhvaćaju prostor tri građevne čestice namijenjene izgradnji trafostanice (TS/10/04 kV), plinske redukcijske stanice i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, locirane su uz prometnice sa direktnim pristupom na građevnu česticu odnosno uz parkiralište (trafostanica).

**B. POVRŠINE ZA UREĐENJE**

- prometne površine obuhvaćaju Planom predviđeni prostor za izgradnju interne prometnice radi osiguranja pristupa svakoj pojedinoj gospodarskoj građevnoj čestici.
- parkirališne površine (P) smještene na ulaznom dijelu zone gospodarske namjene, uz internu prometnicu, te unutar prostora građevnih čestica kojima se osiguravaju potrebne površine za promet u mirovanju
- zaštitne zelene površine (Z) smještene uz rubove obuhvata Plana,

- 2) Namjenske kategorije navedene u stavku (2) članka 14., obuhvaćaju moguću izgradnju na građevnim česticama predviđenim za sadržaj gospodarske namjene, a smještavaju se unutar gradivog dijela građevne čestice.
- 3) Osim objekta osnovne namjene sadržaji i svi drugi prateći i pomoćni prostori neophodni za funkciju osnovne namjene mogu se izgraditi unutar gradivog dijela građevne čestice.
- 4) Osim izgradnje građevina unutar svake namjenske građevne čestice treba osigurati prostor za zaštitne zelene i komunikacijske površine (posebno za potrebe protupožarnog pristupa), te neophodne manipulativne i parkirališne površine. Kod toga prostor za izgradnju objekata obuhvaća 10-40%, dok ostali prostori učestvuju sa 60-90% njezine površine.
- 5) Svi prateći i pomoćni objekti - sadržaji neophodni za funkciju osnovnog objekta ili osnovne namjene smještavaju se po mogućnosti unutar gabarita glavnog objekta, ali se dozvoljava i njihova odvojena izgradnja na dijelu građevne čestice udaljeno od javne prometne površine.
- 6) Ukupni koridori javnih površina unutar kojih se realizira planirana prometna i komunalna infrastruktura obuhvaćaju prostore cestovnih prometnica, pješačkih i zelenih površina kao i površine predviđene za potrebe prometa u mirovanju. Unutar tih koridora (cestovno-pješačka površina ili zeleni pojas) smještena je sva komunalna infrastruktura tj. instalacije vodovoda, kanalizacije, telekomunikacija, elektroopskrbe i javne rasvjete.
- 7) Planom predviđeno urbano zelenilo u sklopu koridora prometne površine predstavlja nužnu biološku zaštitnu i ukrasnu kategoriju u okviru ukupnog uređivanja prostora. Navedene površine mogu se realizirati samo kao parkovno-urbano ili zaštitno zelenilo bez mogućnosti njihovog smanjenja za potrebe izgradnje nekih drugih namjena.

## **2. DETALJNI UVJETI KORIŠTENJA UREĐENJA I GRADNJE GRAĐEVNIH ČESTICA I GRAĐEVINA**

### **2.1. Veličine i oblik građevnih čestica**

#### **Članak 16.**

- 1) Kartografskim prikazom „3.2. Prijedlog parcelacije” Plana definiran je prijedlog parcelacije prostora.

#### **Članak 17.**

- 1) Obzirom na svoju namjenu i lokaciju unutar Planom razmatranog prostora građevne čestice imaju različitu površinu, veličinu i oblik. Površina pojedine građevne čestice iskazana je u tabelarnom prikazu danom u sklopu tekstualnog obrazloženja Plana, dok su dimenzije i oblik građevnih čestica prikazane i u okviru kartografskih priloga.

- 2) Površine građevnih čestica iskazane u tekstualnom obrazloženju Plana – tabela: „Orijentacijski programski pokazatelji planirane izgradnje” predstavlja samo okvirni – usmjeravajući pokazatelj, dok će se stvarne veličine građevnih čestica utvrditi temeljem parcelacijskog elaborata ili izvoda iz zemljišne knjige.

#### **Članak 18.**

- 1) Standard minimalne veličine građevne čestice za definiranu namjenu objekata (I1, I2, K1, K2, K3) utvrđen je sa 2.000 m<sup>2</sup>, pa su prostornim rješenjem ovog Plana predviđene građevne čestice pojedinačne veličine u rasponu od 2.988 m<sup>2</sup> do 148.388 m<sup>2</sup>. Građevne čestice iz ovog članka mogu se spajati i cijepati sukladno članku 19. ovih Odredbi.

#### **Članak 19.**

- 1) Građevne čestice, na kojima je Planom predviđena ista namjena, mogu se spajati odnosno objedinjavati. Sukladno tome gradivi dijelovi tih čestica se spajaju, odnosno zelene površine predviđene između tih objedinjenih čestica postaju gradivi dijelovi, uz poštivanje uvjeta iz Odredbi ovog Plana (minimalna udaljenost građevinskog od regulacijskog pravca, te minimalne udaljenosti površine za izgradnju od ruba čestice).
- 2) Građevne čestice mogu se i cijepati uz sljedeće uvjete:
  - da je minimalna površina građevne čestice 2.000 m<sup>2</sup>,
  - da sve novonastale građevne čestice imaju direktan pristup na prometnu površinu,
  - da sve novonastale građevne čestice imaju oblik i veličinu koja omogućava smještaj osnovne i pomoćnih građevina te zadovoljavaju propisane udaljenosti građevina do međa sukladno članku 32. ovih Odredbi.
- 3) Moguće je formirati zasebnu česticu za potrebe izgradnje dodatne trafostanice, na površinama svih namjena, sukladno članku 63. ovih Odredbi.

#### **Članak 20.**

- 1) Obzirom na planiranu namjenu predmetnog područja utvrđenu kao gospodarsku za izgradnju proizvodnih i poslovnih objekata postavlja se ograničenje kojim se utvrđuje maksimalna izgrađenost građevne čestice (odnos brutto površine pod svim objektima i površine građevne čestice), pa je temeljem određene namjene pojedine građevne čestice utvrđen i koeficijent izgrađenosti (koeficijent “Kig”):
  - za gospodarsku namjenu I1, I2, K1, K2, K3 izgrađenost građevne čestice unutar prostora obuhvata ovog Plana iznosi maksimalno 40% (Kig = 0,4) njezine površine.
  - za javnu i društvenu namjenu D1 u čijem je sklopu ugostiteljsko-turistička namjena T izgrađenost građevne čestice unutar prostora obuhvata ovog Plana iznosi maksimalno 40% (Kig = 0,4) njezine površine.

- 2) U izračun za koeficijent izgrađenosti ne ulaze potporni zidovi, cisterne, sabirne jame i slične građevine, ukoliko su ukopane u zemlju, kao i terase na terenu ispod kojih nema izgrađenih prostora.

#### Članak 21.

- 1) Za površine gospodarske namjene - proizvodne i poslovne (I1, I2, K1, K2 i K3), planom je određen maksimalni koeficijent iskorištenosti građevne čestice  $K_{is} = 1,6$ .
- 2) Za površinu javne i društvene namjene (D1) odnosno gospodarske namjene - ugostiteljsko-turističke (T), planom je određen maksimalni koeficijent iskorištenosti građevne čestice  $K_{is} = 0,8$ .

#### Članak 22.

- 1) Visina izgradnje objekata unutar zone Konjsko Brdo ograničava se sa dvije nadzemne etaže (prizemlje + kat/potkrovlje =  $P+1$  ili  $P+P_k$ ) i maksimalnom visinom 23,0 m od najniže točke uređenog terena uz objekt do vijenca objekta za namjene (I1, I2).
- 2) Visina izgradnje objekata unutar zone Konjsko Brdo ograničava se sa tri nadzemne etaže (prizemlje, I. kat i II.kat/potkrovlje =  $P+2$  ili  $P+1+P_k$ ) i maksimalnom visinom 23,0 m od najniže točke uređenog terena uz objekt do vijenca objekta za namjene (K1, K2, K3).
- 3) U okviru ograničene visine objekta utvrđene prethodnim stavcima ovog članka, moguće je po potrebi izvesti objekte sa manjim brojem etaža, ako je to nužno obzirom na namjenu objekta ili primijenjenu tehnologiju, odnosno samo djelomično realizirati dozvoljeni broj etaža.
- 4) Visina izgradnje objekata javne i društvene namjene unutar zone Konjsko Brdo ograničava se sa dvije nadzemne etaže (prizemlje + kat/potkrovlje =  $P+1$  ili  $P+P_k$ ) i maksimalnom visinom 8,5 m od najniže točke uređenog terena uz objekt do vijenca objekta za namjenu D1,T.
- 5) U okviru ukupne visine objekta, navedene u stavku (1) i (2) ovog članka moguće je kotu poda prizemlja izvesti maksimalno 1,5 m iznad najniže kote uređenog terena uz objekt.
- 6) Ispod prizemne etaže objekta, ako to dopuštaju terenski uvjeti (visina podzemnih voda i dr.) i namjena objekta, moguće je izvesti podrumski dio objekta. Pri tome se taj dio objekta tretira kao podrum samo u slučaju kada kota poda prizemlja nije izgrađena na visini većoj od 1,5 m iznad najniže kote uređenog terena uz objekt.
- 7) Iznimno, ako to zahtijeva tehnološki proces, dio građevine ili tehnoloških postrojenja, može biti i viši od visine navedene u stavku (1) i (2) ovog članka (dimnjaci, silosi i sl.), ali ne viši od 25,0 m.
- 8) Nadstroplje koje nije korisni već tehnički ili revizijski prostor ne ubraja se u etaže niti se njegova površina uračunava u građevinsku (bruto) površinu (GBP) zgrade ni u koeficijent iskorištenosti građevne čestice naveden u članku 21.

#### Članak 23.

- 1) Površine javne namjene (prometne površine, zelenilo) utvrđene ovim Planom predstavljaju vrlo važan segment te određuju minimalno dozvoljeni urbani standard. Iz tog razloga nije dopušteno njihovo smanjivanje na račun proširenja planiranih građevnih čestica ili osnivanja novih zona izgradnje. Navedeno se posebno odnosi na koridore internih prometnica koje treba ostvariti sa ukupnim gabaritom – širinom od minimalno 8,6 m do maksimalno 12,0 m. Planirani koridori, ovisno o prostornoj lokaciji, u svojoj širini sadržavaju prostor kolnika, pješačkog pločnika te uređenih zelenih površina.

#### Članak 24.

*Članak brisan!*

### 2.2. Veličina i površina građevina

#### Članak 25.

- 1) Veličina i površina građevina utvrđuje se gradivim dijelom građevne čestice koji se određuje temeljem uvjeta njezine maksimalne izgrađenosti utvrđenoj člankom 20. ovih Odredbi, a ista iznosi 40% površine ili  $K_{ig} = 0,4$ . Time je utvrđen prostor za izgradnju, pa se sve građevine (uključivo potrebna tehnološka postrojenja) trebaju locirati unutar tog područja.
- 2) Unutar gradivog dijela građevne čestice ulaze sve građevine sa svojim gabaritom koji obuhvaća i vanjska stepeništa, istake, strehu, te proizvodna postrojenja smještena na otvorenom prostoru, kao i sve druge zahvate u prostoru izgrađene iznad visine od 1,0 m, osim balkona sa istakom do 2,50 m i prostora predviđenog za deponiranje - skladištenje (na otvorenom) materijala neophodnih u proizvodnom procesu.
- 3) Izvan gradivog dijela mogu se graditi i uređivati: parkirališna mjesta, potporni zidovi, ograde, zelene površine te prometne i komunalne građevine i uređaje. Visina potpornih zidova nije ograničena ni unutar niti izvan gradivog dijela.

#### Članak 26.

- 1) Etažnost i visina građevina unutar zone Konjsko Brdo vezana je uz planiranu gospodarsku namjenu (proizvodni i poslovni objekti). Obzirom na Planom utvrđenu namjenu visina osnovnog – glavnog objekta ograničena je s maksimalnom dimenzijom – visinom od najniže točke uređenog terena oko objekta do vijenca objekta koja može maksimalno iznositi 23,0 m.
- 2) Etažnost i visina građevina unutar zone Konjsko Brdo vezana je uz planiranu javnu i društvenu namjenu. Obzirom na Planom utvrđenu namjenu visina osnovnog – glavnog objekta ograničena je s maksimalnom dimenzijom – visinom od najniže točke uređenog terena oko objekta do vijenca objekta koja može maksimalno iznositi 8,5 m.

**Članak 27.**

- 1) Pomoćni i prateći objekti (garaže, spremišta, sanitarni čvorovi, manji uslužni, ugostiteljski ili trgovački objekti i sl.) koji podržavaju sadržaje unutar osnovnog objekta mogu se (ukoliko se grade izvan gabarita osnovnog objekta) realizirati samo unutar gradivog dijela građevne čestice. U tom slučaju visina tih objekata ne može biti veća od 8,0 m od najniže točke uređenog terena uz objekt do vijenca objekta uz mogućnost gradnje najviše dvije nadzemne etaže.

**2.3. Namjena građevine****Članak 28.**

- 1) Prema uvjetima namjene površina unutar zone Konjsko Brdo, kojima se omogućava korištenje prostora za potrebe gospodarske namjene (proizvodne – I1, I2 i poslovne – K1, K2, K3) i javne i društvene namjene (upravne D1 i ugostiteljsko-turističke T) realizira se i osnovna namjena građevina koje će se graditi na građevnim česticama predviđenim ovim Planom.
- 2) Iznimno, na površini određenoj za javnu i društvenu (D1) odnosno ugostiteljsko-turističku namjenu (T), do izgradnje građevina osnovne namjene unutar gradivog dijela čestice može se postaviti jedna montažna jednostavna građevina pratećih sadržaja, a sve uz suglasnost Općine Perušić.
- 3) Obzirom na Planom utvrđenu ukupnu-generalnu namjenu predmetne zone Konjsko Brdo i pojedinačni sadržaji unutar budućih građevina trebaju biti u skladu sa planskim uvjetima i namjenskim kategorijama I1, I2, K1, K2 i K3 (pretežito proizvodna - industrijska ili zanatska namjena, odnosno poslovna: uslužna, trgovačka ili komunalno-servisna), te osnovnim grupama sadržaja utvrđenih u članku 14. ovih odredbi.

**Članak 29.**

- 1) U sklopu naprijed navedenih namjenskih kategorija koje određuju moguću namjenu građevina nije dopušteno realizirati takove proizvodne ili poslovne djelatnosti koje mogu imati negativan utjecaj na okoliš, odnosno na neposredne okolne – susjedne građevne čestice. To znači da svaki eventualni potencijalni utjecaj određene djelatnosti na prostor treba onemogućiti primjenom mjera zaštite ili određenih tehnologija, čime se svi utjecaji na prostor trebaju svesti u okvire zakonom dopuštenih maksimuma.

**Članak 30.**

- 1) Ovim Planom unutar prostora zone Konjsko Brdo gospodarske namjene nije dopuštena namjena građevina za potrebe stanovanja.

**Članak 31.**

- 1) Osim navedene proizvodne i poslovne namjene kao osnovne – glavne namjene, moguće je planirane građevine gospodarske namjene kvalitetno

dopunjavati i proširivati kompatibilnim funkcijama i pratećim sadržajima, iz čega je isključena moguća namjena stanovanja.

**2.4. Smještaj građevina na građevnoj čestici****Članak 31.a**

- 1) Na čestici je moguće graditi jednu ili više zgrada / građevina koje čine tehnološko-funkcionalnu cjelinu. Predviđena je gradnja pretežno slobodno-stojećih zgrada, ali i sa mogućnošću njihova grupiranja - zgrade se dodiruju sa jednim ili više vanjskih zidova, tvore jednostavne ili složene prostorne forme kako u horizontalnim tako i u vertikalnim gabaritima. Građevine na istoj čestici mogu se spajati toplom vezom (mostovima i sl.).

**Članak 32.**

- 1) Na kartografskom prikazu 3.1. Uvjeti gradnje određene su granice gradivih dijelova čestice unutar kojih se mogu smjestiti građevine. Udaljenost granice gradivog dijela od regulacijske linije je od 10,0 m, kako je prikazano na kartografskom prikazu.
- 2) Najmanja udaljenost zgrada od međa susjednih građevnih čestica je pola visine vijenca pročelja prema toj međi ( $h/2$ ), ali ne manje od 5,0 m. Taj rubni prostor uz međe susjednih građevnih čestica potrebno je urediti sa vegetacijom, unutar koje je moguć smještaj i parkirališta sa obveznim zelenilom, kako je prikazano na kartografskom prikazu „3.1. Uvjeti gradnje” (zelene površine na građevnim česticama), te na taj način postići odvajanje od susjednih građevnih čestica uz stvaranje zaštitne zelene zavjese u odnosu na eventualno mogući utjecaj predmetnog ili susjednog objekta.

**Članak 33.**

- 1) Smještaj pomoćnih i pratećih objekata na građevnoj čestici treba biti unutar njezinog gradivog dijela, u skladu sa njezinom maksimalnom dopustom izgrađenosti od 40% njezine površine.

**Članak 34.**

- 1) U okvirima građevne čestice, odnosno unutar njezinog gradivog dijela smještavaju se građevine i postrojenja vezane uz osnovnu namjenu.
- 2) Izvan gradivog dijela mogu se graditi i uređivati: parkirališna mjesta, potporni zidovi, ograde, zelene površine te prometne i komunalne građevine i uređaje. Visina potpornih zidova nije ograničena ni unutar niti izvan gradivog dijela.

**2.5. Oblikovanje građevina****Članak 35.**

- 1) Oblikovanje građevina proizlazi iz njihove proizvodne i poslovne funkcije te se realizira uz korištenje suvremenog oblikovnog tretmana građevina i primjenu novih materijala koji omogućavaju postizanje atraktivnog izgleda objekta, ali i udovoljavaju tehničkim i tehnološkim potrebama predmetne građevine.

**Članak 36.**

- 1) Krovne plohe objekata oblikuju se kao ravne ili kose (kose u nagibu do 30 stupnjeva), pri čemu se predviđa korištenje suvremenih materijala kao krovnog pokriva.
- 2) Kada krovna ploha završava s krovnim vijencem objekta isti se može maksimalno prepustiti do 1,0 m preko obodnih zidova.
- 3) Samo u slučaju posebnih tehnološko-funkcionalnih potreba može se krovna ploha prepustiti i više ali maksimalno do 6,0 m, pri čemu tako natkrivena površina ulazi u uvjetovanu veličinu gradivog dijela građevne čestice.

**2.6. Uređenje građevnih čestica****Članak 37.**

- 1) Obzirom na namjenu planiranih građevnih čestica i predviđenu izgradnju građevina za potrebe gospodarske djelatnosti provodi se adekvatno uređenje tvrdih, zemljanih i zelenih površina veza- no uz funkciju pojedinih građevina, ostvarujući pri tom i kvalitetno uređenje njihovog uređenja va- njskog neizgrađenog dijela.
- 2) Najmanje 15% površine građevne čestice mora biti uređeno zelenilom sa niskim / visokim rasli- njem (sukladno konceptu uređenja okoliša zgra- da) na prirodnom terenu.

**Članak 38.**

- 1) Tehnološke potrebe kao i potrebe zaštite od poža- ra uvjetuju izvedbu pristupnih i protupožarnih puteva oko objekta sa minimalnom širinom od 3,5 m.

**Članak 39.**

- 1) Po rubovima svih građevnih čestica, sa unutrašnje strane njihove granice postavlja se ograda. Ista se izvodi kako prema javnoj prometnoj površini tako i prema drugim susjednim građevnim česticama.
- 2) Ograda oko građevne čestice izvodi se sa visinom maksimalno do 2,50 m, pri čemu se (ako to dozvoljavaju sigurnosni ili drugi faktori) ista može izvesti i sa manjom visinom.
- 3) Samo u iznimnim slučajevima koji proizlaze iz funkcionalno-tehnoloških i sigurnosnih razloga moguće je ogradu izvesti sa visinom do 4,0 m.
- 4) Ograđivanje građevne čestice može se realizirati u formi prozračne metalne, drvene ograde ili živice sa ili bez kamenog podnožja.
- 5) U slučaju spajanja planom predviđenih čestica, ograde predviđene kartografskim prikazom "3.1. Uvjeti gradnje" između tih objedinjenih čestica ne moraju se graditi.

**3. NAČIN OPREMANJA ZEMLJIŠTA PROMETNOM, ULIČNOM, KOMUNALNOM I ELEKTRONIČKOM KOMUNIKACIJSKOM MREŽOM****3.1. Uvjeti gradnje i opremanja cestovne ulične mreže****Članak 40.**

- 1) Unutar zone Konjsko Brdo planira se pristupna ulica koja omogućava pristup do parkirališnog prostora, odnosno do svake pojedine građevne čestice – korisnika prostora.
- 2) Širina pristupnih ulica izvodi se sa ukupnim maksimalnim gabaritom od 12 m (na potezima sa obostranim pločnikom) odnosno minimalno 8,6 m na potezima s jednostranim pješačkim pločnikom. U okviru navedenih poprečnih profila predviđeni su slijedeći pojasevi:
  - a) poprečni profil sa jednostranim pješačkim pločnikom (8,6 m) oznake presjeka 1:
    - pješački pločnik 1,6 m
    - kolnička konstrukcija 7,0 m
  - b) poprečni profil sa dvostranim pješačkim pločnikom i zaštitnim zelenilom s obje strane (12,0 m) oznake presjeka 2:
    - dvostrani pješački pločnik 1,6 m
    - dvostrano zaštitno zelenilo 0,9 m
    - kolnička konstrukcija 7,0 m
  - c) poprečni profil sa dvostranim pješačkim pločnikom i zaštitnim zelenilom s jedne strane (11,1 m) oznake presjeka 3:
    - dvostrani pješački pločnik 1,6 m
    - jednostrano zaštitno zelenilo 0,9 m
    - kolnička konstrukcija 7,0 m.

**Članak 41.**

- 1) Pješačke površine uz navedene pristupne ulice izvode se jednostrano ili obostrano uz kolnik u širini 1,60 m i to na način da ne predstavljaju barijere za kretanje invalidnih osoba, te se na svim križanjima izvode upušteni pločnici.

**Članak 41.a**

- 1) S vanjske strane granice zemljišnog pojasa autoceste A1 osigurava se zaštitni pojas od 40 m unutar kojeg je dozvoljeno uređenje isključivo prometnih površina (niskogradnja), gradnja infrastrukturnih građevina i vodova te sadnja zaštitnog zelenila. Svaki drugi eventualni oblik gradnje mora biti odobren od strane HAC d.o.o. Rasvjetna tijela servisnih prometnica u sklopu zaštitnog pojasa moraju biti takva da ne ometaju vozila koja se kreću autocestom.
- 2) U sklopu zaštitnog pojasa od 40 m nije dozvoljeno postavljanje vizualnih efekata (reklamni panoi, rasvjeta i sl.) koji mogu ometati vozila koja se kreću autocestom.
- 3) Izgradnja eventualnih elemenata zaštite od buke obveza su investitora koji planiraju uređenje i gradnju prostora uzduž autoceste.

### 3.1.3. Površine za javni prijevoz

#### Članak 42.

- 1) Obzirom na prostornu lokaciju i predviđenu namjenu Planom obuhvaćenog područja (ali i ostalog šireg okolnog prostora) definiranu kao prostor gospodarske namjene, nije predviđeno odvijanje javnog prijevoza, pa se u tom smislu ne osiguravaju posebne površine za njegovo prometovanje ili zaustavljanje.

### 3.1.4. Javna parkirališta

#### Članak 43.

- 1) U sklopu planirane zone Konjsko Brdo obavezno se izvode parkirališni prostori unutar svake pojedine građevne čestice dimenzionirani prema standardu danom u članku 44. ovih Odredbi. Javna parkirališta ograničenog kapaciteta realiziraju se na ulazu u gospodarsku zonu uz pristupnu ulicu izvan građevnih čestica ostalih korisnika prostora.
- 2) Rješenjima ovog Plana parkirališni prostori određeni su:
  - na ulazu u gospodarsku zonu kao javna parkirališta i to za osobna i teretna vozila,
  - izdvojeno od pristupnih ulica kao zasebni parkirališni prostor u okviru svake pojedine građevne čestice.
- 3) Unutar planiranog javnog parkirališnog prostora, odnosno površina namijenjenih prometu u mirovanju, osigurano je ukupno 60 parkirališnih mjesta. Pri tome je dio tog prostora na sjevernom dijelu zone namijenjen za osobna vozila (50 parkirališnih mjesta) i 10 parkirališnih mjesta namijenjenih teretnim vozilima.

#### Članak 44.

- 1) Ovim Planom utvrđuje se minimalan standard parkirališnog prostora za osobna vozila koji se obavezno treba realizirati u okviru pojedine građevne čestice, te isti iznosi minimalno 5 parkirnih mjesta na 1000 m<sup>2</sup> GBP za gospodarsku namjenu te 10 parkirnih mjesta na 1000 m<sup>2</sup> GBP za javnu i društvenu namjenu u planiranom objektu, uz dodatne uređene površine za zaustavljanje, manevriranje i parkiranje teretnih vozila, prema standardu 0,5 parking mjesta na 1000 m<sup>2</sup> GBP na površinama gospodarske namjene (K1, K2, K3, I1 i I2). U slučaju da je na građevnoj čestici po navedenom standardu za osobna vozila potrebno ostvariti više od 200 parking mjesta, dopušta se odstupanje na način da će se 200 parking mjesta smatrati dostatnim minimumom, neovisno o GBP građevina.

### 3.1.5. Javne garaže

#### Članak 45.

- 1) Veličina zone Konjsko Brdo, planirana namjena površina, predviđena tipologija izgradnje i uređenja građevnih čestica, te raspoloživi neizgrađen

i slobodan prostor omogućili su rješavanje prostora potrebnog za promet u mirovanju putem uređenih javnih površina – javnih parkirališta, odnosno u okviru građevne čestice svakog pojedinog korisnika prostora.

- 2) Obzirom na specifičnost predmetnog područja opisanu u stavku (1) ovog članka, Planom nije predviđena izgradnja javnih garaža.

### 3.1.6. Biciklističke staze

#### Članak 46.

- 1) Prostor razmatrane zone gospodarske namjene nalazi se izvan glavnih pravaca kretanja biciklističkog prometa, pa se ne predviđa izvedba zasebnih biciklističkih staza.

### 3.1.7. Trgovi i druge veće pješačke površine

#### Članak 47.

- 1) Vezano uz veličinu obuhvaćene zone Konjsko Brdo kao i njezinu planiranu namjenu nisu utvrđene potrebe za formiranje prostora trgova ili drugih većih pješačkih površina. Ukupne pješačke površine realiziraju se samo kao jednostrani ili obostrani pješački pločnici u okviru gabarita pristupne ulice.

### 3.2. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja ostale prometne mreže

#### Članak 48.

- 1) Predviđeno je ukidanje dijela javne prometnice kako je prikazano na kartografskim prikazima. U skladu s tim, dozvoljena je korekcija infrastrukturne mreže za potrebe spajanja građevnih čestica.
- 2) Za prometnice koje predviđenom izmjenom iz prethodnog stavka postaju slijepe planiran je produžetak u skladu sa kartografskim prikazom 2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet i elektroničke komunikacije.

### 3.3. Uvjeti gradnje rekonstrukcije i opremanja telekomunikacijske mreže

#### Članak 49.

- 1) Ukupna telekomunikacijska mreža unutar obuhvata ovog Plana izvodi se sa sustavom nove telefonske kanalizacije (DTK) smještene u gabaritu pješačkog pločnika pristupne ulice unutar zone Konjsko Brdo.
- 2) Telekomunikacijska infrastruktura zone Konjsko Brdo povezuje se na telekomunikacijski sustav područja naselja Konjsko Brdo na sjevernoj strani zone Konjsko Brdo, gdje se spoj glavnog pravca i odvojka za gospodarsku zonu izvodi u tipskom armirano-betonskom zdencu.
- 3) Priključni vod telekomunikacijske infrastrukture za radnu zonu izvodi se kao TK 59-350x4x0,6.



**Članak 50.**

- 1) U okviru trasa distributivne telefonske kanalizacije postavljaju se tipski armirano betonski zdenci preko kojih se ostvaruje odvajanje pojedinih ogranka ili realizira priključak pojedine građevne čestice odnosno korisnika prostora. Međusobna udaljenost zdenaca iznosi od 50-80 m.

**Članak 51.**

- 1) Za potrebe distributivne telefonske kanalizacije se u koridoru pristupnih prometnica postavljaju najmanje dvije PVC cijevi promjera Ø 50 mm.
- 2) Cijevi DTK postavljaju se u gabaritu pješačkog pločnika ili zelenog pojasa na dubini minimalno 0,60 m, ali se taj položaj može mijenjati ovisno o prolazu drugih komunalnih instalacija.

**Članak 51.a**

- 1) U sustavu pokretnih komunikacija nije planirano unutar područja obuhvata postavljanje osnovnih postaja pokretnih komunikacija. Za slučaj potrebe izgradnje novih osnovnih postaja pokretnih komunikacija i pripadajućih antena, unutar obuhvata Plana nije dozvoljeno njihovo planiranje niti postava na slobodnostojeće antenske stupove, već je njihovo postavljanje moguće samo u formi fasadnih antenski nosača ili krovnih antenskih stupova visine od 2 m do 7 m iznad najviše točke zgrade skladno s planovima koncesionara i korisnikom / vlasnikom zgrade na koju se osnovnih postaja postavlja. Preporuka je korištenja jednog stupa od strane više operatera. Napajanje električnom energijom može biti riješeno preko priključka na elektroenergetski sustav ili putem korištenja solarnih panela.

**3.4. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja komunalne infrastrukturne mreže i vodova unutar prometnih i drugih javnih površina****Članak 51.b**

- 1) Komunalna infrastruktura se treba polagati unutar koridora prometnica u za tu svrhu osiguranim pojasevima za svaku vrstu infrastrukture, a u skladu s načelnim rasporedom u poprečnim presjecima i predviđenim širinama pojaseva.
- 2) Prije izgradnje prometnica prethodno treba položiti svu planiranu odnosno nedostatnu komunalnu infrastrukturu. Izgradnja vodova komunalne infrastrukture treba biti usklađena s posebnim uvjetima građenja nadležnih javnih komunalnih poduzeća zaduženih za njihovu izgradnju i održavanje a koja će postaviti u postupku izdavanja akata za gradnju.
- 3) Točan položaj vodova komunalne infrastrukture biti će određen idejnim projektima u sklopu akata za gradnju.

**3.4.1. Opskrba pitkom vodom****Članak 52.**

- 1) Vodoopskrba zone Konjsko Brdo izvodi se preko glavnog cjevovoda postavljenog uz rub pristupne ceste.

- 2) Priključivanje Planom obuhvaćenog područja na sustav vodoopskrbe područja Perušića izvodi se na zasunskoj komori od kojeg mjesta do početka zone treba izvesti priključni cjevovod profila Ø 160-200 mm.

**Članak 53.**

- 1) Distributivna mreža unutar zone izvodi se preko vodoopskrbnog cjevovoda profila Ø 100-160 mm.
- 2) Vodoopskrbni cjevovod smještava se unutar zelenog pojasa na dubini od 1,2 – 1,4 m od površine terena. Položaj cjevovoda može se mijenjati ovisno o prolazu drugih komunalnih instalacija.

**Članak 54.**

- 1) Na križanjima i odvojcima pojedinih cjevovoda trebaju se ugraditi zasuni kojima se pojedini dijelovi mreže mogu izdvojiti iz pogona. Zasuni se moraju postavljati u zasunske komore.

**Članak 55.**

- 1) Radi ostvarenja protupožarne sigurnosti unutar zone Konjsko Brdo obvezno se mora izvesti mreža protupožarnih hidranata na međusobnoj udaljenosti od 80-100 m i najmanjom dovodnom cijevi profila Ø 80-100 mm.

**3.4.2. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda****Članak 56.**

- 1) Obzirom na namjenu prostora unutar granica obuhvata ovog Plana potrebno je prije puštanja u uporabu planirane građevine osigurati izgradnju razdjelnog sustava odvodnje i uređaj za pročišćavanje otpadnih voda.
- 2) Otpadne vode prikupljaju se razdjelnim sustavom kanalizacije te se putem gravitacijskih cjevovoda usmjeravaju na uređaj za pročišćavanje otpadnih voda.

**Članak 57.**

- 1) Kanalizacija za prihvrat otpadnih voda (fekalna kanalizacija) smještava se u okviru pločnika i zelenog pojasa, te se ista postavlja sa minimalnim padom (0,25 do 0,5%).
- 2) Fekalna kanalizacija unutar zone izvodi se sa profilom Ø 300 mm (gravitacijski vod).
- 3) U okviru kanalizacije otpadnih voda izvode se kontrolna i priključna okna (šahtovi) na maksimalnoj udaljenosti 30-50 m.

**Članak 58.**

- 1) Položaj cjevovoda odvodnje otpadnih voda treba projektirati i izvoditi tako da budu visinski smješteni ispod vodoopskrbnih cjevovoda. Orijentacijska dubina polaganja cjevovoda fekalne kanalizacije iznosi minimalno 1,50 m (1,70 m) do tjemena cijevi, i može se mijenjati ovisno o tereznim uvjetima, visini podzemne vode, visinskom položaju, te smještaju drugih komunalnih instalacija.

- 2) Za odvodnju otpadnih voda sa pojedine građevne čestice predmetne zone Konjsko Brdo treba, ovisno o tehnološkom procesu obavezno predvidjeti predtretmane prije upuštanja tih voda u kanalizacijski sustav.
- 3) U javni odvodni sustav ne smije se upuštati:
  - vode koje sadrže koncentracije agresivnih i štetnih tvari veće od maksimalno dozvoljenih prema Pravilniku o graničnim vrijednostima pokazatelja opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama.

#### **Članak 59.**

- 1) Na svim lomovima trase kanalizacijskih vodova kod projektiranja obavezno je predvidjeti revizijska okna. Revizijska okna treba osigurati također i na mjestima priključaka pojedinih značajnih objekata.
- 2) Cijevni materijali za izvedbu kanalizacije trebaju biti tako odabrani da u potpunosti osiguravaju nepropusnost sustava.

#### **Članak 60.**

- 1) Prihvaćanje svih oborinskih voda provodi se putem oborinske kanalizacije koja se sa pojedinih dijelova prostora usmjerava gravitacijskim putem prema upojnom bunaru koji je lociran uz uređaj za pročišćavanje otpadnih voda.

#### **Članak 61.**

- 1) Cjevovodi oborinske odvodnje postavljaju se unutar trupa prometnice (u profilu kolovozne konstrukcije) gdje se preko slivnika u okviru cestovne površine prikupljaju oborinske vode sa javnih prometnih površina.
- 2) Na slivnike u prometnim površinama priključuju se i cjevovodi koji dovode oborinske vode sa pojedine građevne čestice.
- 3) Oborinska kanalizacija izvodi se cijevima profila Ø 400 (500) mm, sa minimalnim padom od 0,25-0,5 %, koje osiguravaju trajnost i nepropusnost kanalizacije. Prije upuštanja oborinskih voda u podzemlje treba osigurati njihovo čišćenje (separatori masti i pijeska), u okviru svake pojedine građevne čestice (korisnika prostora prije priključenja interne oborinske kanalizacije na javni sustav). Slivnici u okviru prometnih površina postavljaju se na udaljenosti 25-30 m.

#### **3.4.3. Opskrba plinom**

##### **Članak 62.**

- 1) Za polaganje planiranih cjevovoda lokalne plinoopskrbne mreže Ø 90 nazivnog radnog tlaka od 3 bara (a s vremenom i 4 bara) u prometnicama unutar obuhvata Plana osiguran je pojas minimalne širine 1,0 m u prvom podzemnom sloju. Plinska mreža opskrbljivat će se plinom iz magistralnog plinovoda – interkonekcija na Dalmaciju (koji se planira za izgradnju sa sjeveroistočne strane autoceste A1).

- 2) Plinovod će se polagati podzemno na dubini s nadslojem do kote uređenog terena minimalno 1 m te će biti izveden od polietilenskih cijevi visoke gustoće (PEHD) prema pravilima i normama DVGW i DIN EN i fitinga kvalitete PE 100 klase SDR. Minimalna sigurnosna udaljenost od građevina za plinovod je 2 m, a za kućne priključke pri paralelnom vođenju uz građevine je 1 m.
- 3) Udaljenosti plinovoda od drugih komunalnih instalacija određuju se sukladno posebnim uvjetima vlasnika tih instalacija. Pri određivanju trasa plinovoda moraju se poštovati i ostale minimalne sigurnosne udaljenosti od postojećih i planiranih instalacija i građevina kako je to određeno odredbama posebnih propisa.
- 4) Svaka građevina mora imati zasebni kućni priključak koji završava plinskim regulacijskim uređajem uključivo sa glavnim zaporom smještenim u ormaricu na fasadi građevine. Kućni priključci projektirani će se za svaku planiranu građevinu u sklopu projekta plinske instalacije za tu građevinu.
- 5) Pri ishođenju akata za gradnju treba se pridržavati minimalnih sigurnosnih udaljenosti objekata suprastrukture i vodova komunalne infrastrukture, uređaja i postrojenja od plinovoda.
- 6) Do izgradnje plinske mreže unutar Općine Perušić i njezinog spoja na magistralni sustav energenti za rad u gospodarskoj zoni biti će elektroenergija, agregati (diesel gorivo), pa plino-opskrba nije uvjet za njezinu realizaciju.

#### **3.4.4. Elektroopskrba i javna rasvjeta**

##### **Članak 63.**

- 1) Priključak zone Konjsko Brdo na energetske sustav naselja Konjsko Brdo realizira se preko postojećeg 10 kV zračnog dalekovoda izvan zone i njegovog kabliranja u samoj zoni.
- 2) Procjenom budućeg konzuma na temelju predviđenih sadržaja u obuhvatu Plana i očekivanog vršnog opterećenja ( $P_v = 954$  kW), potrebno je unutar zone plana izgraditi novu trafostanicu tip KTS 10(20)/0,4 kV, snage do 1000 kVA uz moguću proširenje 2x 1000 kVA.
- 3) Stvarne potrebe za vršnim opterećenjem će se dobiti na temelju izrađenih projekata.
- 4) Kabelsku trafostanicu KTS 10(20)/0,4 kV izgraditi kao slobodnostojeću građevinu. Trafostanicu je potrebno interpolirati u sadašnji razvod.
- 5) Napajanje zone Konjsko Brdo ostvarit će se putem kableske veze (kabelom 10/20 kV).
- 6) U sjevernom dijelu zone Konjsko Brdo osigurana je građevna čestica za izgradnju transformatorske stanice. Interpolirana KTS mora imati osiguran stalni pristup na javnu površinu i za vozila nosivosti do 5t.

- 7) Moguće je odstupanje od predviđene lokacije elektroenergetskih objekata, u slučaju potrebe, radi pronalaženja optimalne lokacije, zbog imovinsko-pravnih odnosa i stanja na terenu.
- 8) Zgrade i građevine u funkciji opskrbe električnom energijom (transformatorske stanice) mogu se graditi na zasebnim građevnim česticama minimalne veličine 11,0 x 11,0 m, unutar površina svih namjena, ali i u sklopu građevne čestice gospodarske – poslovne i proizvodne namjene (K1, K2, K3, I1 i I2) na način da su dostupne sa prometne površine.
- 9) U slučaju potrebe izmicanja bilo kojeg dijela elektroenergetske infrastrukture, a radi realizacije investicije u zoni obuhvata cjelokupne troškove radova snosi investitor, a poslove izmicanja izvodi HEP ODS Elektrolika Gospić (za dio elektroenergetske infrastrukture u njenom vlasništvu).

#### Članak 64.

- 1) Priključni srednjenaponski kabel kao spoj 10(20) kV dalekovoda i transformatorske stanice izvodi se standardnog tipa 1xXHE 49-A, 12/20 kV, 3x(1x150/25) mm<sup>2</sup>.
- 2) Iz KTS 10(20)/0,4 kV u sjevernom dijelu obuhvata, bi se izvela dva podzemna kabelska 10(20) kV dalekovoda, istoga tipa kao navedeni, do postojećeg čeličnoredkastog stupa br. 27 na izlazu iz zone zahvata. Na tom mjestu bi se izveo spoj sa postojećim podzemnim kabelima. Jedan podzemni kabel je priključni za TS 10(20)/0,4 kV "CP Perušić", iz koje se napajaju prateći objekti uz autocestu Zagreb-Split. Drugi podzemni 10(20) kV kabel prolazi ispod autoceste do čelično-rešetkastog stupa br. 28, na kojem se vrši prijelaz u nadzemni 10(20) kV dalekovod. Isti služi za napajanje potrošača u Janjačkoj Kosi.
- 3) Trasa priključnog srednjenaponskog kabla unutar zone Konjsko Brdo realizira se u okviru zelenog pojasa interne prometnice. Ovaj kabel polaže se na dubini od 1,0 m.
- 4) Paralelno sa srednjenaponskim kabelima u rovo-ve treba položiti i PEHD cijev promjera d=50 mm. Cijev će biti u funkciji daljinskog nadzora i upravljanja. Trase elektroenergetskih kabla srednjenaponske mreže, mreže niskog napona i mreže javne rasvjete potrebno je međusobno uskladiti, tako da se što je više moguće kabeli polažu u zajedničke kabelske roveve. U zajedničkom kabelskom kanalu treba zadovoljiti međusobne minimalne udaljenosti.

#### Članak 65.

- 1) Interna niskonaponska mreža izvodi se tipskim podzemnim kabelom prema uvjetima distributera (kao tip PP41-A, presjeka 4x150mm<sup>2</sup> ili većeg) sa napajanjem pojedinog korisnika preko međusobno povezanih slobodnostojećih razvodnih ormara, pri čemu se za svaku građevnu česticu predviđa po 1 razvodni ormar.

- 2) Kabeli se u cijeloj dužini ukapaju u kabelske kanale dubine 80 cm, a oko kabla je potrebno nasuti sloj finog pijeska. Iznad kabla se postavlja, traka za upozorenje. U isti kanal se polaže i pocinčana Fe traka presjeka 30x4 mm<sup>2</sup> ili Cu uže presjeka 50 mm<sup>2</sup> na koje se spajaju svi metalni dijelovi distributivne mreže.
- 3) Potrošači veće vršne snage mogu imati poseban podzemni kabelski izlaz iz trafostanice.
- 4) Napajanje potrošača zaseoka „Štimci“ izvesti posebnim niskonaponskim izlazom iz trafostanice. Podzemni kabel položiti u zemlju, ucrtanom trasom od trafostanice do postojećeg prijelaza nadzemne u podzemnu niskonaponsku mrežu, te spojiti kabele. Naprijed navedeno se ne bi izvodilo u slučaju da HEP-a na drugi tehnički način riješi napajanje električnom energijom potrošača zaseoka „Štimci“.

#### Članak 66.

- 1) Napajanje javne rasvjete izvodi se preko posebnog izlaza iz transformatorske stanice sa kabelima PP 41-A (4x25mm<sup>2</sup>).
- 2) Mjesto priključka javne rasvjete je NN razdjelnik u transformatorskoj stanici, a razvodni ormar s mjernom garniturom i upravljačkim elementima planira se izvan transformatorske stanice u njezinoj neposrednoj blizini.
- 3) Klasa i kriteriji kvalitete rasvjete odrediti će se prema preporukama za rasvjetu cesta s motornim i pješačkim prometom, prema publikaciji CIE N115-1995.

#### Članak 67.

- 1) Rasvjeta prometnica i pješačkih površina izvesti će se na način da se rasvjetne armature postave na pocinčane željezne stupove visine 6,0 - 9,0 m namijenjene samo za javnu rasvjetu. Tip svjetiljki i visina stupova bit će određeni pri izradi izvedbenog projekta javne rasvjete.
- 2) Planirani svjetlosni izvor je visokotlačni natrij odnosno žarulje VTNa snage određene projektom.
- 3) Javna rasvjeta izvodi se kao cjelonočna i polunočna, a paljenje rasvjete predviđa se automatski putem luksomata (regulatora ugrađenih u svjetiljku).

#### Članak 68.

- 1) Zaštita od napona dodira rješava se izvedbom sustava nulovanja, što znači da se svi metalni dijelovi instalacije povezuju sa zaštitnim vodičem.
- 2) Nul vodič i zaštitni vodič trebaju se povezati u transformatorskoj stanici.
- 3) U okviru mreže javne rasvjete treba osigurati zaštitu od atmosferskog pražnjenja uzemljenjem stupova na uzemljivač koji se polaže uz kabele od TS do pojedinog stupa javne rasvjete.

**Članak 69.**

- 1) Konačna realizacija interne mreže elektro-opskrbe (pravci, lokacija i dimenzije kabela, razvodnih ormara i TS) i javne rasvjete (stupovi, svjetiljke, napajanje) može biti i drugačija od rješenja ovog Plana, zbog mogućih problema prilikom rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili optimalnih tehničko ekonomskih uvjeta razvoja SN mreže, a provedena temeljem detaljnih projekata usklađeno sa uvjetima HEP-a i trasama ostale komunalne infrastrukture uz osiguranje povoljnijih tehničkih i ekonomskih parametara.
- 2) Prije izrade projekta električnih instalacija novih građevina predviđenih ovim detaljnim planom, investitor treba od nadležne distribucije zatražiti prethodne uvjete priključenja na distributivnu mrežu, koji će ovisno o proračunatom vršnom opterećenju građevine, odrediti način napajanja, mjerno mjesto i način mjerenja, te zaštitu od previsokog dodirnog napona.
- 3) U slučaju potrebe izmicanja bilo kojeg dijela elektroenergetske infrastrukture, a radi realizacije investicije u zoni obuhvata cjelokupne troškove radova snosi investitor, a poslove izmicanja izvodi HEP ODS Elektrolika Gospić (za dio elektroenergetske infrastrukture u njenom vlasništvu).

**4. UVJETI UREĐENJA I OPREME JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA****Članak 70.**

- 1) Javne zelene površine obuhvaćaju dvije kategorije:
  - uređeno urbano zelenilo u sklopu kolne prometnice unutar obuhvata plana
  - zaštitne zelene površine (Z).

**Članak 71.**

- 1) Ukrasne – urbane zelene površine uz prometnice uređuju se kao travnjaci sa sadnjom visoke i niske vegetacije formirajući poteze zelenila u formi drvoreda.
- 2) Unutar javnih zelenih površina u radnoj zoni nije predviđeno postavljanje urbane opreme.

**Članak 72.**

- 1) Određeni dio zelenih površina prisutan je i u okviru svake pojedine građevne čestice unutar koje se uvjetuje izvedba uređenih zelenih površina na minimalno 15% površine građevne čestice.
- 2) Zelene površine unutar građevne čestice treba realizirati prvenstveno uz njezine rubove radi odvajanja od susjednih korisnika prostora i javnih površina.

**5. UVJETI UREĐENJA POSEBNO VRIJEDNIH I/ILI OSJETLJIVIH CJELINA I GRAĐEVINA****Članak 73.**

- 1) Unutar razmatranog prostora nema drugih posebno vrijednih ili osjetljivih cjelina – građevina pa se

u tom smislu ne postavljaju posebni uvjeti, režimi korištenja prostora ili ograničenja.

**6. UVJETI I NAČINI GRADNJE****Članak 74.**

- 1) Unutar zone Konjsko Brdo predviđen je način gradnje objekata sa isključivom namjenom (I1, I2, K1, K2, K3, D1 i T), pri čemu se objekti izvode pretežito kao samostojeći na svakoj pojedinoj građevnoj čestici.
- 2) Unutar pojedine građevne čestice moguće je izvesti više objekata i postrojenja (kao proizvodno-tehnološku cjelinu) neophodnih za realizaciju tehnološkog procesa odnosno određene gospodarske namjene.
- 3) Sve zgrade mogu se graditi samo unutar površine predviđene za izgradnju, pri čemu ukupna površina pod objektima ne može iznositi više od 10-40% površine ovisno o namjeni pojedine građevne čestice.

**Članak 75.**

- 1) Na kartografskom prikazu „3.1. Uvjeti gradnje” definirani su prostorni elementi i uvjeti uređenja građevne čestice sa planiranom izgradnjom.
- 2) Na kartografskom prikazu „3.2. Prijedlog parcelacije” prikazane su postojeće granice katastarskih čestica kao i provedena ili planirana nova parcelacija radi formiranja građevnih čestica za potrebe realizacije zone Konjsko Brdo. Građevne čestice mogu se spajati i cijepati sukladno članku 19. ovih Odredbi.

**Članak 76.**

- 1) Minimalna udaljenost između kolnih odnosno pješćkih prilaza čestici je 20 m.

**Članak 77.**

- 1) Smještaj planiranih građevina na građevnoj čestici utvrđen je kroz definiranje granica gradivog dijela čestice, prikazanih na kartografskom prikazu „3.1. Uvjeti gradnje”.
- 2) Površina za izgradnju građevina i postrojenja (gradivi dio čestice) određena je na način da se njezini rubovi udaljavaju 5,0 - 10,0 m od rubova građevne čestice, ovisno o pojedinoj lokaciji, kako je prikazano na kartografskom prikazu „3.1. Uvjeti gradnje”.

**Članak 78.**

- 1) Regulacijski pravac utvrđen je kao rubna linija koridora javne prometne površine unutar kojeg su smješteni prostori za kretanje pješćaka i vozila, uključivo zeleni pojas.

**Članak 79.**

- 1) Planirana namjena građevina utvrđena je u točki 3.2.1. tekstualnog obrazloženja Plana i označena na kartografskom prikazu 1. Korištenje i namjena površina.

- 2) Na površinama Planom utvrđenih građevnih čestica moguća je izgradnja samo objekata isključive – gospodarske namjene (proizvodne djelatnosti I1,I2, poslovne djelatnosti K1, K2, K3) i javne i društvene namjene (D1 – upravna i T – ugostiteljsko-turistička). Iznimno, na površini određenoj za javnu i društvenu (D1) odnosno ugostiteljsko-turističku namjenu (T), do izgradnje građevina osnovne namjene unutar gradivog dijela čestice može se postaviti jedna montažna jednostavna građevina pratećih sadržaja, a sve uz suglasnost Općine Perušić.

- 3) Unutar područja zone Konjsko Brdo nije dopuštena realizacija stambene ili mješovite namjene.

## **7. MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH, KULTURNO-POVIJESNIH CJELINA I GRAĐEVINA I AMBIJENTALNIH VRIJEDNOSTI**

### **Članak 80.**

- 1) Na području obuhvata Plana nema zaštićenih područja niti područja ekološke mreže.

### **Članak 81.**

- 1) Na području obuhvata Plana nalaze se tri registrirane arheološka lokaliteta: Mali Čardak, Veliki Čardak i Jelačin Vrščić. S obzirom na to i na blizinu značajnog arheološkog lokaliteta „Lipova glavica“ potrebno je svim građevinskim zahvatima pristupati pažljivo imajući na umu moguće otkrivanje arheoloških ostataka.
- 2) U slučaju da se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti konzervatorski odjel u Gospiću koji će dalje postupiti sukladno zakonskim ovlastima.
- 3) U slučaju manjih pronalazaka, radove na istraživanju ograničiti na predmetni lokalitet te provoditi na način da se omoguće daljnje građevinske aktivnosti na širem prostoru. Iznimno za slučaj značajnijih pronalazaka (po povijesnoj vrijednosti i površinskom rasprostriranju) radove na uređenju prostora moguće je kratkotrajno prekinuti ali ne duže od 60 dana. U tom slučaju sve daljnje aktivnosti na uređenju predmetnog prostora moraju biti usklađene sa smjernicama, preporukama nadležnog konzervatorskog odjela, a na osnovu rezultata istraživanja utvrditi će se i daljnji koraci u smjeru zaštite predmetnog lokaliteta.

## **8. POSTUPANJE S OTPADOM**

### **Članak 82.**

- 1) Kroz sve prometnice unutar i obodno uz predmetnu gospodarsku zonu moguće je kretanje vozila za odvoz otpada.
- 2) Zbog namjene zone moguća je pojava raznih vrsta otpada pa će se njihovo skupljanje na građevnim česticama, način odvoza i mjesto deponiranja definirati posebnim uvjetima u postupku ishođenja akata za građenje, a u skladu s propisima.

- 3) Izdvojeno prikupljanje otpada (staklo, papir, plastika i metal) svaki korisnik u pravilu mora riješiti na svojoj građevnoj čestici. Iznimno je moguće urediti prostor za izdvojeno prikupljanje otpada na označenoj površini na kojoj ne smije biti čvrstih građevina, prostor mora biti ograđen, maksimalno ozelenjen i imati neposredan priključak na javno-prometnu površinu.

- 4) Iz komunalnog otpada mora se izdvojiti opasni otpad i s njim postupati sukladno odredbama Zakona koje se odnose na opasni otpad.

- 5) Industrijski otpad treba zbrinjavati na siguran način kojim neće doći do zagađenja vodonosnika, tla ili zraka, te osigurati njegov odvoz i eventualnu reciklažu.

- 6) Obveza investitora je odvoženje svega otpada koji će ostati nakon bilo koje izgradnje, na javnu deponiju.

- 7) Važećom zakonskom regulativom propisane su mjere postupanja s komunalnim, tehnološkim i opasnim otpadom pa tako proizvođač otpada čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti dužan je otpad razvrstati na mjestu nastanka, odvojeno skupljati po vrstama i osigurati uvjete skladištenja za očuvanje kakvoće u svrhu ponovne obrade.

## **9. MJERE SPREČAVANJA NEPOVOLJNA UTJECAJA NA OKOLIŠ**

### **Članak 83.**

- 1) Za područje Općine Perušić izrađena je Procjena rizika od velikih nesreća u kojoj su detaljno navedene mjere zaštite od mogućih prirodnih i tehničko - tehnoloških katastrofa i velikih nesreća.

### **Članak 84.**

- 1) Na području obuhvata Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo isključena je gradnja objekata za djelatnosti i tehnologije koju ugrožavaju okoliš odnosno koje nisu u skladu s propisanim mjerama zaštite okoliša.

### **Članak 85.**

- 1) Djelatnosti koje će se obavljati na građevnim česticama gospodarske namjene ne smiju ni na koji način ugrožavati okoliš (bukom, neugodnim mirisom, zagađenjem zraka, tla i podzemnih voda ili drugim načinima ugrožavanja okoliša), kao niti kvalitetu života i rada u bližoj i daljoj okolici.

### **9.1. Zaštita podzemnih voda**

### **Članak 86.**

- 1) Kako se područje obuhvata Plana svojim najvećim dijelom nalazi u slivu A, a manjim u slivu B IV. zone sanitarne zaštite izvorišta rijeke Gacke, potrebno je poštivati Odluku o zonama sanitarne zaštite rijeke Gacke (SGLSZ 7/00). Sve komunalne otpadne vode moraju se prihvatiti vodonepropusnim kanalizacijskim sustavima.

- 2) Sustav odvodnje predmetne zone razdjelnog je karaktera i vodi do lokalnog uređaja za pročišćavanje u sjevernom dijelu obuhvata Plana.
- 3) U kanalski sustav fekalne odvodnje otpadnih voda mogu se upuštati samo fekalne otpadne vode te prethodno pročišćene i tretirane industrijske vode, pročišćene vode do propisanog stupnja onečišćenja u skladu s Pravilnikom o graničnim vrijednostima pokazatelja opasnih i drugih tvari u otpadnim vodama.
- 4) Iznimno, do izgradnje uređaja za pročišćavanje moguća je realizacija pojedinačnih objekata s prihvatom otpadnih voda u postojeći sustav javne odvodnje.
- 5) Sve prometne, manipulativne i površine za remont vozila, mehanizacije i strojeva trebaju biti izvedene vodonepropusno s uređenom vodonepropusnom odvodnjom u javni sustav odvodnje oborinske vode. S obzirom na topografske karakteristike prostora, odvodnju oborinskih voda sa prometnih površina u sklopu građevnih čestica moguće je rješavati i lokalno, upuštanjem u prirodni teren, uz obvezno prethodno tretiranje oborinskih voda putem sustava odmašćivanja i uklanjanja krupnih čestica izgrađenog na građevnoj čestici na za to povoljnoj lokaciji. Uređaj treba biti tipski i lako dostupan radi servisiranja, održavanja i kontrole.
- 6) Samo tako tretirane oborinske vode moguće je upuštati preko upojnih bunara u prirodni recipijent.
- 7) Izgradnja novih zgrada/građevina može se dozvoliti za djelatnosti koje ne ispuštaju zagađene ili agresivne vode, ne koriste otrove i tvari štetne za okoliš i zdravlje ljudi, ne koriste naftu i naftne derivate te uz uvjet da u tim građevinama nakon potpune plinifikacije zone, ne bude ložišta na tekuća goriva.
- 8) Za zaštitu podzemnih voda treba koristiti atestirane hidroizolacijske materijale.
- 9) Za zaštitu tla od erozije potrebno je ozeleniti sve površine koje se tijekom gradnje ogole adekvatnim biljnim materijalom (usjeci, nasip i sl.). Eventualni višak zemljanog materijala iskoristiti za ozelenjavanje ili ga deponirati na za to predviđenu deponiju.

## 9.2. Zaštita od buke

### Članak 87.

- 1) Od buke generirane prometom motornih vozila u sklopu autoceste A1, zaštita je moguća pomoću sadnje stabala i grmlja kao zelenog tampona u sklopu zaštitne zelene površine (određene planom) te kao zelenog tampona građevne čestice prema autocesti koja može sadržavati i druge elemente i opremu u funkciji zaštite od buke (bukobrani).

- 2) Ukoliko se mjerenjem ustanovi razina buke koja zahtijeva njezino snižavanje moguće je odstupiti od načelnih visina uličnih ograda određenih Prostornim planom.
- 3) Zaštita od buke generirane proizvodnim procesima treba se provesti unutar pripadajuće parcele odnosno građevine.
- 4) Tehnološkim rješenjima treba spriječiti nastanak buke u samoj zoni odnosno održati buku u graničama dozvoljenih veličina.

## 9.3. Zaštita od požara i eksplozija

### Članak 88.

- 1) Pridržavajući se odredbi propisa, Planom su osigurani vatrogasni pristupi do svih zona. U ovisnosti o visini zgrade sukladno važećim propisima prilikom izrade projektne dokumentacije potrebno je planirati i razmještaj površina za operativni rad vatrogasne tehnike.
- 2) Idejnim projektima za izgradnju zgrada/građevina u postupku ishođenja akata za gradnju potrebno je osigurati vatrogasne pristupe i površine za operativni rad vatrogasne tehnike na svakoj građevnoj čestici, a u skladu s odredbama važećih propisa i pravilnika.
- 3) Potrebno je osigurati dovoljne količine vode za gašenje požara u skladu s odredbama posebnih propisa.
- 4) Uz javne prometnice koje prolaze zonom obuhvata ovog Plana potrebno je omogućiti gradnju vanjske javne hidrantske mreže s kojom bi se osigurala pomoć pri vanjskom gašenju požara na građevinama u zoni obuhvata ovog plana.
- 5) Prilikom projektiranja i izvođenja treba primjenjivati odredbe Zakona o zaštiti od požara, Pravilnika o tehničkim normativima za hidrantsku mrežu za gašenje požara, Pravilnika o uvjetima za vatrogasne pristupe te Pravilnika o tehničkim zahtjevima za elektroenergetska postrojenja navišnih izmjeničnih napona iznad 1 kV.
- 6) U svrhu sprečavanja širenja požara na susjedne zgrade/građevine, njihova najmanja međusobna udaljenost mora iznositi najmanje 6 m, iznimno i manje, ali samo ako se dokaže uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevina, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i dr. da se požar neće prenijeti na susjedne zgrade/građevine ili mora biti odvojena od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom

konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1 m neposredno ispod pokrova krovista, koji mora biti od negorivog materijala najmanje na dužini konzole.

- 7) Preventivne mjere zaštite od eksplozije odnose se prije svega u ispravnoj primjeni minimalnih sigurnosnih udaljenosti od postojećih i planiranih plinovoda srednjeg tlaka koji će se projektirati i graditi u području obuhvata ovog plana ili njegovom kontaktnom području. Također treba u daljnjoj razradi ovoga plana postupati u skladu s odredbama Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima.

#### 9.4. Zaštita od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti

##### Članak 89.

- 1) U obuhvatu Plana najveći očekivani intenzitet potresa, u 500-godišnjem povratnom periodu, je VI° MCS. Sve građevine moraju biti dimenzionirane najmanje na očekivani intenzitet potresa.
- 2) Unutar područja obuhvata nije predviđena gradnja skloništa.

### III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 90.

- 1) Pročišćeni tekst Odredbi za provedbu Detaljnog plana uređenja zone Konjsko Brdo objavljuje se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 350-01/21-01/37  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik Ličko – senjske županije

br. 5A/21) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine, donijelo je

## II. IZMJENE I DOPUNE Godišnjeg programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić u 2021. godini

### I. OPĆA ODREDBA

#### Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama Programa građenja komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: Program) određene su građevine komunalne infrastrukture koje će se:

- graditi radi uređenja neizgrađenog građevinskog područja
- graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
- graditi izvan građevinskog područja
- rekonstruirati/adaptirati
- uklanjati

Građevine komunalne infrastrukture jesu:

1. Nerazvrstane ceste
2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila
3. Javna parkirališta
4. Javne garaže
5. Javne zelene površine
6. Građevine i uređaji javne namjene
7. Javna rasvjeta
8. Groblja i krematoriji na grobljima
9. Građevine namijenjene obavljanju javnog prijevoza
10. Građevine društvene namjene
11. Građevine javne odvodnje

Ove izmjene i dopune Programa sadrže procjenu troškova usluga, zemljišta, projektiranja, građenja i provedbe stručnog nadzora građenja, s naznakom izvora financiranja.

### II. GRAĐENJE GRAĐEVINA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRAĐEVINE KOJE ĆE SE GRADITI I/ILI REKONSTRUIRATI RADI UREĐENJA NEUREĐENIH DIJELOVA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA, U UREĐENIM DIJELOVIMA I IZVAN GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

#### Članak 2.

Sadržaj Programa prikazan je u tablici:

| 1. <u>Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja</u> |                                                     |          |                   |                    |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|-------------------|--------------------|------------------|
| UKUPNO:                                                                                                                 |                                                     |          |                   |                    | 43.001.500,00 kn |
|                                                                                                                         |                                                     | POZICIJA | PROCJENA ZA 2021. | IZVOR FINANCIRANJA | UKUPNO           |
| 1.1. NERAZVRSTANE CESTE                                                                                                 |                                                     |          |                   |                    | 42.451.500,00 kn |
| a)                                                                                                                      | Izgradnja nerazvrstane prometnice Studenci – Sklope |          |                   |                    |                  |
|                                                                                                                         | Pravne usluge projekta                              | R068     | 150.000,00        | posebna namjena    | 150.000,00       |

|                                                                           |                         |                           |               |                                          |                      |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------|------------------------------------------|----------------------|
|                                                                           |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Stručni nadzor          | R164, R165,<br>R166, R187 | 389.000,00    | posebna namjena                          | 389.000,00           |
|                                                                           | Građenje                | R147, R146-<br>A,R146     | 22.660.000,00 | posebna namjena                          | 22.660.000,00        |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>23.199.000,00</b> |
| <b>b) Izgradnja nerazvrstane prometnice Kaluđerovac – Mlakva</b>          |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Građenje                | R148                      | 1.250.000,00  | pomoći iz državnog proračuna             | 1.250.000,00         |
|                                                                           | Stručni nadzor          | R185                      | 150.000,00    | pomoći iz državnog proračuna             | 150.000,00           |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>1.400.000,00</b>  |
| <b>c) Izgradnja ceste Krš – Donji Kosinj („Cesta spasa“)</b>              |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Pravne usluge           | R070                      | 150.000,00    | posebna namjena                          | 150.000,00           |
|                                                                           | Otkup zemljišta         | R128                      | 125.000,00    | posebna namjena                          | 125.000,00           |
|                                                                           | Građenje                | R145                      | 14.000.000,00 | posebna namjena                          | <b>14.000.000,00</b> |
|                                                                           | Projektna dokumentacija | R169 A                    | 40.000,00     | posebna namjena                          | <b>40.000,00</b>     |
|                                                                           | Stručni nadzor          | R188                      | 737.500,00    | posebna namjena                          | 737.500,00           |
|                                                                           | Geodezija               | R165-A                    | 25.000,00     | posebna namjena                          | <b>25.000,00</b>     |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>15.077.500,00</b> |
| <b>d) Izgradnja šumske ceste „Put Rivine“</b>                             |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Građenje                | R148A                     | 2.700.000,00  | pomoći iz državnog proračuna             | <b>2.700.000,00</b>  |
|                                                                           | Stručni nadzor          | R185-A                    | 75.000,00     | pomoći iz državnog proračuna             | <b>75.000,00</b>     |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>2.775.000,00</b>  |
| <b>1.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA</b> |                         |                           |               |                                          | <b>550.000,00</b>    |
| <b>a) Izgradnja poučne staze „Klisa“</b>                                  |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Građenje                | R-175                     | 500.000,00    | pomoći iz državnog proračuna             | 500.000,00           |
|                                                                           | Stručni nadzor          | R-176                     | 500.000,00    | pomoći iz državnog proračuna             | 50.000,00            |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>550.000,00</b>    |
| <b>1.3. JAVNA PARKIRALIŠTA</b>                                            |                         |                           |               |                                          | <b>0,00</b>          |
| <b>1.4. JAVNE GARAŽE</b>                                                  |                         |                           |               |                                          | <b>0,00</b>          |
| <b>1.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE</b>                                         |                         |                           |               |                                          | <b>0,00</b>          |
| <b>1.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE</b>                             |                         |                           |               |                                          | <b>0,00</b>          |
| <b>1.7. JAVNA RASVJETA</b>                                                |                         |                           |               |                                          | <b>255.000,00</b>    |
| <b>a) Izgradnja javne rasvjete uz nerazvrstane i javne ceste</b>          |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Građenje                | R150                      | 5.000,00      | komunalni doprinos                       | 5.000,00             |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>5.000,00</b>      |
| <b>b) ESCO model modernizacija javne rasvjete</b>                         |                         |                           |               |                                          |                      |
|                                                                           | Građenje                | R150-A                    | 250.000,00    | Prihod od prodaje građevinskog zemljišta | <b>250.000,00</b>    |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>250.000,00</b>    |
|                                                                           |                         |                           |               |                                          | <b>255.000,00</b>    |



|              |                                                          |              |              |                    |                     |
|--------------|----------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------|---------------------|
| <b>1.8.</b>  | <b>GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA</b>                |              |              |                    | <b>5.416.000,00</b> |
| a)           | Izgradnja mrtvačnice u groblju Perušić                   |              |              |                    |                     |
|              | Građenje                                                 | R131         | 1.600.000,00 | komunalni doprinos | 1.600.000,00        |
|              | Stručni nadzor                                           | R191         | 50.000,00    | komunalni doprinos | 50.000,00           |
|              |                                                          |              |              |                    | <b>1.650.000,00</b> |
| b)           | Proširenje groblja Perušić                               |              |              |                    |                     |
|              | Pravne usluge                                            | R071, R071-a | 400.000,00   | posebna namjena    | 400.000,00          |
|              | Građenje                                                 | R132         | 2.100.000,00 | posebna namjena    | 2.100.000,00        |
|              | Stručni nadzor                                           | R181         | 310.000,00   | posebna namjena    | 310.000,00          |
|              | Sanacija ograde groblja u Perušiću                       | R132-A       | 450.000,00   | posebna namjena    | 450.000,00          |
|              | Stručni nadzor na sanaciji ograde groblja                | R181-A       | 10.000,00    | posebna namjena    | 10.000,00           |
|              |                                                          |              |              |                    | <b>3.270.000,00</b> |
| c)           | Proširenje groblja Studenci                              |              |              |                    |                     |
|              | Projektna dokumentacija                                  | R183         | 248.000,00   | posebna namjena    | 248.000,00          |
|              |                                                          |              |              |                    | <b>248.000,00</b>   |
| d)           | Proširenje groblja Bakovac Kosinjski                     |              |              |                    |                     |
|              | Projektna dokumentacija                                  | R182         | 248.000,00   | posebna namjena    | 248.000,00          |
|              |                                                          |              |              |                    | <b>248.000,00</b>   |
| <b>1.9.</b>  | <b>GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA</b> |              |              |                    | <b>0,00</b>         |
| <b>1.10.</b> | <b>GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE</b>                       |              |              |                    | <b>0,00</b>         |
| <b>1.11.</b> | <b>GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE</b>                          |              |              |                    | <b>0,00</b>         |

|             |                                                                                                                 |          |                   |                              |                   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|------------------------------|-------------------|
| <b>2.</b>   | <b><u>Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja</u></b> |          |                   |                              |                   |
|             |                                                                                                                 |          | <b>UKUPNO:</b>    |                              | <b>898.000,00</b> |
|             |                                                                                                                 | POZICIJA | PROCJENA ZA 2021. | IZVOR FINANCIRANJA           | UKUPNO            |
| <b>2.1.</b> | <b>NERAZVRSTANE CESTE</b>                                                                                       |          |                   |                              | <b>83.000,00</b>  |
| a)          | Pristupna cesta do reciklažnog dvorišta Perušić                                                                 |          |                   |                              |                   |
|             | Građenje                                                                                                        | R148 B   | 83.000,00         | komunalna naknada            | 83.000,00         |
|             |                                                                                                                 |          |                   |                              | <b>83.000,00</b>  |
| <b>2.2.</b> | <b>JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA</b>                                            |          |                   |                              | <b>0,00</b>       |
| <b>2.3.</b> | <b>JAVNA PARKIRALIŠTA</b>                                                                                       |          |                   |                              | <b>50.000,00</b>  |
| a)          | Uređenje parkirališta za osobna vozila na k.č.br. 5088 k.o. Perušić – Aleja spomenika                           |          |                   |                              |                   |
|             | Projektna dokumentacija                                                                                         | R184     | 50.000,00         | prodaja imovine              | 50.000,00         |
|             |                                                                                                                 |          |                   |                              | <b>50.000,00</b>  |
| <b>2.4.</b> | <b>JAVNE GARAŽE</b>                                                                                             |          |                   |                              | <b>0,00</b>       |
| <b>2.5.</b> | <b>JAVNE ZELENE POVRŠINE</b>                                                                                    |          |                   |                              | <b>290.000,00</b> |
| a)          | Opremanje parka na k.č.br 5003 k.o. Perušić                                                                     |          |                   |                              |                   |
|             | Radovi i oprema                                                                                                 | R034     | 290.000,00        | pomoći iz državnog proračuna | 290.000,00        |
|             |                                                                                                                 |          |                   |                              | <b>290.000,00</b> |

|                                                                                 |                                                          |      |            |                    |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|------------|--------------------|-------------------|
| <b>2.6.</b>                                                                     | <b>GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE</b>                 |      |            |                    | <b>0,00</b>       |
| <b>2.7.</b>                                                                     | <b>JAVNA RASVJETA</b>                                    |      |            |                    | <b>0,00</b>       |
| <b>2.8.</b>                                                                     | <b>GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA</b>                |      |            |                    | <b>0,00</b>       |
| <b>2.9.</b>                                                                     | <b>GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA</b> |      |            |                    | <b>0,00</b>       |
| <b>2.10.</b>                                                                    | <b>GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE</b>                       |      |            |                    | <b>0,00</b>       |
| <b>2.11.</b>                                                                    | <b>GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE</b>                          |      |            |                    | <b>475.000,00</b> |
| <b>a) Izgradnja kanalizacijskog sustava Perušić – Kvarte (nastavak faza II)</b> |                                                          |      |            |                    |                   |
|                                                                                 | Projektna dokumentacija                                  | R171 | 175.000,00 | komunalni doprinos | 175.000,00        |
|                                                                                 |                                                          |      |            |                    | <b>175.000,00</b> |
| <b>b) Dovršetak izgradnje kanalizacijskog sustava Perušić I</b>                 |                                                          |      |            |                    |                   |
|                                                                                 | Troškovi izvlaštenje na k.č.br 4987 k.o. Perušić         | R129 | 300.000,00 | prodaja imovine    | 300.000,00        |
|                                                                                 |                                                          |      |            |                    | <b>300.000,00</b> |

|              |                                                                                                 |          |                   |                    |             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|--------------------|-------------|
| <b>3.</b>    | <b><u>Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja</u></b> |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
|              |                                                                                                 |          |                   | <b>UKUPNO:</b>     | <b>0,00</b> |
|              |                                                                                                 | POZICIJA | PROCJENA ZA 2021. | IZVOR FINANCIRANJA | UKUPNO      |
| <b>3.1.</b>  | <b>NERAZVRSTANE CESTE</b>                                                                       |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.2.</b>  | <b>JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA</b>                            |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.3.</b>  | <b>JAVNA PARKIRALIŠTA</b>                                                                       |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.4.</b>  | <b>JAVNE GARAŽE</b>                                                                             |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.5.</b>  | <b>JAVNE ZELENE POVRŠINE</b>                                                                    |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.6.</b>  | <b>GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE</b>                                                        |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.7.</b>  | <b>JAVNA RASVJETA</b>                                                                           |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.8.</b>  | <b>GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA</b>                                                       |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.9.</b>  | <b>GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA</b>                                        |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.10.</b> | <b>GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE</b>                                                              |          |                   |                    | <b>0,00</b> |
| <b>3.11.</b> | <b>GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE</b>                                                                 |          |                   |                    | <b>0,00</b> |

|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   |                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|-------------|
| <b>4.</b>                                                                             | <b><u>Postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati/adaptirati</u></b> |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   | <b>UKUPNO:</b>        | <b>0,00</b> |
|                                                                                       |                                                                                                 | POZICIJA         | PROCJENA ZA 2021. | IZVOR FINANCIRANJA    | UKUPNO      |
| <b>4.1.</b>                                                                           | <b>NERAZVRSTANE CESTE</b>                                                                       |                  |                   |                       |             |
| <b>a) Radovi na rekonstrukciji nerazvrstane ceste (ulica Bana Jelačića) – I faza</b>  |                                                                                                 |                  |                   |                       |             |
|                                                                                       | Izvođenje radova                                                                                | R141, R142, R143 | 0,00              | komunalni doprinos    | 0,00        |
|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
|                                                                                       | Stručni nadzor                                                                                  | R162             | 0,00              | komunalni doprinos    | 0,00        |
|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>b) Radovi na rekonstrukciji nerazvrstane ceste (ulica Bana Jelačića) – II faza</b> |                                                                                                 |                  |                   |                       |             |
|                                                                                       | Izvođenje radova                                                                                | R144             | 0,00              | komunalni doprinos    | 0,00        |
|                                                                                       |                                                                                                 | R142             | 0,00              | iz primljenih zajmova | 0,00        |
|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   |                       |             |
|                                                                                       | Stručni nadzor                                                                                  | R163             | 0,00              | komunalni doprinos    | 0,00        |
|                                                                                       |                                                                                                 |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.2.</b>                                                                           | <b>JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA</b>                            |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.3.</b>                                                                           | <b>JAVNA PARKIRALIŠTA</b>                                                                       |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.4.</b>                                                                           | <b>JAVNE GARAŽE</b>                                                                             |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.5.</b>                                                                           | <b>JAVNE ZELENE POVRŠINE</b>                                                                    |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.6.</b>                                                                           | <b>GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE</b>                                                        |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.7.</b>                                                                           | <b>JAVNA RASVJETA</b>                                                                           |                  |                   |                       | <b>0,00</b> |

|              |                                                          |             |
|--------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| <b>4.8.</b>  | <b>GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA</b>                | <b>0,00</b> |
| <b>4.9.</b>  | <b>GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA</b> | <b>0,00</b> |
| <b>4.10.</b> | <b>GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE</b>                       | <b>0,00</b> |
| <b>4.11.</b> | <b>GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE</b>                          | <b>0,00</b> |

**Članak 3.**

Rekapitulacija građenja komunalne infrastrukture po pojedinim stavkama iznosi:

| R.br.   | Komunalna infrastruktura                                      | Iznos                   |
|---------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.      | Nerazvrstane ceste                                            | <b>42.534.500,00 kn</b> |
| 2.      | Javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila | <b>550.000,00 kn</b>    |
| 3.      | Javna parkirališta                                            | <b>50.000,00 kn</b>     |
| 4.      | Javne zelene površine                                         | <b>290.000,00 kn</b>    |
| 5.      | Javna rasvjeta                                                | <b>255.000,00 kn</b>    |
| 6.      | Groblja i krematoriji na grobljima                            | <b>5.416.000,00kn</b>   |
| 8.      | Građevine javne odvodnje                                      | <b>475.000,00 kn</b>    |
| UKUPNO: |                                                               | <b>49.570.500,00 kn</b> |

**III. GRAĐENJE GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM****Članak 4.**

Člankom 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom određeno je da je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo i program gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

|                                                                        |                                                                                                   |          |                   |                    |                     |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|--------------------|---------------------|
| <b>5. <u>Građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom</u></b> |                                                                                                   |          |                   |                    |                     |
| <b>UKUPNO: 230.000,00</b>                                              |                                                                                                   |          |                   |                    |                     |
|                                                                        |                                                                                                   | POZICIJA | PROCJENA ZA 2021. | IZVOR FINANCIRANJA | UKUPNO              |
| <b>5.1.</b>                                                            | <b>Dokumentacija – usklađenje sa Zakonom</b>                                                      |          |                   |                    | <b>20.000,00 kn</b> |
| a)                                                                     | Izmjene i dopune Plana gospodarenja otpadom                                                       |          |                   |                    |                     |
|                                                                        | Izrada dokumentacije                                                                              | R160     | 20.000,00         | komunalni doprinos | 20.000,00           |
|                                                                        |                                                                                                   |          |                   |                    | <b>20.000,00</b>    |
| <b>5.2.</b>                                                            | <b>Sanacija odlagališta otpada</b>                                                                |          |                   |                    | <b>85.000,00 kn</b> |
| b)                                                                     | Sanacija odlagališta otpada „Razbojište“                                                          |          |                   |                    |                     |
|                                                                        | Projektna dokumentacija za sanaciju odlagališta                                                   | R180     | 65.000,00         | komunalni doprinos | 65.000,00 kn        |
|                                                                        |                                                                                                   |          |                   |                    | <b>65.000,00 kn</b> |
|                                                                        | Projektna dokumentacija za izgradnju ulazno izlazne zone s pripadajućim sadržajima na odlagalištu | R167     | 0,00              | komunalni doprinos | 0,00 kn             |
|                                                                        |                                                                                                   |          |                   |                    | <b>0,00 kn</b>      |
|                                                                        | Projektna dokumentacija za izgradnju kompostane i reciklažnog dvorišta za građevinski otpad       | R168     | 20.000,00         | komunalni doprinos | 20.000,00 kn        |
|                                                                        |                                                                                                   |          |                   |                    | <b>20.000,00 kn</b> |

**IV. REKAPITULACIJA PROGRAMA****Članak 5.**

U 2021. godini planiraju se sredstva za građenje slijedećih građevina:

| R.br.   | Naziv                                                 | Iznos                  |
|---------|-------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.      | Građenje građevina komunalne infrastrukture           | 49.570.500,00 kn       |
| 2.      | Građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom | 85.000,00 kn           |
| UKUPNO: |                                                       | <b>49.655.500,00kn</b> |

## V. IZVORI FINANCIRANJA PROGRAMA

## Članak 6.

U skladu sa sadržajem Programa troškovi Programa građenja komunalne infrastrukture za 2021. godinu raspoređuju se na slijedeće izvore financiranja:

|                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| KOMUNALNI DOPRINOS           | 1.915.000,00 kn  |
| POSEBNA NAMJENA              | 42.042.500,00 kn |
| POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA | 5.015.000,00 kn  |
| PRODAJA IMOVINE              | 600.000,00 kn    |
| KOMUNALNA NAKNADA            | 83.000,00 kn     |
| ZAJMOVI                      | 0,00 kn          |

|         |                  |
|---------|------------------|
| UKUPNO: | 49.655.500,00 kn |
|---------|------------------|

## Članak 7.

Sredstva za ostvarivanje ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Perušić za 2021. godinu, a njima raspolaže Općinski načelnik na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjela.

Općinski načelnik dužan je podnijeti izvješće o izvršenju ovog Programa za prethodnu godinu predstavničkom tijelu Općine Perušić, istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna Općine Perušić.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko – senjske županije.

KLASA: 360-01/20-01/61  
URBROJ: 2125-08-1-21-3  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 72. stavka. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 2021. godine, donijelo je

## II. IZMJENE I DOPUNE

## Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu

## Članak 1.

Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu (u da-

ljnjem tekstu: Program), određuju se: opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima, i iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

## Članak 2.

Djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture obuhvaćene ovim Programom su:

održavanje nerazvrstanih cesta  
održavanje javnih parkirališta  
održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima  
održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda  
održavanje javnih zelenih površina  
održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene  
održavanje čistoće javnih površina  
održavanje javne rasvjete  
dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija, veterinarsko – higijeničarski poslovi  
prigodno ukrašavanje naselja  
sanacija divljih odlagališta  
održavanje odlagališta komunalnog otpada  
održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić.

## Članak 3.

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima:

## 1. Održavanje nerazvrstanih cesta

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Procjena troškova (kn) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p><b>Održavanje nerazvrstanih cesta</b> podrazumijeva skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.</p> <p>Održavanje obuhvaća nerazvrstane ceste u dužini od <b>278,14 km</b>.</p> <p>Održavanje nerazvrstanih cesta također obuhvaća održavanje pothodnika i nathodnika u funkciji pješačkog prometa, te biciklističkih i pješačkih staza izvan kolnika na javnim cestama koje prolaze kroz naselje.</p> | 2.000.000,00           |

| PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA NERAZVRSTANIH CESTA PREMA OBUJMU |                                                                                   |          |              |           |                      |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-----------|----------------------|
| Pozicija                                                           | Opis rada                                                                         | Jed. mj. | Jed. Cijena  | Količina  | Ukupno               |
| <b>1.</b>                                                          | <b>Popravci asfaltnog kolnika</b>                                                 |          |              |           | <b>774.577,60 kn</b> |
| 1.1.                                                               | Popravak udarnih jama asfaltnom masom                                             | t        | 1.200,00 kn  | 80,00     | 96.000,00 kn         |
| 1.2.                                                               | Popravak manjih površina strojnom ugradnjom asfaltne mase                         | t        | 700,00 kn    |           | 0,00 kn              |
| 1.3.                                                               | Popravak oštećenog kolnika strojnom ugradnjom asfalta AC 16 surf 50/70 AG4 M4     | t        | 700,00 kn    | 950,00    | 665.000,00 kn        |
| 1.4.                                                               | Popravak lokalnih uzdužnih i poprečnih neravnina                                  | m2       | 23,55 kn     |           | 0,00 kn              |
| 1.5.                                                               | Popravak ispuha                                                                   | m2       | 339,44 kn    | 40,00     | 13.577,60 kn         |
| <b>2.</b>                                                          | <b>Popravci kolnika od kamenih materijala</b>                                     |          |              |           | <b>118.905,50 kn</b> |
| 2.1.                                                               | Nabava kamenog materijala                                                         | kn       | 60.000,00 kn | 1,00      | 60.000,00 kn         |
| 2.2.                                                               | Dovoz kamenog materijala                                                          | kn       | 30.000,00 kn | 1,00      | 30.000,00 kn         |
| 2.3.                                                               | Popravak udarnih jama                                                             | m3       | 154,46 kn    |           | 0,00 kn              |
| 2.4.                                                               | Profiliranje kolnika                                                              | m2       | 0,46 kn      | 15.000,00 | 6.900,00 kn          |
| 2.5.                                                               | Strojna ugradnja kamenih materijala                                               | m3       | 40,01 kn     | 550,00    | 22.005,50 kn         |
| 2.6.                                                               | Popravak ispuha                                                                   | m2       | 136,95 kn    |           | 0,00 kn              |
| <b>3.</b>                                                          | <b>Održavanje bankina i berme</b>                                                 |          |              |           | <b>96.320,00 kn</b>  |
| 3.1.                                                               | Strojno uklanjanje nadvišenih dijelova bankina                                    | m2       | 2,24 kn      | 5.600,00  | 12.544,00 kn         |
| 3.2.                                                               | Ručno uklanjanje nadvišenih dijelova bankina                                      | m2       | 12,65 kn     | 50,00     | 632,50 kn            |
| 3.3.                                                               | Popravak oštećenih bankina                                                        | m3       | 269,55 kn    | 260,00    | 70.083,00 kn         |
| 3.4.                                                               | Ručno prosjecanje nadvišenih dijelova bankina radi otjecanja vode sa kolnika      | m'       | 9,62 kn      | 160,00    | 1.539,20 kn          |
| 3.5.                                                               | Strojno uređenje berme                                                            | m3       | 169,18 kn    | 50,00     | 8.459,00 kn          |
| 3.6.                                                               | Popravak manjih oštećenja berme                                                   | m3       | 216,23 kn    | 10,00     | 2.162,30 kn          |
| 3.7.                                                               | Strojno čišćenje terena do visine nadvišenja 0,5 m                                | m3       | 30,00 kn     | 30,00     | 900,00 kn            |
| <b>4.</b>                                                          | <b>Održavanje usjeka, zasjeka i nasipa</b>                                        |          |              |           | <b>20.502,32 kn</b>  |
| 4.1.                                                               | Strojno proširivanje usjeka i zasjeka u svrhu prohodnosti                         | kn       | 10.000,00 kn | 1,00      | 10.000,00 kn         |
| 4.2.                                                               | Ručno uklanjanje nestabilnog materijala s pokosa usjeka i zasjeka                 | kn       | 10.000,00 kn | 1,00      | 10.000,00 kn         |
| 4.3.                                                               | Ručno čišćenje usjeka, zasjeka i nasipa od otpadaka                               | h        | 83,72 kn     | 6,00      | 502,32 kn            |
| <b>5.</b>                                                          | <b>Održavanje objekata za odvodnju</b>                                            |          |              |           | <b>192.776,34 kn</b> |
| 5.1.                                                               | Strojni iskop cestovnih jaraka na propisani profil i uzdužni pad                  | m3       | 65,00 kn     | 70,00     | 4.550,00 kn          |
| 5.2.                                                               | Strojno produbljivanje cestovnih jaraka na propisani profil i uzdužni pad         | m'       | 32,94 kn     | 1.500,00  | 49.410,00 kn         |
| 5.3.                                                               | Ručno produbljivanje cestovnih jaraka                                             | m'       | 53,67 kn     | 10,00     | 536,70 kn            |
| 5.4.                                                               | Ručno uklanjanje nanosa, osuline i ostalog materijala iz cestovnih jaraka         | m3       | 222,07 kn    | 3,00      | 666,21 kn            |
| 5.5.                                                               | Čišćenje rigola                                                                   | m'       | 0,85 kn      | 10.000,00 | 8.500,00 kn          |
| 5.6.                                                               | Čišćenje zatvorenog sustava odvodnih kanala                                       | m'       | 183,29 kn    |           | 0,00 kn              |
| 5.7.                                                               | Čišćenje slobodnog profila propusta od nanosa                                     | m3       | 340,12 kn    | 40,00     | 13.604,80 kn         |
| 5.8.                                                               | Čišćenje vodolovnih i revizionih okana, taložnica, separatora i sličnih građevina | m3       | 403,14 kn    | 35,00     | 14.109,90 kn         |
| 5.9.                                                               | Zamjena oštećenog poklopca revizijskog okna u kolniku                             | kom.     | 1.558,81 kn  | 5,00      | 7.794,05 kn          |
| 5.10.                                                              | Zamjena oštećene slivničke rešetke                                                | kom.     | 1.008,45 kn  | 5,00      | 5.042,25 kn          |
| 5.11.                                                              | Korekcija visine revizijskog okna ili slivnika                                    | kom.     | 442,09 kn    | 3,00      | 1.326,27 kn          |
| 5.12.                                                              | Popravak oštećenih betonskih pasica                                               | m3       | 2.294,41 kn  | 10,00     | 22.944,10 kn         |
| 5.13.                                                              | Popravak oštećenih rubnjaka                                                       | m'       | 285,47 kn    | 150,00    | 42.820,50 kn         |

|          |                                                                                    |      |              |           |               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|-----------|---------------|
| 5.14.    | Popravlak oštećenog opločenja dna jaraka i površina ispred ulaza i izlaza propusta | m2   | 289,14 kn    | 10,00     | 2.891,40 kn   |
| 5.15.    | Popravlak manjih pojedinačnih oštećenja na betonskim dijelovima propusta           | m3   | 2.263,36 kn  | 6,00      | 13.580,16 kn  |
| 5.16.    | Popravlak oštećene cijevi propusta                                                 | kn   | 5.000,00 kn  | 1,00      | 5.000,00 kn   |
| 6.       | Izrada novog cijevnog propusta                                                     |      |              |           | 0,00 kn       |
| 6.1.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 300 mm                                         | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 6.2.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 400 mm                                         | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 6.3.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 500 mm                                         | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 6.4.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 600 mm                                         | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 6.5.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 800 mm                                         | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 6.6.     | Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 1000 mm                                        | kn   |              |           | 0,00 kn       |
| 7.       | Održavanje opreme ceste                                                            |      |              |           | 145.823,08 kn |
| 7.1.     | Ograde, smjerokazni stupići, kolobrani i granično kamenje                          |      |              |           | 0,00 kn       |
| 7.1.1.   | Čišćenje smjerokaznog stupića                                                      | kom. | 2,27 kn      |           | 0,00 kn       |
| 7.1.2.   | Čišćenje katadioptera                                                              | kom. | 1,25 kn      |           | 0,00 kn       |
| 7.1.3.   | Čišćenje metalnih zaštitnih ograda                                                 | m'   | 0,40 kn      |           | 0,00 kn       |
| 7.1.4.   | Ličenje metalnih zaštitnih ograda                                                  | m2   | 97,73 kn     |           | 0,00 kn       |
| 7.1.5.   | Ličenje kolobrana                                                                  | kom. | 26,57 kn     |           | 0,00 kn       |
| 7.1.6.   | Ispravljanje smjerokaznog stupića                                                  | kom. | 7,34 kn      |           | 0,00 kn       |
| 7.1.7.   | Manji popravak metalnih zaštitnih ograda                                           | m'   | 64,40 kn     |           | 0,00 kn       |
| 7.1.8.   | Zamjena oštećenog kolobrana ili graničnog kamenja                                  | kom. | 255,01 kn    |           | 0,00 kn       |
| 7.1.9.   | Zamjena oštećenog smjerokaznog stupića                                             | kom. | 67,47 kn     |           | 0,00 kn       |
| 7.1.10.  | Zamjena oštećenih dijelova metalne zaštitne ograde u bankini                       | m'   | 489,79 kn    |           | 0,00 kn       |
| 7.1.11.  | Zamjena oštećenih dijelova metalne zaštitne ograde u betonu                        | m'   | 663,32 kn    |           | 0,00 kn       |
| 7.1.12.  | Zamjena oštećene reflektirajuće oznake (katadioptera)                              | kom. | 42,24 kn     |           | 0,00 kn       |
| 7.2.     | Vertikalna prometna signalizacija                                                  |      |              |           | 67.881,45 kn  |
| 7.2.1.   | Čišćenje prometnog znaka                                                           | kom. | 19,68 kn     | 100,00    | 1.968,00 kn   |
| 7.2.2.   | Čišćenje prometne ploče                                                            | kom. | 38,35 kn     | 50,00     | 1.917,50 kn   |
| 7.2.3.   | Popravlak prometnog znaka                                                          | kom. | 29,72 kn     | 50,00     | 1.486,00 kn   |
| 7.2.4.   | Popravlak prometne ploče                                                           | kom. | 54,23 kn     | 20,00     | 1.084,60 kn   |
| 7.2.5.   | Ličenje stupova prometnih znakova na mjestu                                        | m2   | 87,79 kn     | 3,00      | 263,37 kn     |
| 7.2.6.   | Zamjena prometnog znaka                                                            | kom. | 111,60 kn    | 30,00     | 3.348,00 kn   |
| 7.2.7.   | Zamjena prometne ploče do 2 m2                                                     | kom. | 184,32 kn    | 6,00      | 1.105,92 kn   |
| 7.2.8.   | Zamjena prometne ploče preko 2 m2                                                  | kom. | 285,15 kn    | 2,00      | 570,30 kn     |
| 7.2.9.   | Ugradnja stupa prometnih znakova i ploča                                           | m'   | 58,40 kn     | 200,00    | 11.680,00 kn  |
| 7.2.10.  | Izrada ili nabava i ugradnja temelja prometnih znakova ili ploča                   | kom. | 178,61 kn    | 84,00     | 15.003,24 kn  |
| 7.2.11.  | Demontaža stupa prometnih znakova ili ploča                                        | kom. | 53,03 kn     | 84,00     | 4.454,52 kn   |
| 7.2.12.  | Nabava stupova, prometnih znakova, ploča i ogledala                                | kn   | 25.000,00 kn | 1,00      | 25.000,00 kn  |
| 7.3.     | Oznake na kolniku                                                                  |      |              |           | 77.941,63 kn  |
| 7.3.1.   | Uzdužne oznake na kolniku                                                          |      |              |           | 50.835,00 kn  |
| 7.3.1.1. | Obnavljanje pune razdjelne crte širine 12 cm                                       | m'   | 2,27 kn      | 18.000,00 | 40.860,00 kn  |
| 7.3.1.2. | Obnavljanje isprekidane razdjelne crte širine 12 cm                                | m'   | 1,33 kn      | 7.500,00  | 9.975,00 kn   |
| 7.3.2.   | Poprečne oznake na kolniku                                                         |      |              |           | 12.843,00 kn  |
| 7.3.2.1. | Obnavljanje pješačkog prijelaza                                                    | m2   | 31,32 kn     | 80,00     | 2.505,60 kn   |
| 7.3.2.2. | Obnavljanje pune crte zaustavljanja d=30 cm                                        | m'   | 41,09 kn     | 60,00     | 2.465,40 kn   |
| 7.3.2.3. | Obnavljanje isprekidane poprečne oznake na kolniku                                 | m2   | 26,24 kn     | 300,00    | 7.872,00 kn   |

|        |                                                                                                                    |      |              |            |               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|------------|---------------|
| 7.4.   | Ostale oznake na kolniku                                                                                           |      |              |            | 7.575,48 kn   |
| 7.4.1. | Obnavljanje strelica zaobavezan smjer kretanja vozila                                                              | m2   | 38,51 kn     | 20,00      | 770,20 kn     |
| 7.4.2. | Obnavljanje polja za usmjeravanje prometa                                                                          | m2   | 19,28 kn     | 16,00      | 308,48 kn     |
| 7.4.3. | Obnavljanje pojedinačnih natpisa "STOP", "ŠKOLA", "BUS", "TAXI" ili slično                                         | m2   | 24,71 kn     | 60,00      | 1.482,60 kn   |
| 7.4.4. | Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene                                                      | m2   | 38,51 kn     | 30,00      | 1.155,30 kn   |
| 7.4.5. | Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene - "mjesto rezervirano za inavlide"                   | kom. | 55,32 kn     | 4,00       | 221,28 kn     |
| 7.4.6. | Obnavljanje mjesta za parkiranje osobnih vozila                                                                    | kom. | 28,87 kn     | 120,00     | 3.464,40 kn   |
| 7.4.7. | Obnavljanje mjesta za parkiranje autobusa                                                                          | kom. | 57,74 kn     | 3,00       | 173,22 kn     |
| 7.5.   | Ostali radovi na obnovi oznaka na kolniku                                                                          |      |              |            | 6.688,15 kn   |
| 7.5.1. | Markiranje oznaka                                                                                                  | h    | 149,71 kn    | 25,00      | 3.742,75 kn   |
| 7.5.2. | Uklanjanje starih oznaka                                                                                           | m2   | 49,09 kn     | 60,00      | 2.945,40 kn   |
| 8.     | Košnja trave i održavanje zelenila                                                                                 |      |              |            | 224.496,00 kn |
| 8.1.   | Strojna košnja trave na bankinama ili bermama                                                                      | m2   | 0,53 kn      | 163.000,00 | 86.390,00 kn  |
| 8.2.   | Strojna košnja trave izvan bankina ili bermi                                                                       | m2   | 0,34 kn      | 33.000,00  | 11.220,00 kn  |
| 8.3.   | Ručna košnja trave                                                                                                 | m2   | 0,67 kn      | 41.000,00  | 27.470,00 kn  |
| 8.4.   | Strojno obrezivanje grmlja živica i šiblja                                                                         | m2   | 4,98 kn      | 12.700,00  | 63.246,00 kn  |
| 8.5.   | Ručno obrezivanje grmlja živica i šiblja                                                                           | m2   | 11,01 kn     | 2.000,00   | 22.020,00 kn  |
| 8.6.   | Sječenje stabala ili grana promjera do 10 cm                                                                       | kom. | 20,00 kn     | 200,00     | 4.000,00 kn   |
| 8.7.   | Sječenje stabala ili grana promjera od 10-30 cm                                                                    | kom. | 80,00 kn     | 80,00      | 6.400,00 kn   |
| 8.8.   | Sječenje stabala ili grana promjera preko 30 cm                                                                    | kom. | 150,00 kn    | 25,00      | 3.750,00 kn   |
| 9.     | Održavanje objekata (mostova, vijadukata, nadvožnjaka i sl.)                                                       |      |              |            | 15.929,98 kn  |
| 9.1.   | Čišćenje                                                                                                           |      |              |            | 0,00 kn       |
| 9.1.1. | Ručno čišćenje prometnih, pješačkih i ostalih površina gornjih ploha objekta                                       | h    | 109,03 kn    |            | 0,00 kn       |
| 9.1.2. | Čišćenje korita vodotoka od granja i ostalog materijala koje ugrožava objekt                                       | h    | 109,03 kn    |            | 0,00 kn       |
| 9.1.3. | Čišćenje drenažnih otvora, barbakana i sličnih naprava za odvodnju objekta                                         | m    | 12,27 kn     |            | 0,00 kn       |
| 9.1.4. | Čišćenje dilatacije                                                                                                | m    | 26,75 kn     |            | 0,00 kn       |
| 9.2.   | Popravci                                                                                                           |      |              |            | 15.929,98 kn  |
| 9.2.1. | Popravci manjih oštećenja na kolniku, pješačkim stazama i ostalim površinama objekta                               | kn   |              |            | 0,00 kn       |
| 9.2.2. | Popravak sljubnica i pukotina                                                                                      | m'   | 55,50 kn     |            | 0,00 kn       |
| 9.2.3. | Popravak antikorozivne zaštite na manjim dijelovima zaštitnih čeličnih ograda ili drugih čeličnih dijelova objekta | m2   | 180,14 kn    |            | 0,00 kn       |
| 9.2.4. | Popravak manjih oštećenja na betonskim dijelovima objekta                                                          | m3   | 2.259,46 kn  |            | 0,00 kn       |
| 9.2.5. | Popravak kamenog suhozida preslagivanjem                                                                           | m3   | 925,73 kn    | 6,00       | 5.554,38 kn   |
| 9.2.6. | Popravak zida od kamena                                                                                            | m3   | 1.296,95 kn  | 8,00       | 10.375,60 kn  |
| 9.2.7. | Popravak dijelova metalne ograde                                                                                   | kg   | 55,16 kn     |            | 0,00 kn       |
| 9.2.8. | Obnova antikorozivne zaštite bitumenskim lakom                                                                     | m2   | 187,38 kn    |            | 0,00 kn       |
| 9.2.9. | Zamjena rubnjaka na objektu                                                                                        | m'   | 282,96 kn    |            | 0,00 kn       |
| 10.    | Ostali radovi                                                                                                      |      |              |            | 10.669,18 kn  |
| 10.1.  | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                                         | kn   |              |            | 0,00 kn       |
| 10.2.  | Radovi prema posebnom nalogu                                                                                       | kn   | 10.669,18 kn | 1,00       | 10.669,18 kn  |

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>1.600.000,00 kn</b> |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>400.000,00 kn</b>   |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>2.000.000,00 kn</b> |



**2. Održavanje javnih parkirališta**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                      | Procjena troškova (kn) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje javnih parkirališta</b> podrazumijeva skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine sa svrhom održavanja tehničke ispravnosti parkirališta i sigurnosti na njima. | <b>10.000,00</b>       |

| PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA JAVNIH PARKIRALIŠTA PREMA OBUJMU |                                                                                   |          |             |          |             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|-------------|
| Pozicija                                                           | Opis rada                                                                         | Jed. Mj. | Jed. Cijena | Količina | Ukupno      |
| 1.                                                                 | Održavanje asfaltnih i betonskih dijelova parkirališta                            |          |             |          | 0,00 kn     |
| 1.1.                                                               | Održavanje asfaltnih površina                                                     |          |             |          | 0,00 kn     |
| 1.1.1.                                                             | Popravak udarnih jama asfaltnom masom                                             | t        | 1.200,00 kn |          | 0,00 kn     |
| 1.1.2.                                                             | Popravak manjih površina strojnom ugradnjom asfaltne mase                         | t        | 700,00 kn   |          | 0,00 kn     |
| 1.1.3.                                                             | Popravak lokalnih uzdužnih i poprečnih neravnina                                  | m2       | 23,55 kn    |          | 0,00 kn     |
| 1.2.                                                               | Održavanje betonskih površina                                                     |          |             |          | 0,00 kn     |
| 1.2.1.                                                             | Zamjena betonskih ploča (opločnika)                                               | kn       |             |          | 0,00 kn     |
| 1.2.2.                                                             | Preslagivanje betonskih ploča (opločnika)                                         | kn       |             |          | 0,00 kn     |
| 2.                                                                 | Održavanje objekata za odvodnju na parkiralištima                                 |          |             |          | 0,00 kn     |
| 2.1.                                                               | Čišćenje vodolovnih i revizionih okana, taložnica, separatora i sličnih građevina | m3       | 403,14 kn   |          | 0,00 kn     |
| 2.2.                                                               | Zamjena oštećenog poklopca revizijskog okna                                       | kom.     | 1.558,81 kn |          | 0,00 kn     |
| 2.3.                                                               | Zamjena oštećene slivničke rešetke                                                | kom.     | 1.008,45 kn |          | 0,00 kn     |
| 2.4.                                                               | Korekcija visine revizijskog okna ili slivnika                                    | kom.     | 442,09 kn   |          | 0,00 kn     |
| 3.                                                                 | Održavanje parkirališta popravkom betonskih pasica i rubnjaka                     |          |             |          | 2.283,76 kn |
| 3.1.                                                               | Popravak oštećenih betonskih pasica                                               | m3       | 2.294,41 kn |          | 0,00 kn     |
| 3.2.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 18x25x100 cm                                          | m'       | 285,47 kn   | 8,00     | 2.283,76 kn |
| 3.3.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 15x25x100 cm                                          | m'       | 270,54 kn   |          | 0,00 kn     |
| 3.4.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 8x25x100 cm                                           | m'       | 259,83 kn   |          | 0,00 kn     |
| 3.5.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 6x20x100 cm                                           | m'       | 257,31 kn   |          | 0,00 kn     |
| 3.6.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (sivi)                                     | m'       | 213,65 kn   |          | 0,00 kn     |
| 3.7.                                                               | Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (smeđi)                                    | m'       | 261,51 kn   |          | 0,00 kn     |
| 4.                                                                 | Održavanje vertikalne prometne signalizacije na parkiralištima                    |          |             |          | 851,78 kn   |
| 4.1.                                                               | Čišćenje prometnog znaka                                                          | kom.     | 19,68 kn    | 16,00    | 314,88 kn   |
| 4.2.                                                               | Čišćenje prometne ploče                                                           | kom.     | 38,35 kn    | 14,00    | 536,90 kn   |
| 4.3.                                                               | Popravak prometnog znaka                                                          | kom.     | 29,72 kn    |          | 0,00 kn     |
| 4.4.                                                               | Popravak prometne ploče                                                           | kom.     | 54,23 kn    |          | 0,00 kn     |
| 4.5.                                                               | Ličenje stupova prometnih znakova na mjestu                                       | m2       | 87,79 kn    |          | 0,00 kn     |
| 4.6.                                                               | Zamjena prometnog znaka                                                           | kom.     | 111,60 kn   |          | 0,00 kn     |
| 4.7.                                                               | Zamjena prometne ploče do 2 m2                                                    | kom.     | 184,32 kn   |          | 0,00 kn     |
| 4.8.                                                               | Zamjena prometne ploče preko 2 m2                                                 | kom.     | 285,15 kn   |          | 0,00 kn     |
| 4.9.                                                               | Nabava i ugradnja stupa prometnih znakova i ploča                                 | m'       | 58,40 kn    |          | 0,00 kn     |
| 4.10.                                                              | Izrada ili nabava i ugradnja temelja prometnih znakova ili ploča                  | kom.     | 178,61 kn   |          | 0,00 kn     |
| 4.11.                                                              | Demontaža stupa prometnih znakova ili ploča                                       | kom.     | 53,03 kn    |          | 0,00 kn     |
| 4.12.                                                              | Nabava prometnih znakova i ploča                                                  | kn       |             |          | 0,00 kn     |
| 5.                                                                 | Održavanje horizontalne prometne signalizacije na parkiralištima                  |          |             |          | 3.303,96 kn |



|      |                                                                                                            |      |             |       |             |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|-------|-------------|
| 5.1. | Obnavljanje oznaka X na prometnim površinama za posebne namjene                                            | m2   | 19,28 kn    |       | 0,00 kn     |
| 5.2. | Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene - "mjesto rezervirano za invalide" žute boje | kom. | 61,28 kn    | 6,00  | 367,68 kn   |
| 5.3. | Obnavljanje mjesta za parkiranje osobnih vozila                                                            | kom. | 45,32 kn    | 60,00 | 2.719,20 kn |
| 5.4. | Obnavljanje mjesta za parkiranje kamiona                                                                   | kom. | 72,36 kn    | 3,00  | 217,08 kn   |
| 5.5. | Markiranje oznaka                                                                                          | h    | 149,71 kn   |       | 0,00 kn     |
| 5.6. | Uklanjanje starih oznaka                                                                                   | m2   | 49,09 kn    |       | 0,00 kn     |
| 6.   | Ostali radovi                                                                                              |      |             |       | 1.560,50 kn |
| 6.1. | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                                 | kn   |             |       | 0,00 kn     |
| 6.2. | Radovi prema posebnom nalogu                                                                               | kn   | 1.560,50 kn | 1,00  | 1.560,50 kn |

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>8.000,00 kn</b>  |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>2.000,00 kn</b>  |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>10.000,00 kn</b> |

### 3. Održavanja javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                        | Procjena troškova (kn) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva održavanje i popravke tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost. | 213.750,00             |

| PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA |                                                                                                                                       |          |             |          |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|--------------------|
| Pozicija                                                                                           | Opis rada                                                                                                                             | Jed. mj. | Jed. Cijena | Količina | Ukupno             |
| 1.                                                                                                 | <b>Održavanje trgova</b>                                                                                                              |          |             |          | <b>5.000,00 kn</b> |
| 1.1.                                                                                               | Popravcima na trgovima, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak                                       | kn       | 5.000,00 kn | 1,00     | 5.000,00 kn        |
| 2.                                                                                                 | <b>Pločnici koji nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste</b>                                                                   |          |             |          | <b>4.000,00 kn</b> |
| 2.1.                                                                                               | Popravci na pločnicima, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak                                       | kn       | 4.000,00 kn | 1,00     | 4.000,00 kn        |
| 3.                                                                                                 | <b>Održavanje biciklističkih staza</b>                                                                                                |          |             |          | <b>4.500,00 kn</b> |
| 3.1.                                                                                               | Popravci na biciklističkim stazama odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak | kn       | 3.000,00 kn | 1,00     | 3.000,00 kn        |
| 3.2.                                                                                               | Zamjena oznaka na biciklističkim stazama, obuhvaća dobavu oznaka, sav materijal potreban za popravak te montažu                       | kn       | 1.500,00 kn | 1,00     | 1.500,00 kn        |
| 4.                                                                                                 | <b>Pješačke staze</b>                                                                                                                 |          |             |          | <b>7.500,00 kn</b> |
| 4.1.                                                                                               | Popravci na pješačkim stazama odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak      | kn       | 5.000,00 kn | 1,00     | 5.000,00 kn        |

|           |                                                                                                            |    |               |      |                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|------|----------------------|
| 4.2.      | Zamjena oznaka na pješačkim stazama, obuhvaća dobavu oznaka, sav materijal potreban za popravak te montažu | kn | 2.500,00 kn   | 1,00 | <b>2.500,00 kn</b>   |
| <b>5.</b> | <b>Ostali radovi</b>                                                                                       |    |               |      | <b>150.000,00 kn</b> |
| 5.1.      | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                                 | kn | 0,00 kn       | 0,00 | <b>0,00 kn</b>       |
| 5.2.      | Radovi prema posebnom nalogu                                                                               | kn | 150.000,00 kn | 1,00 | <b>150.000,00 kn</b> |
|           | <b>UKUPNO:</b>                                                                                             |    |               |      | <b>171.000,00 kn</b> |
|           | <b>PDV (25%):</b>                                                                                          |    |               |      | <b>42.750,00 kn</b>  |
|           | <b>SVEUKUPNO:</b>                                                                                          |    |               |      | <b>213.750,00 kn</b> |

#### 4. Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Procjena troškova (kn) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p><b>Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda</b> podrazumijeva upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.</p> <p>Održavanje građevina javne odvodnje također podrazumijeva održavanje sustava za odvodnju na javnim cestama koje prolaze kroz naselje ako je dio mjesne kanalizacijske ili kanalske mreže.</p> | <b>3.750,00</b>        |

#### PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA PREMA OBUJM

| Pozicija    | Opis rada                                                                                                                                               | Jed. Mj. | Jed. Cijena  | Količina | Ukupno          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|----------|-----------------|
| <b>1.</b>   | <b>Održavanje separatora</b>                                                                                                                            |          |              |          | <b>3.000,00</b> |
| <b>1.1.</b> | <b>Pregled, čišćenje, sakupljanje i zbrinjavanje sadržaja separatora</b>                                                                                |          |              |          | <b>3.000,00</b> |
| 1.1.1.      | Pregled separatora - obračun prema stvarnim troškovima                                                                                                  | kn       | 2.000,00 kn  | 1,00     | 2.000,00 kn     |
| 1.1.2.      | Čišćenje separatora - obračun prema stvarnim troškovima                                                                                                 | kn       | 3.000,00 kn  | 0        | 0,00 kn         |
| 1.1.3.      | Sakupljanje i zbrinjavanje sadržaja separatora - vrsta otpada prema „Pravilniku o katalogu otpada“ („NN“ br. 90/15) - obračun prema stvarnim troškovima | kg       | 1,40 kn      | 0        | 0,00 kn         |
| 1.1.4.      | Rad djelatnika na obilasku separatora, pripremi dokumentacije, ovjeri i sl.                                                                             | kn       | 1000,00kn    | 1,00     | 1000,00 kn      |
| <b>1.2.</b> | <b>Zamjena dotrajalih dijelova separatora</b>                                                                                                           |          |              |          | <b>0,00 kn</b>  |
| 1.2.1.      | Zamjena dotrajalih dijelova separatora - obračun prema stvarnim troškovima                                                                              | kn       | 7.500,00 kn  | 0        | 0,00 kn         |
| <b>2.</b>   | <b>Ostali radovi</b>                                                                                                                                    |          |              |          | <b>0,00 kn</b>  |
| 2.1.        | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                                                                              | kn       |              |          | 0,00 kn         |
| 2.2.        | Radovi prema posebnom nalogu                                                                                                                            | kn       | 24.500,00 kn | 0        | 0,00 kn         |

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>3.000,00 kn</b> |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>750,00 kn</b>   |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>3.750,00 kn</b> |

**5. Održavanje javnih zelenih površina**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastructure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Procjena troškova (kn) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje javnih zelenih površina</b> podrazumijeva košnju, orezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnovu, održavanje i njegudrveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.<br>Održava se oprema na 2 dječja igrališta. | <b>150.000,00</b>      |

| PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA PREMA OBUJMU |                                                                                                         |          |             |          |                      |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|----------------------|
| Pozicija                                                      | Opis rada                                                                                               | Jed. Mj. | Jed. Cijena | Količina | Ukupno               |
| <b>1.</b>                                                     | <b>Održavanje površina košnjom, obrezivanjem grmlja, živica i šiblja.....</b>                           |          |             |          | <b>108.579,60 kn</b> |
| 1.1.                                                          | Kosilica s radnikom (flax)                                                                              | h        | 90,85 kn    | 564,00   | 51.239,40 kn         |
| 1.2.                                                          | Strojna košnja trave traktorom                                                                          | h        | 146,05 kn   | 162,00   | 23.660,10 kn         |
| 1.3.                                                          | Kosilica s radnikom (ručna)                                                                             | h        | 89,27 kn    | 40,00    | 3.570,80 kn          |
| 1.4.                                                          | Ručno obrezivanje grmlja, živica i šiblja                                                               | m2       | 11,01 kn    | 1.400,00 | 15.414,00 kn         |
| 1.5.                                                          | Sječenje stabala ili grana promjera do 10 cm                                                            | kom.     | 20,00 kn    | 80,00    | 1.600,00 kn          |
| 1.6.                                                          | Sječenje stabala ili grana promjera od 10-30 cm                                                         | kom.     | 80,00 kn    | 25,00    | 2.000,00 kn          |
| 1.7.                                                          | Sječenje stabala ili grana promjera preko 30 cm                                                         | kom.     | 219,06 kn   | 5,00     | 1.095,30 kn          |
| 1.8.                                                          | Sadnja i uređenje drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal          | kn       | 4.000,00 kn | 1,00     | 4.000,00 kn          |
| 1.9.                                                          | Fitosanitarna zaštita drveća, ukrasnog, grmlja i drugog bilja, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal     | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 1.10.                                                         | Sakupljanje biološkog otpada i odvoz istog, obuhvaća ručno ili strojno sakupljanje materijala, te odvoz | kn       | 6.000,00 kn | 1,00     | 6.000,00 kn          |
| <b>2.</b>                                                     | <b>Održavanje površina betonskim i drugim materijalima (betonske, nasipane i sl.)</b>                   |          |             |          | <b>0,00 kn</b>       |
| 2.1.                                                          | Zamjena betonskih ploča (opločnika), obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                               | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 2.2.                                                          | Preslagivanje betonskih ploča (opločnika), obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                         | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 2.3.                                                          | Popravak površina izrađenih od betona, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                             | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 2.4.                                                          | Popravak površina izrađenih od drugih materijala, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                  | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 2.5.                                                          | Nasipavanje površina (staza) odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal            | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| <b>3.</b>                                                     | <b>Održavanje dječjih igrališta i opreme na dječjim igralištima</b>                                     |          |             |          | <b>5.500,00 kn</b>   |
| 3.1.                                                          | Zamjena sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                             | kn       | 2.500,00 kn | 1,00     | 2.500,00 kn          |
| 3.2.                                                          | Popravak sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                            | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 3.3.                                                          | Ličenje sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                             | kn       |             |          | 0,00 kn              |
| 3.4.                                                          | Nasipavanje dječjih igrališta ugradnjom odgovarajućeg materijala obuhvaća dobavu, sav rad i materijal   | kn       | 1.500,00 kn | 1,00     | 1.500,00 kn          |

|      |                                                                                                        |    |             |      |             |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|------|-------------|
| 3.5. | Zamjena dijelova površina dječjih igrališta ostalim materijalima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal | kn | 1.500,00 kn | 1,00 | 1.500,00 kn |
| 4.   | Održavanje bočališta                                                                                   |    |             |      | 0,00 kn     |
| 4.1. | Održavanje bočališta manjim popravcima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                           | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 4.2. | Nasipavanje bočališta odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                  | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 5.   | Održavanje površina popravkom betonskih pasica i rubnjaka                                              |    |             |      | 0,00 kn     |
| 5.1. | Popravlak oštećenih betonskih pasica                                                                   | m3 | 2.294,41 kn |      | 0,00 kn     |
| 5.2. | Popravlak oštećenih rubnjaka 15x25x100 cm                                                              | m' | 270,54 kn   |      | 0,00 kn     |
| 5.3. | Popravlak oštećenih rubnjaka 8x25x100 cm                                                               | m' | 259,83 kn   |      | 0,00 kn     |
| 5.4. | Popravlak oštećenih rubnjaka 6x20x100 cm                                                               | m' | 257,31 kn   |      | 0,00 kn     |
| 5.5. | Popravlak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (sivi)                                                         | m' | 213,65 kn   |      | 0,00 kn     |
| 5.6. | Popravlak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (smeđi)                                                        | m' | 261,51 kn   |      | 0,00 kn     |
| 6.   | Održavanje zelenih površina popravkom ograda                                                           |    |             |      | 0,00 kn     |
| 6.1. | Popravlak kamenih ograda, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                         | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 6.2. | Popravlak metalnih ograda, obuhvaća dobavu sav rad i materijal                                         | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 6.3. | Popravlak betonskih ograda, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                       | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 7.   | Ostali radovi                                                                                          |    |             |      | 5.920,40 kn |
| 7.1. | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                             | kn |             |      | 0,00 kn     |
| 7.2. | Radovi prema posebnom nalogu                                                                           | kn | 5.920,40 kn | 1,00 | 5.920,40 kn |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>120.000,00 kn</b> |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>30.000,00 kn</b>  |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>150.000,00 kn</b> |

#### 6. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                                                                                                                            | Procjena troškova (kn) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje građevina i uređaja javne namjene</b> podrazumijeva održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.<br>Obuhvaćeno je 4 autobusne čekaonice, 30 koševa za otpatke, 4 spomenika, 1 javni sat, te 1 fontana. U održavanje su uključeni građevinski, bravarski, staklarski i vodoinstalaterski radovi. | <b>80.000,00</b>       |

#### PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA GRAĐEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE

| Pozicija | Opis rada                                                         | Jed. Mj. | Jed. Cijena | Količina | Ukupno       |
|----------|-------------------------------------------------------------------|----------|-------------|----------|--------------|
| 1.       | Održavanje stajališta javnog prometa                              |          |             |          | 5.800,00 kn  |
| 1.1.     | Popravci temelja stajališta, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal | kn       | 4.000,00 kn | 1,00     | 4.000,00 kn  |
| 1.2.     | Zamjena dijelova stajališta, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal | kn       |             |          | 0,00 kn      |
| 1.3.     | Čišćenje i pranje stajališta, obuhvaća sav rad i materijal        | kn       | 1.800,00 kn | 1,00     | 1.800,00 kn  |
| 2.       | Održavanje javne fontane                                          |          |             |          | 21.300,00 kn |
| 2.1.     | Pranje fontane, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal              | kn       | 3.000,00 kn | 1,00     | 3.000,00 kn  |

|      |                                                                                       |      |              |       |              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|-------|--------------|
| 2.2. | Punjenje fontane vodom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal                           | kn   | 3.000,00 kn  | 1,00  | 3.000,00 kn  |
| 2.3. | Čišćenje fontane od otpadaka                                                          | kn   | 3.500,00 kn  | 1,00  | 3.500,00 kn  |
| 2.4. | Pražnjenje fontane                                                                    | kn   | 800,00 kn    | 1,00  | 800,00 kn    |
| 2.5. | Popravci na fontani, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                             | kn   | 3.000,00 kn  | 1,00  | 3.000,00 kn  |
| 2.6. | Zaštita vanjskog dijela i unutrašnjosti fontane, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal | kn   | 4.000,00 kn  | 1,00  | 4.000,00 kn  |
| 2.7. | Održavanje elektropostrojenja fontane obuhvaća dobavu, sav rad i materijal            | kn   | 4.000,00 kn  | 1,00  | 4.000,00 kn  |
| 3.   | Održavanje javnog sata                                                                |      |              |       | 10.000,00 kn |
| 3.1. | Održavanje obuhvaća dobavu, te sav rad i materijal                                    | kn   | 10.000,00 kn | 1,00  | 10.000,00 kn |
| 4.   | Održavanje ploča s planom naselja                                                     |      |              |       | 6.449,66 kn  |
| 4.1. | Čišćenje ploča s planom naselja                                                       | kom. | 38,35 kn     | 10,00 | 383,50 kn    |
| 4.2. | Popravak ploča s planom naselja                                                       | kom. | 54,23 kn     | 15,00 | 813,45 kn    |
| 4.3. | Ličenje stupova ploča s planom naselja na mjestu                                      | m2   | 87,79 kn     |       | 0,00 kn      |
| 4.4. | Zamjena ploča s planom naselja                                                        | kom. | 285,15 kn    | 2,00  | 570,30 kn    |
| 4.5. | Ugradnja stupa ploča s planom naselja                                                 | m'   | 58,40 kn     | 60,00 | 3.504,00 kn  |
| 4.6. | Izrada ili nabava i ugradnja temelja ploča plana naselja                              | kom. | 178,41 kn    | 1,00  | 178,41 kn    |
| 4.7. | Demontaža stupa ploča plana naselja                                                   | kom. | 53,03 kn     |       | 0,00 kn      |
| 4.8. | Nabava stupova i ploča plana naselja                                                  | kn   | 1.000,00 kn  | 1,00  | 1.000,00 kn  |
| 5.   | Održavanje oznaka kulturnih dobara                                                    |      |              |       | 0,00 kn      |
| 5.1. | Čišćenje oznaka kulturnih dobara                                                      | kom. | 38,35 kn     |       | 0,00 kn      |
| 5.2. | Popravak oznaka kulturnih dobara                                                      | kom. | 54,23 kn     |       | 0,00 kn      |
| 5.3. | Ličenje stupova oznaka kulturnih dobara                                               | m2   | 87,79 kn     |       | 0,00 kn      |
| 5.4. | Zamjena oznaka kulturnih dobara                                                       | kom. | 285,15 kn    |       | 0,00 kn      |
| 5.5. | Ugradnja stupa oznaka kulturnih dobara                                                | m'   | 58,40 kn     |       | 0,00 kn      |
| 5.6. | Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka kulturnih dobara                          | kom. | 178,41 kn    |       | 0,00 kn      |
| 5.7. | Demontaža stupa oznaka kulturnih dobara                                               | kom. | 53,03 kn     |       | 0,00 kn      |
| 5.8. | Nabava stupova i ploča oznaka kulturnih dobara                                        | kn   |              |       | 0,00 kn      |
| 6.   | Održavanje oznaka zaštićenih dijelova prirode                                         |      |              |       | 0,00 kn      |
| 6.1. | Čišćenje oznaka zaštićenih dijelova prirode                                           | kom. | 38,35 kn     |       | 0,00 kn      |
| 6.2. | Popravak oznaka zaštićenih dijelova prirode                                           | kom. | 54,23 kn     |       | 0,00 kn      |
| 6.3. | Ličenje stupova oznaka zaštićenih dijelova prirode                                    | m2   | 87,79 kn     |       | 0,00 kn      |
| 6.4. | Zamjena oznaka zaštićenih dijelova prirode                                            | kom. | 285,15 kn    |       | 0,00 kn      |
| 6.5. | Ugradnja stupa oznaka zaštićenih dijelova prirode                                     | m'   | 58,40 kn     |       | 0,00 kn      |
| 6.6. | Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka zaštićenih dijelova prirode               | kom. | 178,41 kn    |       | 0,00 kn      |
| 6.7. | Demontaža stupa oznaka zaštićenih dijelova prirode                                    | kom. | 53,03 kn     |       | 0,00 kn      |
| 6.8. | Nabava stupova i ploča oznaka zaštićenih dijelova prirode                             | kn   |              |       | 0,00 kn      |
| 7.   | Održavanje oznaka sadržaja turističke namjene                                         |      |              |       | 7.774,91 kn  |
| 7.1. | Čišćenje oznaka sadržaja turističke namjene                                           | kom. | 38,35 kn     |       | 0,00 kn      |
| 7.2. | Popravak oznaka sadržaja turističke namjene                                           | kom. | 54,23 kn     |       | 0,00 kn      |
| 7.3. | Ličenje stupova oznaka sadržaja turističke namjene                                    | m2   | 87,79 kn     |       | 0,00 kn      |
| 7.4. | Zamjena oznaka turističke namjene                                                     | kom. | 285,15 kn    | 1,00  | 285,15 kn    |
| 7.5. | Ugradnja stupa oznaka turističke namjene                                              | kom. | 58,40 kn     | 28,00 | 1.635,20 kn  |
| 7.6. | Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka turističke namjene                        | kom. | 178,41 kn    | 16,00 | 2.854,56 kn  |

|       |                                                                                                 |      |             |      |              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|------|--------------|
| 7.7.  | Demontaža stupa oznaka turističke namjene                                                       | kom. | 53,03 kn    |      | 0,00 kn      |
| 7.8.  | Nabava stupova i ploča oznaka turističke namjene                                                | kn   | 3.000,00 kn | 1,00 | 3.000,00 kn  |
| 8.    | Održavanje spomenika i skulptura                                                                |      |             |      | 0,00 kn      |
| 8.1.  | Održavanje spomenika i skulptura odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 8.2.  | Čišćenje i pranje spomenika, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                               | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 9.    | Održavanje panoa                                                                                |      |             |      | 11.700,00 kn |
| 9.1.  | Zamjena panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                              | kn   | 3.000,00 kn | 1,00 | 3.000,00 kn  |
| 9.2.  | Popravlak panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                            | kn   | 5.000,00 kn | 1,00 | 5.000,00 kn  |
| 9.3.  | Čišćenje panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                             | kn   | 500,00 kn   | 1,00 | 500,00 kn    |
| 9.4.  | Ličenje panoa na licu mjesta obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                               | kn   | 1.200,00 kn | 1,00 | 1.200,00 kn  |
| 9.5.  | Održavanje ravjetnih tijela panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                          | kn   | 2.000,00 kn | 1,00 | 2.000,00 kn  |
| 10.   | Klupe                                                                                           |      |             |      | 0,00 kn      |
| 10.1. | Zamjena dotrajalih klupa, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                  | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 10.2. | Manji popravci na klupama, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                 | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 10.3. | Ličenje klupa, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                                             | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 11.   | Održavanje spremnika za vodu - šterni                                                           |      |             |      | 0,00 kn      |
| 11.1. | Održavanje odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal                       | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 12.   | Jarboli - nosači zastave                                                                        |      |             |      | 0,00 kn      |
| 12.1. | Zamjena postojećih jarbola - nosača zastave, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal               | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 12.2. | Popravci na jarbolima - nosačima zastave, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal                  | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 12.3. | Ličenje jarbola na licu mjesta, obuhvaća, dobavu, sav rad i materijal                           | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 13.   | Oznake ulica, parkova i trgova                                                                  |      |             |      | 0,00 kn      |
| 13.1. | Čišćenje oznaka                                                                                 | kom. | 38,35 kn    |      | 0,00 kn      |
| 13.2. | Zamjena oznake ulica na građevinama                                                             | kom. | 111,60 kn   |      | 0,00 kn      |
| 13.3. | Zamjena ploče preko 2 m2                                                                        | kom. | 285,15 kn   |      | 0,00 kn      |
| 13.4. | Ugradnja stupa oznaka ulica, parkova i trgova                                                   | kom. | 58,40 kn    |      | 0,00 kn      |
| 13.5. | Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka ulica, parkova i trgova                             | kom. | 178,61 kn   |      | 0,00 kn      |
| 13.6. | Demontaža stupa oznaka ulica, parkova i trgova                                                  | kom. | 53,03 kn    |      | 0,00 kn      |
| 13.7. | Nabava stupova, oznaka ulica, parkova i trgova                                                  | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 14.   | Ostali radovi                                                                                   |      |             |      | 975,43 kn    |
| 14.1. | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                                      | kn   |             |      | 0,00 kn      |
| 14.2. | Radovi prema posebnom nalogu                                                                    | kn   | 975,43 kn   | 1,00 | 975,43 kn    |

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>64.000,00 kn</b> |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>16.000,00 kn</b> |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>80.000,00 kn</b> |



**7. Održavanje čistoće javnih površina**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Procjena troškova (kn) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Održavanje čistoće javnih površina podrazumijeva čišćenje površina javne namjene, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koji je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine Perušić. Održavanje čistoće također podrazumijeva čišćenje javnih cesta koje prolaze kroz naselje. | 500.000,00             |

| PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA PO OBUJMU |                                                                                                                                                         |            |             |          |                      |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|----------|----------------------|
| Pozicija                                                   | Opis rada                                                                                                                                               | Jed. Mjere | Jed. Cijena | Količina | Ukupno               |
| <b>1.</b>                                                  | <b>Čišćenje javnih površina</b>                                                                                                                         |            |             |          | <b>65.162,52 kn</b>  |
| 1.1.                                                       | Ručno čišćenje površina od otpadaka, obuhvaća ručno čišćenje otpadaka te njihovo odlaganje u posude predviđene za otpad sa javnih površina              | h          | 57,06 kn    | 530,00   | 30.241,80 kn         |
| 1.2.                                                       | Ručno metenje površina te odlaganje u posude predviđene za otpad                                                                                        | h          | 57,06 kn    | 612,00   | 34.920,72 kn         |
| 1.3.                                                       | Strojno čišćenje površina od otpadaka, obuhvaća strojno čišćenje površina, obračun prema stvarnom utrošku rada vozila, strojeva, opreme i radne snage   | kn         |             |          | 0,00 kn              |
| 1.4.                                                       | Pranje površina, obuhvaća pranje površina, obračun prema stvarnom, utrošku rada vozila, strojeva, opreme, radne snage i sredstava za čišćenje           | kn         |             |          | 0,00 kn              |
| <b>2.</b>                                                  | <b>Odvoženje otpadaka sa javnih površina</b>                                                                                                            |            |             |          | <b>0,00 kn</b>       |
| 2.1.                                                       | Odvoženje otpadaka sa javnih površina, obuhvaća prijevoz sakupljenog otpada                                                                             | tura       | 108,00 kn   |          | 0,00 kn              |
| <b>3.</b>                                                  | <b>Postavljanje i pražnjenje košarica za otpatke</b>                                                                                                    |            |             |          | <b>19.720,80 kn</b>  |
| 3.1.                                                       | Postavljanje košarica za otpatke, obuhvaća dobavu, i postavljanje košarica za otpatke, obuhvaća dobavu te sav rad i materijal za postavljanje košarica  | kn         |             |          | 0,00 kn              |
| 3.2.                                                       | Pražnjenje košarica za otpatke, obuhvaća rad radnika i kolica za pražnjenje                                                                             | h          | 89,64 kn    | 220,00   | 19.720,80 kn         |
| <b>4.</b>                                                  | <b>Uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine</b>                                           |            |             |          | <b>1.349,95 kn</b>   |
| 4.1.                                                       | Uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine, obuhvaća stvarne troškove pri uklanjanju otpada | kn         | 1.349,95 kn | 1,00     | 1.349,95 kn          |
| <b>5.</b>                                                  | <b>Održavanje cesta i objekata u zimskim uvjetima</b>                                                                                                   |            |             |          | <b>312.111,73 kn</b> |
| 5.1.                                                       | Pripremni radovi prije nastupanja zimskih uvjeta i radovi nakon zimskog razdoblja                                                                       |            |             |          | 56.529,34 kn         |
| 5.1.1..                                                    | Nabava, postavljanje i uklanjanje kompletnog prometnog znaka prema operativnom programu zimske službe                                                   | kom.       | 411,89 kn   | 6,00     | 2.471,34 kn          |
| 5.1.2.                                                     | Nabava, postavljanje i uklanjanje dopunske ploče prema operativnom programu zimske službe                                                               | kom.       | 141,50 kn   | 12,00    | 1.698,00 kn          |
| 5.1.3.                                                     | Nabava, postavljanje i uklanjanje rubnih štapova                                                                                                        | kom.       | 26,18 kn    | 2.000,00 | 52.360,00 kn         |

|           |                                                                                         |    |             |        |               |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|--------|---------------|
| 5.2.      | Radovi u zimskom razdoblju                                                              |    |             |        | 229.782,39 kn |
| 5.2.1.    | Privremeni lokalni popravak kolnika - krpanje hladnim smjesama - grambit                | t  | 1.706,59 kn | 6,00   | 10.239,54 kn  |
| 5.2.2.    | Kamion do 2 t za intervencije                                                           | h  | 144,17 kn   | 10,00  | 1.441,70 kn   |
| 5.2.3.    | Kamion na čišćenju i posipavanju - komplet sa plugom i posipačem                        | h  | 428,46 kn   |        | 0,00 kn       |
| 5.2.3.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 128,54 kn   |        | 0,00 kn       |
| 5.2.3.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 42,85 kn    |        | 0,00 kn       |
| 5.2.4.    | Sredstvo za utovar posipnog materijala                                                  | h  | 226,71 kn   | 25,00  | 5.667,75 kn   |
| 5.2.4.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 68,01 kn    | 110,00 | 7.481,10 kn   |
| 5.2.4.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 22,67 kn    | 360,00 | 8.161,20 kn   |
| 5.2.5.    | Specijalno vozilo - komplet s priključcima                                              | h  | 483,84 kn   | 70,00  | 33.868,80 kn  |
| 5.2.5.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 145,15 kn   | 10,00  | 1.451,50 kn   |
| 5.2.5.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 48,38 kn    | 270,00 | 13.062,60 kn  |
| 5.2.6.    | Snježna freza - ručna                                                                   | h  | 135,17 kn   | 15,00  | 2.027,55 kn   |
| 5.2.6.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 40,55 kn    | 9,00   | 364,95 kn     |
| 5.2.6.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 13,52 kn    | 48,00  | 648,96 kn     |
| 5.2.7.    | Rovokopač na čišćenju snijega                                                           | h  | 378,34 kn   | 50,00  | 18.917,00 kn  |
| 5.2.7.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 113,50 kn   | 21,00  | 2.383,50 kn   |
| 5.2.7.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 37,83 kn    | 100,00 | 3.783,00 kn   |
| 5.2.8.    | Traktor - komplet sa priključcima                                                       | h  | 289,10 kn   | 328,00 | 94.824,80 kn  |
| 5.2.8.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 86,73 kn    | 60,00  | 5.203,80 kn   |
| 5.2.8.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 28,91 kn    | 322,00 | 9.309,02 kn   |
| 5.2.9.    | Ostali specijalni strojevi (utovarivač, grejder, buldožer)                              | h  | 482,35 kn   |        | 0,00 kn       |
| 5.2.9.1.  | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 144,71 kn   |        | 0,00 kn       |
| 5.2.9.2.  | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 48,24 kn    |        | 0,00 kn       |
| 5.2.10.   | Radna snaga                                                                             | h  | 65,70 kn    | 125,00 | 8.212,50 kn   |
| 5.2.10.1. | Aktivno dežurstvo 30%                                                                   | h  | 19,71 kn    |        | 0,00 kn       |
| 5.2.10.2. | Pasivno dežurstvo 10%                                                                   | h  | 6,57 kn     | 416,00 | 2.733,12 kn   |
| 5.2.11.   | Dežurna služba                                                                          | h  | 74,34 kn    |        | 0,00 kn       |
| 5.3.      | Posipala (materijali za sprječavanje, ublažavanje ili uklanjanje poledice i klizavosti) |    |             |        | 25.800,00 kn  |
| 5.3.1.    | Sol za posipavanje                                                                      | t  | 785,00 kn   | 30,00  | 23.550,00 kn  |
| 5.3.2.    | Posipni materijal od kamene sitneži                                                     | m3 | 150,00 kn   | 15,00  | 2.250,00 kn   |
| 6.        | Ostali radovi                                                                           |    |             |        | 1.655,00 kn   |
| 6.1.      | Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja                              | kn |             |        | 0,00 kn       |
| 6.2.      | Radovi prema posebnom nalogu                                                            | kn | 1.655,00 kn | 1,00   | 1.655,00 kn   |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| <b>UKUPNO:</b>    | <b>400.000,00 kn</b> |
| <b>PDV (25%):</b> | <b>100.000,00 kn</b> |
| <b>SVEUKUPNO:</b> | <b>500.000,00 kn</b> |

## 8. Održavanje javne rasvjete

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                              | Procjena troškova (kn) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje javne rasvjete</b> podrazumijeva upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene. | <b>360.000,00</b>      |
| - Upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete                                                                                                                                                 | 100.000,00             |
| - Podmirivanje troškova električne energije                                                                                                                                                           | 260.000,00             |



| R.BR.      | PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA JAVNE RASVJETE PREMA OBUJMU                                                              | JEDINICA MJERE | JED. CIJ. (KN) | KOLIČINA | UKUPNO (KN)      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------|------------------|
| 1.         | Radovi na održavanju elektromontažnog dijela JR sa korištenjem auto-košare                                        | h              | 325,59         | 116,00   | 37.768,44        |
| 2.         | Rad elektrotehničara                                                                                              | h              | 93,79          | 69,50    | 6.518,41         |
| 3.         | Rad pomoćnog radnika                                                                                              | h              | 70,02          |          | 0,00             |
| 4.         | Zamjena kompletne armature LVC, KN ili slično na stupu JR                                                         | kom.           | 150,00         |          | 0,00             |
| 5.         | Zamjena žarulje na Fe stupu                                                                                       | kom.           | 85,00          | 3,00     | 255,00           |
| 6.         | Zamjena žarulje na betonskom stupu                                                                                | kom.           | 80,00          | 66,00    | 5.280,00         |
| 7.         | Zamjena prigušnice 250 W                                                                                          | kom.           | 120,00         | 1,00     | 120,00           |
| 8.         | Zamjena prigušnice 150 W                                                                                          | kom.           | 120,00         | 6,00     | 720,00           |
| 9.         | Zamjena prigušnice 70 W                                                                                           | kom.           | 120,00         | 7,00     | 840,00           |
| 10.        | Zamjena prigušnice 400 W                                                                                          | kom.           | 120,00         |          | 0,00             |
| 11.        | Zamjena pripaljivača                                                                                              | kom.           | 120,00         | 22,00    | 2.640,00         |
| 12.        | Zamjena uklopnog (analognog) sata                                                                                 | kom.           | 150,00         | 2,00     | 300,00           |
| 13.        | Zamjena osigurača                                                                                                 | kom.           | 30,00          | 6,00     | 180,00           |
| 14.        | Ožičenje armature KN ili slično                                                                                   | kom.           | 75,00          |          | 0,00             |
| 15.        | Zamjena usponskog voda                                                                                            | kom.           | 160,00         |          | 0,00             |
| 16.        | Popravak kompletne prepone                                                                                        | kom.           | 170,00         |          | 0,00             |
| 17.        | Pranje kompletnog stakla i pranje elektrostatikom                                                                 | kom.           | 20,00          | 53,00    | 1.060,00         |
| 18.        | Montaža samonosivog kabelskog srca X00 - A 2 X 16 mm <sup>2</sup>                                                 | m'             | 11,00          |          | 0,00             |
| 19.        | Montaža nosača za stup                                                                                            | kom.           | 35,00          |          | 0,00             |
| 20.        | Montaža zatezne stezaljke za samonosivi kabelski snop X00-A 2X16 mm <sup>2</sup> ili X00-A 4X16 mm <sup>2</sup>   | kom.           | 65,00          |          | 0,00             |
| 21.        | Montaža spojnica za vodiče različitog presjeka (redukcione spojnice)                                              | kom.           | 70,00          | 2,00     | 140,00           |
| 22.        | Montaža spojnica za vodiče istog presjeka (kompresivne nastavne spojnice) sa izradom kompresivnog nastavnog spoja | kom.           | 65,00          | 1,00     | 65,00            |
| 23.        | Montaža izolirane kompresivne stezaljke                                                                           | kom.           | 55,00          |          | 0,00             |
| 24.        | Spajanje uzemljenja                                                                                               | kom.           | 115,00         | 2,00     | 230,00           |
| 25.        | Demontaža postojećih vodova javne rasvjete                                                                        | m'             | 10,00          |          | 0,00             |
| 26.        | Podizanje, centriranje i učvršćivanje Fe stupa javne rasvjete                                                     | kom.           | 220,00         | 4,00     | 880,00           |
| 27.        | Montaža svjetiljke sa sijalicom                                                                                   | kom.           | 230,00         | 1,00     | 230,00           |
| 28.        | Ugradnja i spajanje razvodne pločice u stupu javne rasvjete                                                       | kom.           | 65,00          | 3,00     | 195,00           |
| 29.        | Ožičenje stupa                                                                                                    | kom.           | 270,00         | 2,00     | 540,00           |
| 30.        | Montaža ormarića javne rasvjete                                                                                   | kom.           | 320,00         | 1,00     | 320,00           |
| 31.        | Traženje kvara na podzemnom energetskom kabelu, te ispitivanje nakon popravka                                     | kom.           | 260,00         |          | 0,00             |
| 32.        | Opremanje upravljačko - razvodnog ormarića javne rasvjete                                                         | kom.           | 900,00         |          | 0,00             |
| 33.        | Montaža foto - ćelije                                                                                             | kom.           | 195,00         | 2,00     | 390,00           |
| 34.        | Montaža luxomata                                                                                                  | kom.           | 195,00         | 2,00     | 390,00           |
| 35.        | Montaža spojne pločice u stupu javne rasvjete                                                                     | kom.           | 55,00          |          | 0,00             |
| 36.        | Rad stroja JCB na iskopu rupa za stupove                                                                          | h              | 300,00         | 2,00     | 600,00           |
| 37.        | Pregled trase nadzemnih vodova javne rasvjete                                                                     | km             | 14,00          | 124,00   | 1.736,00         |
| 38.        | Ostali nepredviđeni radovi                                                                                        | kn             | 4.823,63       | 1,00     | 4.823,63         |
| UKUPNO:    |                                                                                                                   |                |                |          | <b>66.221,48</b> |
| PDV (25%)  |                                                                                                                   |                |                |          | <b>16.555,37</b> |
| SVEUKUPNO: |                                                                                                                   |                |                |          | <b>82.776,84</b> |

| R.BR. | VRSTA MATERIJALA                               | JEDINICA MJERE | JED. CIJ. (KN) | KOLIČINA | UKUPNO (KN) |
|-------|------------------------------------------------|----------------|----------------|----------|-------------|
| 1.    | Kabel PGP 3 X 2,5 mm                           | m'             | 6,40           | 60,00    | 384,00      |
| 2.    | Kabel PGP 3 X 1,5 mm                           | m'             | 5,50           | 110,00   | 605,00      |
| 3.    | Kabelski snop X00-A 2 X 16 mm <sup>2</sup>     | m'             | 11,50          |          | 0,00        |
| 4.    | Kabel PP00 4 X 16 mm <sup>2</sup>              | m'             | 21,00          |          | 0,00        |
| 5.    | Žarulja NaVt 70 W                              | kom.           | 60,00          | 44,00    | 2.640,00    |
| 6.    | Žarulja NaVt 150 W                             | kom.           | 68,00          | 20,00    | 1.360,00    |
| 7.    | Žarulja NaVt 250 W                             | kom.           | 101,00         | 1,00     | 101,00      |
| 8.    | Žarulja NaVt 400 W                             | kom.           | 128,00         | 1,00     | 128,00      |
| 9.    | Žarulja ARC 70W/UVC                            | kom.           | 185,00         |          | 0,00        |
| 10.   | Žarulja ARC 150W/UVC                           | kom.           | 200,00         | 1,00     | 200,00      |
| 11.   | Prigušnica NaVt 70 W                           | kom.           | 80,00          | 8,00     | 640,00      |
| 12.   | Prigušnica NaVt 150 W                          | kom.           | 112,00         | 6,00     | 672,00      |
| 13.   | Prigušnica NaVt 250 W                          | kom.           | 176,00         |          | 0,00        |
| 14.   | Prigušnica NaVt 400 W                          | kom.           | 121,00         |          | 0,00        |
| 15.   | Propaljivač za NaVt 70 - 400 W                 | kom.           | 48,00          | 23,00    | 1.104,00    |
| 16.   | Grlo porculan E - 27                           | kom.           | 18,00          |          | 0,00        |
| 17.   | Grlo porculan E - 40                           | kom.           | 26,00          |          | 0,00        |
| 18.   | Patrona DZ 6 A                                 | kom.           | 7,00           |          | 0,00        |
| 19.   | Patrona DZ 10 A                                | kom.           | 4,00           |          | 0,00        |
| 20.   | Automatski osigurač 10 A                       | kom.           | 25,00          |          | 0,00        |
| 21.   | Čelična traka                                  | m'             | 11,00          |          | 0,00        |
| 22.   | Foto ćelija                                    | kom.           | 184,00         | 2,00     | 368,00      |
| 23.   | Kabel Cu P/F 10 mm                             | m'             | 12,00          |          | 0,00        |
| 24.   | Kabelska stopica za prešanje 10 mm             | kom.           | 2,40           |          | 0,00        |
| 25.   | Pocinčana traka 30 X 4 mm                      | kg             | 24,00          |          | 0,00        |
| 26.   | Nosač armature                                 | kom.           | 90,00          |          | 0,00        |
| 27.   | Spojnica redukciona                            | kom.           | 44,00          |          | 0,00        |
| 28.   | Spojnica nastavna kompresivna                  | kom.           | 75,00          | 2,00     | 150,00      |
| 29.   | Armatura svjetiljke                            | kom.           | 144,00         |          | 0,00        |
| 30.   | Priključna pločica u kandelaber stupu          | kom.           | 65,00          |          | 0,00        |
| 31.   | Grebenasta stopa                               | kom.           | 110,00         |          | 0,00        |
| 32.   | Svjetiljka LED 60W                             | kom.           | 1.946,25       |          | 0,00        |
| 33.   | Svjetiljka LED 70W                             | kom.           | 3.200,00       |          | 0,00        |
| 34.   | Svjetiljka LED 80W                             | kom.           | 3.200,00       |          | 0,00        |
| 35.   | Svjetiljka LED 90W                             | kom.           | 3.200,00       |          | 0,00        |
| 36.   | LED reflektori 150W                            | kom.           | 2.352,00       |          | 0,00        |
| 37.   | LED reflektori 230W                            | kom.           | 3.225,00       |          | 0,00        |
| 38.   | Svjetiljka NaVt 70 - 150 W                     | kom.           | 910,00         |          | 0,00        |
| 39.   | Svjetiljka NaVt 150 - 400 W                    | kom.           | 808,00         |          | 0,00        |
| 40.   | PVC vezica                                     | kom.           | 0,32           | 70,00    | 22,40       |
| 41.   | Neonska cijev                                  | kom.           | 85,31          |          | 0,00        |
| 42.   | Uklopni sat (analogni)                         | kom.           | 300,00         | 2,00     | 600,00      |
| 43.   | Osigurač (nožasti) 25 A                        | kom.           | 25,00          | 6,00     | 150,00      |
| 44.   | Osigurač (nožasti) 35 A                        | kom.           | 25,00          | 1,00     | 25,00       |
| 45.   | Osigurač (nožasti) 63 A                        | kom.           | 25,00          | 3,00     | 75,00       |
| 46.   | Izolir traka                                   | kom.           | 8,80           | 11,00    | 96,80       |
| 47.   | Rajhen spojnica                                | m'             | 110,00         |          | 0,00        |
| 48.   | Luxomat                                        | kom.           | 319,11         | 3,00     | 957,33      |
| 49.   | Sklopnik 3P 11 KW 24 A 230 V                   | kom.           | 264,40         |          | 0,00        |
| 50.   | Sklopnik 3P 30 KW 62 A 230 V                   | kom.           | 848,60         |          | 0,00        |
| 51.   | Spojnica za nastavljenje kabela - luster klema | kom.           | 20,00          |          | 0,00        |
| 52.   | Metalhalogena žarulja 70W/830 RX7S             | kom.           | 156,39         |          | 0,00        |

|                   |                               |      |          |      |                  |
|-------------------|-------------------------------|------|----------|------|------------------|
| 53.               | Metalni pocinčani stup        | kom. | 2.474,85 |      | 0,00             |
| 54.               | Ostali nepredviđeni materijal | kn   | 3.500,00 | 1,00 | 3.500,00         |
| <b>UKUPNO:</b>    |                               |      |          |      | <b>13.778,53</b> |
| <b>PDV (25%)</b>  |                               |      |          |      | <b>3.444,63</b>  |
| <b>SVEUKUPNO:</b> |                               |      |          |      | <b>17.223,16</b> |

**9. Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                     | Procjena troškova (kn) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija</b> podrazumijeva provođenje obveznih preventivnih mjera radi sustavnog suzbijanja insekata i glodavaca u objektima u vlasništvu Općine Perušić. | <b>15.000,00</b>       |

**10. Vetrinarsko – higijeničarski poslovi**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                  | Procjena troškova (kn) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Vetrinarsko – higijeničarski poslovi</b> podrazumijevaju hvatanje i zbrinjavanje pasa i mačaka bez nadzora, te uklanjanje uginulih pasa i mačaka i drugih životinja s javnih površina. | <b>7.500,00</b>        |

**11. Prigodno ukrašavanje naselja**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                            | Procjena troškova (kn) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Prigodno ukrašavanje naselja</b> – iluminacija podrazumijeva postavljanje prigodne iluminacije i dekoracije za državne praznike, blagdane i druge manifestacije. | <b>50.000,00</b>       |

**PRIKAZ RADOVA NA PRIGODNOM UKRAŠAVANJU NASELJA PREMA OBUJMU**

| R.BR.             | OPIS RADOVA                                                   | JEDINICA MJERE | JED. CIJ. (KN) | KOLIČINA | UKUPNO (KN)      |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------|------------------|
| 1.                | Rad auto-košare na montaži dekorativne rasvjete               | h              | 325,59         | 24,50    | 7.976,96         |
| 3.                | Rad elektrotehničara na montaži i dekorativne rasvjete        | h              | 93,79          | 2,50     | 234,48           |
| 4.                | Rad kamiona samopodizača na prijevozu dekorativnog materijala | h              | 380,14         | 4,50     | 1.710,63         |
| 5.                | Rad poluteretnog vozila na prijevozu dekorativnih elemenata   | h              | 167,65         | 23,00    | 3.855,95         |
| 6.                | Rad komunalnog radnika na montaži dekorativnih elemenata      | h              | 70,02          | 115,00   | 8.052,30         |
| <b>UKUPNO:</b>    |                                                               |                |                |          | <b>21.830,31</b> |
| <b>PDV (25%)</b>  |                                                               |                |                |          | <b>5.457,58</b>  |
| <b>SVEUKUPNO:</b> |                                                               |                |                |          | <b>27.287,89</b> |

| R.BR. | NAZIV MATERIJALA                             | JEDINICA MJERE | JED. CIJ. (KN) | KOLIČINA | UKUPNO (KN) |
|-------|----------------------------------------------|----------------|----------------|----------|-------------|
| 1.    | Elementi svjetlosne dekoracije - kugle Ø 20  | kom.           | 2.500,00       | 2,00     | 5.000,00    |
| 2.    | Elementi svjetlosne dekoracije - paketi Ø 30 | kom.           | 3.500,00       | 2,00     | 7.000,00    |
| 3.    | Kabel za parangal 50 m crni                  | m'             | 8,95           | 100,00   | 895,00      |
| 4.    | Grlo za parangal s kukom                     | kom.           | 14,50          | 80,00    | 1.160,00    |
| 5.    | Grlo ubodno E 27 za parangal                 | kom.           | 5,00           | 60,00    | 300,00      |
| 6.    | Brtva za ubodno grlo                         | kom.           | 1,40           | 150,00   | 210,00      |
| 7.    | Gumeni završetak s kukom                     | kom.           | 24,00          | 12,00    | 288,00      |
| 8.    | Utikač gumeni za parangal                    | kom.           | 20,80          | 12,00    | 249,60      |
| 9.    | Vezice 360x4,8 bijele                        | kom.           | 0,63           | 200,00   | 126,00      |
| 10.   | Vezice 250x4,8 crne                          | kom.           | 0,40           | 100,00   | 40,00       |
| 11.   | Vezice 3,6x200                               | kom.           | 0,20           | 100,00   | 20,00       |
| 12.   | Vezice 300x3,6 crne                          | kom.           | 0,27           | 200,00   | 54,00       |

|                   |                                 |      |       |                  |          |
|-------------------|---------------------------------|------|-------|------------------|----------|
| 13.               | Žarulja LED A60 9W 4500K        | kom. | 8,00  | 260,00           | 2.080,00 |
| 14.               | Izolir traka                    | kom. | 7,16  | 4,00             | 28,64    |
| 15.               | Kabel produžni 3U - 1,4 m       | kom. | 39,20 | 1,00             | 39,20    |
| 16.               | Žica pocinčana 3,1 mm, 100,00 m | kom. | 13,70 | 5,00             | 68,50    |
| 17.               | Žica pocinčana 2,5 mm, 100,00 m | kom. | 50,17 | 1,00             | 50,17    |
| 18.               | Žica paljena 1,8 mm             | kg   | 11,20 | 3,80             | 42,56    |
| <b>UKUPNO:</b>    |                                 |      |       | <b>17.651,67</b> |          |
| <b>PDV (25%)</b>  |                                 |      |       | <b>4.412,92</b>  |          |
| <b>SVEUKUPNO:</b> |                                 |      |       | <b>22.064,59</b> |          |

**12. Sanacija divljeg odlagališta**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                 | Procjena troškova (kn) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Sanacija divljih odlagališta</b> podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada sa divljih odlagališta, te njegov odvoz i odlaganje na odlagalištu komunalnog otpada, kao i saniranje i zatvaranje divljeg odlagališta. | <b>5.000,00</b>        |

**13. Održavanje odlagališta komunalnog otpada**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                              | Procjena troškova (kn) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje odlagališta komunalnog otpada</b> podrazumijeva upravljanje odlagalištem otpada, popravci na odlagalištu (ograda i sl.), njegovo uređenje i zatvaranje. | <b>70.000,00</b>       |

**PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA PREMA OBUJMU**

| R.BR.             | OPIS RADOVA                                                                   | JEDINICA MJERE | JED. CIJ. (KN) | KOLIČINA         | UKUPNO (KN) |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------------------|-------------|
| 1.                | Rad                                                                           |                |                |                  | 56.000,00   |
| 1.1.              | Rad buldožera na uređenju odlagališta                                         | h              | 600,00         | 40,00            | 24.000,00   |
| 1.2.              | Rad stroja JCB na uređenju odlagališta                                        | h              | 300,00         | 20,00            | 6.000,00    |
| 1.3.              | Strojna košnja trave na odlagalištu, uređenje protupožarnog puta              | m2             | 0,65           | 8.000,00         | 5.200,00    |
| 1.4.              | Ručna košnja trave - kosilica s radnikom (flax) - uređenje protupožarnog puta | h              | 90,85          | 40,00            | 3.634,00    |
| 1.5.              | Poravak ograde odlagališta                                                    | kn             | 10.000,00      | 1,00             | 10.000,00   |
| 1.6.              | Dobava i ugradnja materijala za prekrivanje - protupožarne mjere              | kn             | 7.166,00       | 1,00             | 7.166,00    |
| <b>UKUPNO:</b>    |                                                                               |                |                | <b>56.000,00</b> |             |
| <b>PDV (25%)</b>  |                                                                               |                |                | <b>14.000,00</b> |             |
| <b>SVEUKUPNO:</b> |                                                                               |                |                | <b>70.000,00</b> |             |

**14. Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić**

| Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture                                                                                                                                                                                                                                                              | Procjena troškova (kn) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić</b> podrazumijeva održavanje zgrada, društvenih domova i prostorija mjesnih odbora; održavanje krovova, stolarije (prozora, vrata), vodovodnih i električnih instalacija, klima uređaja, ličenje i farbanje zidova, podova (parketa, pločica i dr.) | <b>160.000,00</b>      |
| - Radovi se obračunavaju režijski sukladno utrošku rada radne snage, vozila, strojeva, opreme, i utrošenog materijala.<br>Pošto nije moguće procijeniti količine i vrste materijala obujam se iskazuje finacijski                                                                                                     |                        |
| <b>RAD:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 90.000,00              |
| <b>MATERIJAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 70.000,00              |

## REKAPITULACIJA

| OPIS I OPSEG                                                                | PROCJENA TROŠOVA<br>(kn) |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Održavanje nerazvrstanih cesta                                              | 2.000.000,00             |
| Održavanje javnih parkirališta                                              | 10.000,00                |
| Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima | 213.750,00               |
| Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda                         | 3.750,00                 |
| Održavanje javnih zelenih površina                                          | 150.000,00               |
| Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene                      | 80.000,00                |
| Održavanje čistoće javnih površina                                          | 500.000,00               |
| Održavanje javne rasvjete                                                   | 360.000,00               |
| Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija                                    | 15.000,00                |
| Veterinarsko – higijeničarski poslovi                                       | 7.500,00                 |
| Prigodno ukrašavanje naselja                                                | 50.000,00                |
| Sanacija divljih odlagališta                                                | 5.000,00                 |
| Održavanje odlagališta komunalnog otpada                                    | 70.000,00                |
| Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić              | 160.000,00               |
| UKUPNO:                                                                     | 3.625.000,00             |

**Članak 4.**

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

| Izvor financiranja            | Iskaz financijskih sredstava |
|-------------------------------|------------------------------|
| - prihod od komunalne naknade | <b>3.125.000,00 kn</b>       |
| - Hrvatske ceste d.o.o.       | <b>500.000,00 kn</b>         |

**Članak 5.**

Sredstva za ostvarivanje Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Perušić za 2021. godinu, a njima raspolaže Općinski načelnik na prijedlog Jedinственог upravnog odjela.

Općinski načelnik dužan je podnijeti izvješće o izvršenju ovog Programa za prethodnu godinu podnijeti predstavničkom tijelu Općine Perušić, istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna Općine Perušić.

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

KLASA: 363-01/20-01/60  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK****I.**

Prihvaća se cjenik usluga prijevoza pitkom vodom auto cisternom na području Općine Perušić kojeg je izradio Jedinственог upravni odjel.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 325-01/21-01/08  
URBROJ: 2125-08-1-21-1  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
Milorad Vidmar, v.r.

**CJENIK USLUGA PRIJEVOZA PITKE VODE  
AUTO CISTERNOM ZAPREMINE 7 M<sup>3</sup>**

**IZNOS S PDV-om**

**DOMAĆINSTVA KOJA NEMAJU MUGUĆNOST  
PRIKLJUČKA NA VODOOPSKRBNI SUSTAV**

- Domaćinstva udaljenosti do 15 km od sjedišta Općine Perušić 300,00 kn
- Domaćinstva udaljenosti od 15 do 25 km od sjedišta Općine Perušić 380,00 kn
- Za svaki započeti kilometar preko 25 km (**po km**) 24,00 kn

**DOMAĆINSTVA KOJA IMAJU MUGUĆNOST  
PRIKLJUČKA NA VODOOPSKRBNI SUSTAV**

- Domaćinstva udaljenosti do 15 km od sjedišta Općine Perušić 900,00 kn
- Domaćinstva udaljenosti od 15 do 25 km od sjedišta Općine Perušić 1.100,00 kn
- Domaćinstva udaljenosti preko 25 km od sjedišta Općine Perušić 1.300,00 kn

**OSTALI KORISNICI**

- Za dopremu vode u krugu do 15 km od sjedišta Općine Perušić 1.100,00 kn
- Za dopremu vode od 15 do 25 km od sjedišta Općine Perušić 1.300,00 kn

- Za svaki započeti kilometar preko 25 km **(po km)** 24,00 kn
- Za čekanje kod naručitelja **(po satu)** 320,00 kn

Na temelju članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije br. 5A/21) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 4. kolovoza 2021. godine donijelo je

**Z A K L J U Č A K**  
**o primanju na znanje Izvješća o obavljenoj**  
**financijskoj reviziji poslovanja Općine Perušić**  
**za 2020. godinu**

**I.**

Prima se na znanje Izvješće Državnog ureda za reviziju – Područni ured Gospić o obavljenoj financi-

jskoj reviziji poslovanja Općine Perušić za 2020. godinu .

**II.**

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka njegov je sastavni dio.

**III.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije.

KLASA: 041-01/21-01/06  
URBROJ: 2125-08-1-21-4  
Perušić, 4. kolovoza 2021. godine

Predsjednik Vijeća  
**Milorad Vidmar, v.r.**

**„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije**

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

**Izdaje i tiska:**

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

**Glavni i odgovorni urednik:**

Gordana Pađen, pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine  
Ličko-senjske županije

**Sjedište Uredništva:**

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

Pretplata za 2021. 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 5. Zakona o porezu  
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: [www.licko-senjska.hr](http://www.licko-senjska.hr)