

Službene novine Općine Pitomača

Godina XXVIII

Pitomača, 14. rujna 2021. godine

Broj 6

	strana
SADRŽAJ:	
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:	
1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Pitomača za razdoblje od 01.01. do 30.06.2021. godine,	2
2. Polugodišnji financijski izvještaj Dječjeg vrtića „Potočnica“ za razdoblje od 01.01. do 30.06.2021. godine,	49
3. Polugodišnji financijski izvještaj Knjižnice i čitaonice Pitomača za razdoblje od 01.01. do 30.06.2021. godine,	55
4. Polugodišnji financijski izvještaj Centra za kulturu „Drago Britvić“ za razdoblje od 01.01. do 30.06.2021. godine,	61
5. Odluka o izboru i imenovanju ravnatelja - odgojitelja Dječjeg vrtića „Potočnica“,	67
6. Odluka o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“,	67
7. Odluka o izmjeni Odluke o mjerilima za određivanje ekonomske cijene smještaja djece visinu roditeljskih uplata za ostvarivanje redovnog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću „Potočnica“,	68
8. Odluka o raspisivanju ponovljenog javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radno vrijeme,	68
9. Zaključak o davanju suglasnosti Općinskom načelniku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u predmetu nabave „Nabava namještaja za opremanje interijera i vanjsko opremanje Centra za posjetitelje Križnica - Interpretacijskog centra rezervata biosfere Mura-Drava-Dunav“,	69
10. Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Pitomača,	70
11. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Pitomača,	70
12. Plan mreže dječjih vrtića na području općine Pitomača,	78
13. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području općine Pitomača za investiciju „Rekonstrukcija zgrade stare područne škole u naselju Stari Gradac za potrebe područnog odjela Dječjeg vrtića Potočnica Pitomača“,	79
14. Odluka o davanju suglasnosti Općini Pitomača za provedbu ulaganja na području općine Pitomača za investiciju „Rekonstrukcija i opremanje društvenog doma u Dinjevcu“.	80
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:	
1. Pravila o upravljanju javnim dokumentarnim gradivom Općine Pitomača,	82
2. Poseban popis gradiva Općine Pitomača s rokovima čuvanja,	95
3. Odluka o sufinanciranju boravka djece sa područja općine Pitomača, koja nisu redovno upisana u Dječji vrtić „Potočnica“ u Pitomači, u dječjim vrtićima izvan područja općine Pitomača, za pedagošku godinu 2021./2022.,	130
4. Odluka o sufinanciranju troškova prijevoza za učenike srednjih škola s područja općine Pitomača za školsku godinu 2021./2022.	130

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:**1.**

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA
Općinsko vijeće

Na temelju članka 109. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12. i 15/15.) i članka 29. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21.) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na svojoj 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, usvojilo je:

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Ostvarenje Proračuna Općine Pitomača iskazano je kroz opći i posebni dio Proračuna. Opći dio Proračuna sadrži sažetak: račun prihoda i rashoda, raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i račun financiranja.

	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	17.614.638,24 kn	59.535.000,00 kn	21.646.352,68 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	103.807,00 kn	200.000,00 kn	63.439,50 kn
UKUPNO PRIHODA	17.718.445,24 kn	59.735.000,00 kn	21.709.792,18 kn
Rashodi poslovanja	9.149.947,76 kn	25.915.000,00 kn	14.056.080,25 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.297.524,82 kn	33.820.000,00 kn	6.018.447,26 kn
UKUPNO RASHODA	12.447.472,58 kn	59.735.000,00 kn	20.074.527,51 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	5.270.972,66 kn	0,00 kn	1.635.264,67 kn
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	1.322.283,77 kn	0,00 kn	4.069.841,04 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	1.322.283,77 kn	0,00 kn	4.069.841,04 kn
RAČUN FINANCIRANJA			
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	136.822,98 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE	-136.822,98 kn	0,00 kn	0,00 kn
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	6.456.433,45 kn	0,00 kn	5.705.105,71 kn

Članak 2.

Posebni dio Proračuna prikazan je kroz pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka po ekonomskoj, organizacijskoj i programskoj klasifikaciji.

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJU [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
PRIHODI I PRIMICI						
6	Prihodi poslovanja	17.614.638,24	59.535.000,00	21.646.352,68	122,89%	36,36%
61	Prihodi od poreza	8.994.286,77	19.405.000,00	10.389.933,22	115,52%	53,54%
611	Porez i prirez na dohodak	8.673.698,04	18.700.000,00	9.989.699,54	115,17%	53,42%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	8.673.698,04		9.989.699,54	115,17%	
613	Porezi na imovinu	280.417,73	605.000,00	385.320,91	137,41%	63,69%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	1.978,82		879,04	44,42%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	278.438,91		384.441,87	138,07%	
614	Porezi na robu i usluge	40.171,00	100.000,00	14.912,77	37,12%	14,91%
6142	Porez na promet	40.171,00		14.912,77	37,12%	
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	6.199.517,85	31.849.000,00	8.239.346,69	132,90%	25,87%
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	4.003.711,12	2.335.000,00	5.185.121,94	129,51%	222,06%
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	116.634,17		0,00	0,00%	
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	3.887.076,95		5.185.121,94	133,39%	
633	Pomoći iz proračuna	1.332.204,04	28.299.000,00	2.707.053,34	203,20%	9,57%
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	1.094.947,15		70.665,27	6,45%	
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	237.256,89		2.636.388,07	1111,20%	
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	189.228,89	250.000,00	311.171,41	164,44%	124,47%
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	189.228,89		311.171,41	164,44%	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	674.373,80	965.000,00	36.000,00	5,34%	3,73%

Str.1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJU [1-2]						
Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije	234.253,17		16.000,00	6,83%	
6362		440.120,63		20.000,00	4,54%	
64	Prihodi od imovine	1.071.520,84	2.698.500,00	1.166.616,44	108,87%	43,23%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.071.520,84	2.698.500,00	1.166.616,44	108,87%	43,23%
6421	Naknade za koncesije	0,00		0,00		
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	120.868,88		136.703,47	113,10%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	950.651,96		1.029.912,97	108,34%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.347.312,78	3.032.500,00	1.597.595,38	118,58%	52,68%
651	Upravne i administrativne pristojbe	37.013,74	176.500,00	31.766,41	85,82%	18,00%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	16.762,62		21.913,08	130,73%	
6514	Ostale pristojbe i naknade	20.251,12		9.853,33	48,66%	
652	Prihodi po posebnim propisima	723.103,11	1.631.000,00	878.947,50	121,55%	53,89%
6524	Doprinosi za šume	174.967,19		300.979,32	172,02%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	548.135,92		577.968,18	105,44%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	587.195,93	1.225.000,00	686.881,47	116,98%	56,07%
6531	Komunalni doprinosi	31.190,46		77.437,59	248,27%	
6532	Komunalne naknade	556.005,47		609.443,88	109,61%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	2.000,00	263.000,00	0,00	0,00%	0,00%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	2.000,00	263.000,00	0,00	0,00%	0,00%
6631	Tekuće donacije	2.000,00		0,00	0,00%	
6632	Kapitalne donacije	0,00		0,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0,00	2.287.000,00	252.860,95		11,06%
683	Ostali prihodi	0,00	2.287.000,00	252.860,95		11,06%
6831	Ostali prihodi	0,00		252.860,95		

Str.2

prE3L-2

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJU [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	103.807,00	200.000,00	63.439,50	61,11%	31,72%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	26.307,00	70.000,00	63.439,50	241,15%	90,63%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodni bogatstva	26.307,00	70.000,00	63.439,50	241,15%	90,63%
7111	Zemljište	26.307,00		63.439,50	241,15%	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	77.500,00	130.000,00	0,00	0,00%	0,00%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	77.500,00	130.000,00	0,00	0,00%	0,00%
7211	Stambeni objekti	77.500,00		0,00	0,00%	
UKUPNO		17.718.445,24	59.735.000,00	21.709.792,18	122,53%	36,34%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
PRIHODI I PRIMICI						
6	Prihodi poslovanja	17.614.638,24	59.535.000,00	21.646.352,68	122,89%	36,36%
61	Prihodi od poreza	8.994.286,77	19.405.000,00	10.389.933,22	115,52%	53,54%
611	Porez i prirez na dohodak	8.673.698,04	18.700.000,00	9.989.699,54	115,17%	53,42%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	8.673.698,04		9.989.699,54	115,17%	
613	Porezi na imovinu	280.417,73	605.000,00	385.320,91	137,41%	63,69%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	1.978,82		879,04	44,42%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	278.438,91		384.441,87	138,07%	
614	Porezi na robu i usluge	40.171,00	100.000,00	14.912,77	37,12%	14,91%
6142	Porez na promet	40.171,00		14.912,77	37,12%	
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	6.199.517,85	31.849.000,00	8.239.346,69	132,90%	25,87%
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	4.003.711,12	2.335.000,00	5.185.121,94	129,51%	222,06%
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	116.634,17		0,00	0,00%	
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela EU	3.887.076,95		5.185.121,94	133,39%	
633	Pomoći iz proračuna	1.332.204,04	28.299.000,00	2.707.053,34	203,20%	9,57%
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	1.094.947,15		70.665,27	6,45%	
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	237.256,89		2.636.388,07	1111,20%	
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	189.228,89	250.000,00	311.171,41	164,44%	124,47%
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	189.228,89		311.171,41	164,44%	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	674.373,80	965.000,00	36.000,00	5,34%	3,73%

Str.1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJ [T-3]

OPĆI DIO PRORAČUNA - KASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [1-3]						
Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	234.253,17		16.000,00	6,83%	
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije	440.120,63		20.000,00	4,54%	
64	Prihodi od imovine	1.071.520,84	2.698.500,00	1.166.616,44	108,87%	43,23%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.071.520,84	2.698.500,00	1.166.616,44	108,87%	43,23%
6421	Naknade za koncesije	0,00		0,00		
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	120.868,88		136.703,47	113,10%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	950.651,96		1.029.912,97	108,34%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.347.312,78	3.032.500,00	1.597.595,38	118,58%	52,68%
651	Upravne i administrativne pristojbe	37.013,74	176.500,00	31.766,41	85,82%	18,00%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	16.762,62		21.913,08	130,73%	
6514	Ostale pristojbe i naknade	20.251,12		9.853,33	48,66%	
652	Prihodi po posebnim propisima	723.103,11	1.631.000,00	878.947,50	121,55%	53,89%
6524	Doprinosi za šume	174.967,19		300.979,32	172,02%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	548.135,92		577.968,18	105,44%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	587.195,93	1.225.000,00	686.881,47	116,98%	56,07%
6531	Komunalni doprinosi	31.190,46		77.437,59	248,27%	
6532	Komunalne naknade	556.005,47		609.443,88	109,61%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	2.000,00	263.000,00	0,00	0,00%	0,00%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	2.000,00	263.000,00	0,00	0,00%	0,00%
6631	Tekuće donacije	2.000,00		0,00	0,00%	
6632	Kapitalne donacije	0,00		0,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0,00	2.287.000,00	252.860,95		11,06%
683	Ostali prihodi	0,00	2.287.000,00	252.860,95		11,06%
6831	Ostali prihodi	0,00		252.860,95		

Str.2

prE3L-2

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	103.807,00	200.000,00	63.439,50	61,11%	31,72%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	26.307,00	70.000,00	63.439,50	241,15%	90,63%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	26.307,00	70.000,00	63.439,50	241,15%	90,63%
7111	Zemljište	26.307,00		63.439,50	241,15%	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	77.500,00	130.000,00	0,00	0,00%	0,00%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	77.500,00	130.000,00	0,00	0,00%	0,00%
7211	Stambeni objekti	77.500,00		0,00	0,00%	
UKUPNO		17.718.445,24	59.735.000,00	21.709.792,18	122,53%	36,34%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	OSTVARENO		PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO		Indeks		Indeks	
		30.06.2020.	2021.	2021.		30.06.2021.		5/3		5/4	
1	2	3	4	5	6	7					
0		17.718.445,24	59.735.000,00	21.709.792,18	122,53%	36,34%					
01		17.718.445,24	59.735.000,00	21.709.792,18	122,53%	36,34%					
UKUPNO		17.718.445,24	59.735.000,00	21.709.792,18	122,53%	36,34%					

Str.1

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021. GODINE

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
100	Opći prihodi i primici	6.951.075,61	19.947.000,00	9.865.481,51	141,93%	49,46%
1001	Opći prihodi i primici	6.951.075,61	19.947.000,00	9.865.481,51	141,93%	49,46%
300	Vlastiti prihodi	99.502,99	198.000,00	33.489,75	33,66%	16,91%
3001	Vlastiti prihodi	99.502,99	198.000,00	33.489,75	33,66%	16,91%
400	Prihodi za posebne namjene	2.923.615,42	4.709.000,00	1.421.377,29	48,62%	30,18%
4001	Prihodi za posebne namjene	2.923.615,42	4.709.000,00	1.421.377,29	48,62%	30,18%
500	Pomoći	2.256.730,80	34.399.000,00	8.699.840,56	385,51%	25,29%
5001	Pomoći	2.256.730,80	34.399.000,00	8.699.840,56	385,51%	25,29%
700	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	216.547,76	482.000,00	54.338,40	25,09%	11,27%
7001	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	216.547,76	482.000,00	54.338,40	25,09%	11,27%
UKUPNO		12.447.472,58	59.735.000,00	20.074.527,51	161,27%	33,61%

Str.1

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJ [T-6]

Funk.	Opis	OSTVARENO		PLAN		OSTVARENO		Indeks	Indeks
		30.06.2021.	30.06.2021.	PRORAČUNA	30.06.2021.	5/3	5/4		
1	2	3	4	5	6	7			
01 Opće javne usluge		3.626.799,19	7.253.000,00	4.483.095,58	123,61%	61,81%			
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	2.403.006,56	5.330.000,00	2.315.425,64	96,36%	43,44%			
013	Opće usluge	1.223.792,63	1.923.000,00	2.167.669,94	177,13%	112,72%			
02 Obrana		18.500,00	107.000,00	7.000,00	37,84%	6,54%			
022	Civilna obrana	18.500,00	107.000,00	7.000,00	37,84%	6,54%			
03 Javni red i sigurnost		319.590,01	650.000,00	471.727,77	147,60%	72,57%			
032	Usluge protupožarne zaštite	319.590,01	650.000,00	471.727,77	147,60%	72,57%			
04 Ekonomski poslovi		1.029.812,05	16.204.000,00	2.979.543,94	289,33%	18,39%			
041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	475.090,10	1.265.000,00	704.758,52	148,34%	55,71%			
047	Ostale industrije	554.721,95	14.939.000,00	2.274.785,42	410,08%	15,23%			
05 Zaštita okoliša		191.660,00	10.843.000,00	58.145,00	30,34%	0,54%			
051	Gospodarenje otpadom	110.625,00	10.843.000,00	58.145,00	52,56%	0,54%			
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	81.035,00	0,00	0,00	0,00%				
06 Usluge unaprijeđenja stanovanja i zajednice		1.387.935,72	8.997.000,00	3.648.352,79	262,86%	40,55%			
062	Razvoj zajednice	1.387.935,72	8.997.000,00	3.648.352,79	262,86%	40,55%			
07 Zdravstvo		235.446,86	710.000,00	115.602,83	49,10%	16,28%			
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	235.446,86	710.000,00	115.602,83	49,10%	16,28%			
08 Rekreatija, kultura i religija		2.670.279,77	5.198.000,00	4.769.311,78	178,61%	91,75%			
081	Službe rekreacije i sporta	423.000,00	1.000.000,00	621.080,00	146,83%	62,11%			
082	Službe kulture	807.154,45	1.746.000,00	3.882.841,98	481,05%	222,38%			

Str.1

pdf31-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJ [T-6]

Funk.	Opis	OSTVARENO	PLAN	OSTVARENO	Indeks	Indeks
		30.06.2021.	PRORAČUNA	30.06.2021.	5/3	5/4
1	2	3	4	5	6	7
084	Religijske i druge službe zajednice	23.000,00	70.000,00	13.500,00	58,70%	19,29%
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	1.417.125,32	2.382.000,00	251.889,80	17,77%	10,57%
09	Obrazovanje	1.919.790,73	5.296.000,00	1.990.514,93	103,68%	37,59%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	1.521.490,73	4.646.000,00	1.679.014,93	110,35%	36,14%
092	Srednjoškolsko obrazovanje	0,00	30.000,00	0,00		0,00%
094	Visoka naobrazba	398.300,00	620.000,00	311.500,00	78,21%	50,24%
10	Socijalna zaštita	1.047.658,25	4.477.000,00	1.551.232,89	148,07%	34,65%
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	1.047.658,25	4.477.000,00	1.551.232,89	148,07%	34,65%
UKUPNO		12.447.472,58	59.735.000,00	20.074.527,51	161,27%	33,61%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-7]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
RASHODI I IZDACI						
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
	UKUPNO	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	

Str.1

prE3L-2

Informatička obrada:
Municipal Soft

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	136.822,98	0,00	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	136.822,98	0,00	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	136.822,98	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	136.822,98	0,00	0,00%
54432	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročnih	136.822,98	0,00	0,00%
214				
UKUPNO		136.822,98	0,00	0,00%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-9]

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
RASHODI I IZDACI						
Izvor: 1	Opći prihodi i primici	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
Izvor: 1001	Opći prihodi i primici	136.822,98	0,00	0,00	0,00%	
UKUPNO		136.822,98	0,00	0,00	0,00%	

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija		Opis	PLAN PRORAČUNA 2021.		OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 4/3
1		2	3		4	5
RAZDJEI	001	OPĆINSKO VIJEĆE	662.000,00		266.283,86	40,22%
00101GLAVA OPĆINSKO VIJEĆE						
I: 1						
3		Rashodi poslovanja	662.000,00		266.283,86	40,22%
32		Materijalni rashodi	601.000,00		253.823,86	42,23%
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	601.000,00		253.823,86	42,23%
3291		Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	431.000,00		236.018,84	54,76%
3293		Reprezentacija	50.000,00		7.520,50	15,04%
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	120.000,00		10.284,52	8,57%
38		Ostali rashodi	61.000,00		12.460,00	20,43%
381		Tekuće donacije	61.000,00		12.460,00	20,43%
3811		Tekuće donacije u novcu	61.000,00		12.460,00	20,43%
RAZDJEI	002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	59.073.000,00		19.808.243,65	33,53%
00201GLAVA JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL						
I: 1 3 4 5 7						
3		Rashodi poslovanja	21.041.000,00		11.973.053,45	56,90%
31		Rashodi za zaposlene	3.325.000,00		1.822.666,92	54,82%
311		Plaće (Bruto)	2.595.500,00		1.423.815,49	54,86%
3111		Plaće za redovan rad	2.595.500,00		1.423.815,49	54,86%
312		Ostali rashodi za zaposlene	294.000,00		164.041,64	55,80%

Str.1

ppr21-1

Informatička obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJU [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2021.	30.06.2021.		4/3
1		3	4	5	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	294.000,00	164.041,64	55,80%	
313	Doprinosi na plaće	435.500,00	234.809,79	53,92%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	435.500,00	234.809,79	53,92%	
32	Materijalni rashodi	6.794.000,00	2.082.429,72	30,65%	
321	Naknade troškova zaposlenima	214.500,00	87.850,76	40,96%	
3211	Službena putovanja	28.500,00	2.450,00	8,60%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	176.000,00	84.402,76	47,96%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	998,00	9,98%	
322	Rashodi za materijal i energiju	1.498.000,00	548.771,41	36,63%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	200.000,00	107.061,17	53,53%	
3223	Energija	868.000,00	360.988,09	41,59%	
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	320.000,00	78.523,15	24,54%	
3225	Sitni inventar i auto gume	80.000,00	2.199,00	2,75%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	30.000,00	0,00	0,00%	
323	Rashodi za usluge	4.665.000,00	1.279.940,67	27,44%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	149.000,00	62.775,29	42,13%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.430.000,00	515.060,41	36,02%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	469.000,00	91.094,48	19,42%	
3234	Komunalne usluge	580.000,00	218.887,25	37,74%	
3235	Zakupnine i najamnine	33.000,00	0,00	0,00%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	523.000,00	125.842,83	24,06%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	756.000,00	104.417,26	13,81%	
3238	Računalne usluge	56.000,00	41.322,40	73,79%	
3239	Ostale usluge	669.000,00	120.540,75	18,02%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	416.500,00	165.866,88	39,82%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	50.000,00	0,00	0,00%	
3292	Premije osiguranja	94.000,00	84.655,66	90,06%	

Str. 2

 Informatička obrada:
 Municipal Soft

pp121-1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2021.	30.06.2021.		4/3
1		3	4	5	
3293	Reprezentacija	121.500,00	41.794,33	34,40%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	151.000,00	39.416,89	26,10%	
34	Financijski rashodi	28.000,00	16.220,01	57,93%	
343	Ostali financijski rashodi	28.000,00	16.220,01	57,93%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	28.000,00	16.220,01	57,93%	
35	Subvencije	815.000,00	640.884,12	78,64%	
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	815.000,00	640.884,12	78,64%	
3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	30.000,00	0,00	0,00%	
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	785.000,00	640.884,12	81,64%	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	4.258.000,00	4.557.836,71	107,04%	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	2.197.000,00	828.155,08	37,69%	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	297.000,00	190.162,41	64,03%	
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	1.900.000,00	637.992,67	33,58%	
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.061.000,00	3.729.681,63	180,96%	
3682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.061.000,00	3.729.681,63	180,96%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.225.000,00	1.225.805,93	55,09%	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.225.000,00	1.225.805,93	55,09%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	2.225.000,00	1.225.805,93	55,09%	
38	Ostali rashodi	3.596.000,00	1.627.210,04	45,25%	
381	Tekuće donacije	2.901.000,00	1.455.941,59	50,19%	
3811	Tekuće donacije u novcu	2.901.000,00	1.455.941,59	50,19%	
382	Kapitalne donacije	100.000,00	28.500,00	28,50%	
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	100.000,00	28.500,00	28,50%	
383	Kazne, penali i naknade štete	80.000,00	9.503,76	11,88%	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	80.000,00	9.503,76	11,88%	
386	Kapitalne pomoći	515.000,00	133.264,69	25,88%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	515.000,00	133.264,69	25,88%	

Str.3

 Informatička obrada:
 Municipal Soft

pp121-1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		Indeks
		2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	4/3
1	2	3	4	5
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	31.550.000,00	5.975.641,68	18,94%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	375.000,00	41.331,25	11,02%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	375.000,00	41.331,25	11,02%
4111	Zemljište	375.000,00	41.331,25	11,02%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.900.000,00	2.542.175,16	32,18%
421	Građevinski objekti	4.862.000,00	2.141.655,33	44,05%
4212	Poslovni objekti	3.019.000,00	1.791.358,83	59,34%
4214	Ostali građevinski objekti	1.843.000,00	350.296,50	19,01%
422	Postrojenja i oprema	1.911.000,00	163.638,83	8,56%
4221	Uredska oprema i namještaj	1.821.000,00	68.134,04	3,74%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	50.000,00	0,00	0,00%
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	40.000,00	95.504,79	238,76%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.127.000,00	236.881,00	21,02%
4262	Ulaganja u računalne programe	230.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	897.000,00	236.881,00	26,41%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	23.275.000,00	3.392.135,27	14,57%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	12.625.000,00	3.392.135,27	26,87%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	12.625.000,00	3.392.135,27	26,87%
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	10.650.000,00	0,00	0,00%
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	10.650.000,00	0,00	0,00%
00205GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK: DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA	3.922.000,00	1.515.076,60	38,63%
I: 1	45			
3	Rashodi poslovanja	3.402.000,00	1.509.214,10	44,36%
31	Rashodi za zaposlene	2.622.000,00	1.193.407,80	45,52%
311	Plaće (Bruto)	1.966.000,00	920.196,44	46,81%
3111	Plaće za redovan rad	1.966.000,00	920.196,44	46,81%
312	Ostali rashodi za zaposlene	330.000,00	120.620,05	36,55%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	330.000,00	120.620,05	36,55%

Str.4

 Informatička obrada:
 Municipal Soft

ppp21-1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA 2021.		OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	
313	Doprinosi na plaće	326.000,00	152.591,31	46,81%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	326.000,00	152.591,31	46,81%	
32	Materijalni rashodi	774.000,00	311.981,16	40,31%	
321	Naknade troškova zaposlenima	150.000,00	78.461,00	52,31%	
3211	Službena putovanja	8.000,00	0,00	0,00%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	140.000,00	77.596,00	55,43%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00	865,00	43,25%	
322	Rashodi za materijal i energiju	393.000,00	171.231,89	43,57%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	90.000,00	27.613,04	30,68%	
3222	Materijal i sirovine	170.000,00	90.358,44	53,15%	
3223	Energija	95.000,00	47.335,41	49,83%	
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	10.000,00	0,00	0,00%	
3225	Stitni inventar i auto gume	22.000,00	5.925,00	26,93%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	6.000,00	0,00	0,00%	
323	Rashodi za usluge	128.000,00	40.499,60	31,64%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	22.000,00	5.029,74	22,86%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45.000,00	5.852,44	13,01%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.000,00	2.500,00	83,33%	
3234	Komunalne usluge	18.000,00	12.440,92	69,12%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	23.000,00	9.801,50	42,62%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	11.000,00	4.875,00	44,32%	
3239	Ostale usluge	6.000,00	0,00	0,00%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	103.000,00	21.788,67	21,15%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	10.000,00	5.837,86	58,38%	
3292	Premije osiguranja	8.000,00	0,00	0,00%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	85.000,00	15.950,81	18,77%	
34	Financijski rashodi	6.000,00	3.825,14	63,75%	

Str.5

pp12L-1

 Informačka obrada:
 Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJ [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2021.	30.06.2021.		4/3
1	2	3	4	5	
343	Ostali financijski rashodi	6.000,00	3.825,14	63,75%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.000,00	3.825,14	63,75%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	520.000,00	5.862,50	1,13%	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	5.862,50	29,31%	
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	5.862,50	29,31%	
4221	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	5.862,50	29,31%	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	500.000,00	0,00	0,00%	
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	0,00	0,00%	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	0,00	0,00%	
00207GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK: KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA	278.000,00	121.082,12	43,55%	
I: 1 3 5					
3	Rashodi poslovanja	198.000,00	84.139,04	42,49%	
31	Rashodi za zaposlene	98.000,00	47.448,75	48,42%	
311	Plaće (Bruto)	71.000,00	35.936,61	50,61%	
3111	Plaće za redovan rad	71.000,00	35.936,61	50,61%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	5.491,39	36,61%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	5.491,39	36,61%	
313	Doprinosi na plaće	12.000,00	6.020,75	50,17%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	12.000,00	6.020,75	50,17%	
32	Materijalni rashodi	98.000,00	35.630,74	36,36%	
321	Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	4.096,00	37,24%	
3211	Službena putovanja	1.000,00	0,00	0,00%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	9.000,00	4.096,00	45,51%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000,00	0,00	0,00%	
322	Rashodi za materijal i energiju	42.000,00	18.037,03	42,95%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	11.000,00	3.162,13	28,75%	
3223	Energija	25.000,00	14.874,90	59,50%	
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3.000,00	0,00	0,00%	

Str.6

mp12L-1

Informatička obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2021.	30.06.2021.		4/3
1	2	3	4	5	
3225	Sitni inventar i auto gume	3.000,00	0,00	0,00%	
323	Rashodi za usluge	34.000,00	8.991,29	26,44%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.000,00	2.314,78	57,87%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000,00	1.259,13	25,18%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	5.000,00	0,00	0,00%	
3234	Komunalne usluge	9.000,00	5.417,38	60,19%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	11.000,00	0,00	0,00%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00	4.506,42	40,97%	
3293	Reprezentacija	3.000,00	543,63	18,12%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00	3.962,79	49,53%	
34	Financijski rashodi	2.000,00	1.059,55	52,98%	
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	1.059,55	52,98%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	1.059,55	52,98%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	36.943,08	46,18%	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	36.943,08	46,18%	
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj	10.000,00	0,00	0,00%	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	70.000,00	36.943,08	52,78%	
4241	Knjige	70.000,00	36.943,08	52,78%	
00212GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK: CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ	2.282.000,00	223.389,80	9,79%	
I: 3 4 5		612.000,00	223.389,80	36,50%	
3	Rashodi poslovanja	612.000,00	223.389,80	36,50%	
31	Rashodi za zaposlene	118.000,00	57.598,91	48,81%	
311	Plaće (Bruto)	90.000,00	44.914,50	49,91%	
3111	Plaće za redovan rad	90.000,00	44.914,50	49,91%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	13.500,00	5.273,49	39,06%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	13.500,00	5.273,49	39,06%	
313	Doprinosi na plaće	14.500,00	7.410,92	51,11%	

Str. 7

priljezi-1

Informačka obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	14.500,00	7.410,92	51,11%
32	Materijalni rashodi	462.000,00	160.013,97	34,64%
321	Naknade troškova zaposlenima	14.000,00	5.317,00	37,98%
3211	Službena putovanja	2.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	12.000,00	5.317,00	44,31%
322	Rashodi za materijal i energiju	31.000,00	18.259,52	58,90%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	14.000,00	1.032,69	7,38%
3223	Energija	17.000,00	17.226,83	101,33%
323	Rashodi za usluge	345.000,00	124.091,44	35,97%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	8.000,00	2.773,75	34,67%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	30.000,00	5.125,00	17,08%
3234	Komunalne usluge	4.000,00	691,04	17,28%
3237	Intelektualne i osobne usluge	160.000,00	36.921,65	23,08%
3238	Računalne usluge	5.000,00	273,75	5,48%
3239	Ostale usluge	135.000,00	78.306,25	58,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	72.000,00	12.346,01	17,15%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	25.000,00	10.750,01	43,00%
3293	Reprezentacija	25.000,00	1.440,00	5,76%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	22.000,00	156,00	0,71%
34	Financijski rashodi	2.000,00	776,92	38,85%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	776,92	38,85%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	30.000,00	5.000,00	16,67%
38	Ostali rashodi	30.000,00	5.000,00	16,67%
381	Tekuće donacije	30.000,00	5.000,00	16,67%
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	5.000,00	16,67%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.670.000,00	0,00	0,00%

Str.8

pp121-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA 2021.		OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.670.000,00	0,00	0,00%	
421	Gradevinski objekti	1.600.000,00	0,00	0,00%	
4212	Poslovni objekti	1.600.000,00	0,00	0,00%	
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj	50.000,00	0,00	0,00%	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00%	
UKUPNO		59.735.000,00	20.074.527,51	33,61%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		
1	2	3	4	5	
RAZDJEI	OPĆINSKO VIJEĆE				
001					
00101GLAVA	OPĆINSKO VIJEĆE				
I: 1					
4					
Program	MJERE I AKTIVNOSTI IZ DJELOKRUGA RADA OPĆINSKOG VIJEĆA				
1001					
Akt. A100101	POSLOVANJE OPĆINSKOG VIJEĆA	524.500,00	383.746,51	73,16%	
I: 1					
4					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	524.500,00	383.746,51	73,16%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		337.916,06		
3293	Reprezentacija		17.970,05		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		27.860,40		
Akt. A100102	DONACIJE POLITIČKIM STRANKAMA	61.000,00	26.880,00	44,07%	
I: 1					
381	Tekuće donacije	61.000,00	26.880,00	44,07%	
3811	Tekuće donacije u novcu		26.880,00		
RAZDJEI	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	42.965.500,00	12.173.669,05	28,33%	
002					
00201GLAVA	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	37.214.500,00	9.292.256,37	24,97%	
I: 1					
345					
7					
Program	MJERE I AKTIVNOSTI IZ DJELOKRUGA RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	13.719.500,00	3.562.980,15	25,97%	
1003					

Str.1

pprP2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
Akt. A100301	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	4.231.000,00	1.928.331,05	45,58%	
I: 1					
4					
311	Plaće (Bruto)	1.890.000,00	874.226,30	46,26%	
3111	Plaće za redovan rad		874.226,30		
312	Ostali rashodi za zaposlene	275.000,00	61.306,37	22,29%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		61.306,37		
313	Doprinosi na plaće	320.000,00	143.857,83	44,96%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		143.857,83		
321	Naknade troškova zaposlenima	190.000,00	79.289,13	41,73%	
3211	Službena putovanja		9.480,63		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		67.446,00		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	229.000,00	2.362,50	49,71%	
322	Rashodi za materijal i energiju		113.836,22		
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		63.085,22		
3225	Sitni inventar i auto gume	953.000,00	50.751,00	39,13%	
323	Rashodi za usluge		372.954,67		
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		57.215,43		
3233	Usluge promidžbe i informiranja		66.334,16		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		59.859,73		
3238	Računalne usluge		23.126,00		
3239	Ostale usluge	314.000,00	166.419,35	50,84%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		80.603,48		
3292	Premije osiguranja		43.583,44		
3293	Reprezentacija		35.455,96		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	26.000,00	13.107,92	50,42%	
343	Ostali financijski rashodi		13.107,92		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa				

Str. 2

rp1P2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks 4/3
		2020.	30.06.2020.		
1	2	3	4	5	
383	Kazne, penali i naknade štete	34.000,00	110.109,73	323,85%	
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		110.109,73		
Akt. A100302	ODRŽAVANJE OPREME I ZGRADA ZA REDOVNO KORIŠTENJE	529.000,00	280.063,23	52,94%	
I: 1	4				
322	Rashodi za materijal i energiju	400.000,00	219.700,03	54,93%	
3223	Energija		150.137,56		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		69.562,47		
323	Rashodi za usluge	129.000,00	60.363,20	46,79%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		43.984,08		
3234	Komunalne usluge		16.379,12		
Akt. A100305	NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	300.000,00	64.049,00	21,35%	
I: 1	4				
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	10.000,00	0,00	0,00%	
4111	Zemljište		0,00		
422	Postrojenja i oprema	90.000,00	19.049,00	21,17%	
4221	Uredska oprema i namještaj		3.599,00		
4227	Uredaj, strojevi i oprema za ostale namjene		15.450,00		
423	Prijevozna sredstva	200.000,00	45.000,00	22,50%	
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu		45.000,00		
Akt. A100307	OTPLATA KREDITA	145.000,00	137.599,54	94,90%	
I: 1					
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	5.000,00	776,56	15,53%	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora		776,56		
544	Opplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	140.000,00	136.822,98	97,73%	
5443	Opplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		136.822,98		
Akt. A100308	VOLONTERI	22.000,00	2.371,29	10,78%	
I: 1	4				
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.000,00	0,00	0,00%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00		

Informačka obrada:
Municipal Soft

pp12L-1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	448,00	8,96%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		448,00		
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	0,00%	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	1.923,29	12,82%	
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		1.923,29		
Akt. A100309	JAVNI RADOVI	510.000,00	1.115,13	0,22%	
I: 1					
311	Plaće (Bruto)	395.000,00	0,00	0,00%	
3111	Plaće za redovan rad		0,00		
313	Doprinosi na plaće	65.000,00	0,00	0,00%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		0,00		
321	Naknade troškova zaposlenima	20.000,00	0,00	0,00%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	1.115,13	3,72%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		1.115,13		
Akt. A100310	DJELOKRUG MJESNE SAMOUPRAVE	353.000,00	105.042,77	29,76%	
I: 1					
4 5					
322	Rashodi za materijal i energiju	238.000,00	95.657,24	40,19%	
3223	Energija		54.930,89		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		40.726,35		
323	Rashodi za usluge	115.000,00	9.385,53	8,16%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4.900,00		
3234	Komunalne usluge		2.042,44		
3239	Ostale usluge		2.443,09		
Akt. A100311	ODRŽAVANJE SKELE I DRUGI IZDACI	320.000,00	167.993,04	52,50%	
I: 1					
4					
323	Rashodi za usluge	320.000,00	167.993,04	52,50%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		

Str.4

pp12-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
3234	Komunalne usluge		167.993,04		
Akt. A100312	FINANCIRANJE VODNOG GOSPODARSTVA	20.000,00	10.339,89	51,70%	
I: 1					
323	Rashodi za usluge	20.000,00	10.339,89	51,70%	
3234	Komunalne usluge		10.339,89		
Akt. A100316	SAVJET MLADIH	9.500,00	875,00	9,21%	
I: 4					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.500,00	875,00	9,21%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		875,00		
Akt. K100313	GRAĐEVINSKI OBJEKTI	2.550.000,00	835.200,21	32,75%	
I: 1					
5					
426	Nematerijalna proizvedena imovina	400.000,00	122.563,45	30,64%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		122.563,45		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.150.000,00	712.636,76	33,15%	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		712.636,76		
Akt. K100314	PROSTORNO-PLANSKA DOKUMENTACIJA	50.000,00	30.000,00	60,00%	
I: 5					
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	30.000,00	60,00%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		30.000,00		
Akt. K100316	DRUŠTVENI DOM STAROGRAĐAČKI MAROF	4.680.000,00	0,00	0,00%	
I: 5					
323	Rashodi za usluge	31.000,00	0,00	0,00%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
3239	Ostale usluge		0,00		
421	Građevinski objekti	3.776.000,00	0,00	0,00%	
4212	Poslovni objekti		0,00		
422	Postrojenja i oprema	805.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	68.000,00	0,00	0,00%	

pp12L-1

 Informatička obrada:
 Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina				
1004	PROGRAM ORGANIZACIJE I PROVOĐENJA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	462.000,00	338.090,01	73,18%	
Akt. A100401	FINANCIRANJE RADA VZO PITOMAČA	450.000,00	319.590,01	71,02%	
I: 1	381 Tekuće donacije	450.000,00	319.590,01	71,02%	
3811	Tekuće donacije u novcu		319.590,01		
Akt. A100403	FINANCIRANJE RADA CIVILNE ZAŠTITE	5.000,00	11.500,00	230,00%	
I: 1	422 Postrojenja i oprema	5.000,00	11.500,00	230,00%	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu		11.500,00		
Akt. A100404	FINANCIRANJE RADA GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA	7.000,00	7.000,00	100,00%	
I: 1	381 Tekuće donacije	7.000,00	7.000,00	100,00%	
3811	Tekuće donacije u novcu		7.000,00		
Program	PROGRAM POTICANJA RAZVOJA GOSPODARSTVA	1.870.000,00	475.090,10	25,41%	
1005	POTICANJE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE	370.000,00	92.957,60	25,12%	
I: 1	5 Rashodi za usluge	130.000,00	34.557,60	26,58%	
5 7	3233 Usluge promidžbe i informiranja		34.557,60		
3233	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
3237	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	185.000,00	58.400,00	31,57%	
352	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		58.400,00		
3523	Pomoći unutar općeg proračuna	15.000,00	0,00	0,00%	
363	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		0,00		
3631	Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	0,00	0,00%	
426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		0,00		
4264			0,00		
Akt. A100506	POTICANJE RAZVOJA GOSPODARSTVA	840.000,00	382.132,50	45,49%	
I: 1	4				

Str.6

pp12L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO 30.06.2020.	Indeks 4/3
		2020.	2020.		
1	2	3	4	5	
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	400.000,00	317.382,50	79,35%	
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		317.382,50		
381	Tekuće donacije	440.000,00	64.750,00	14,72%	
3811	Tekuće donacije u novcu		64.750,00		
Akt. A100507	CENTAR KOMPETENTOSTI ZA POLJOPRIVREDU, EKOL.POLJOP. I AGROTURIZAM	360.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
421	Građevinski objekti	360.000,00	0,00	0,00%	
4214	Ostali građevinski objekti		0,00		
Akt. K100504	PODUZETNIČKA ZONA	300.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00%	
4111	Zemljište		0,00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	0,00	0,00%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		0,00		
Program	PROGRAM ODRŽAVANJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.750.000,00	727.683,52	41,58%	
1006					
Akt. A100601	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	800.000,00	282.046,25	35,26%	
I: 5					
323	Rashodi za usluge	800.000,00	282.046,25	35,26%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		282.046,25		
Akt. A100604	ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	200.000,00	62.795,00	31,40%	
I: 4					
323	Rashodi za usluge	200.000,00	62.795,00	31,40%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		62.795,00		
Akt. A100605	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	700.000,00	382.842,27	54,69%	
I: 4					
322	Rashodi za materijal i energiju	550.000,00	261.131,01	47,48%	
3223	Energija		239.145,86		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		21.985,15		
323	Rashodi za usluge	150.000,00	121.711,26	81,14%	

Str.7

pprP2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		121.711,26		
Akt. A100607 ODRŽAVANJE GROBLJA		50.000,00	0,00	0,00%	
I: 4	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
Program 1007 PROGRAM GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		1.900.000,00	450.267,71	23,70%	
Akt. A100701 GRADNJA VODOOPSKRBNOG SUSTAVA		500.000,00	126.198,57	25,24%	
I: 5	Kapitalne pomoći	500.000,00	126.198,57	25,24%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		126.198,57		
Akt. A100702 GRADNJA KANALIZACIJSKOG SUSTAVA		500.000,00	4.515,83	0,90%	
I: 5	Kapitalne pomoći	500.000,00	4.515,83	0,90%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		4.515,83		
Akt. A100704 GRADNJA PLINSKOG SUSTAVA		50.000,00	0,00	0,00%	
I: 4	Kapitalne pomoći	50.000,00	0,00	0,00%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		0,00		
Akt. A100706 GRADNJA / REKONSTRUKCIJA GROBLJA		50.000,00	0,00	0,00%	
I: 4	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	0,00	0,00%	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00		
Akt. K100703 GRADNJA / REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE		300.000,00	246.375,00	82,13%	
I: 1	Građevinski objekti	300.000,00	246.375,00	82,13%	
4214	Ostali građevinski objekti		246.375,00		
Akt. K100705 GRADNJA JAVNO PROMETNIH POVRŠINA		500.000,00	73.178,31	14,64%	
I: 1	Građevinski objekti	500.000,00	73.178,31	14,64%	
4214	Ostali građevinski objekti		73.178,31		

rp19-21-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
Program 1	PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA	422.000,00	191.660,00	45,42%	
1008					
Akt. A100803	PROVOĐENJE PROGRAMA I PROJEKATA ZAŠTITE OKOLIŠA	50.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
386	Kapitalne pomoći	50.000,00	0,00	0,00%	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru		0,00		
Akt. A100805	PROJEKT: ZELENO SRCE PODRAVINE	82.000,00	81.035,00	98,82%	
I: 5					
323	Rashodi za usluge	82.000,00	81.035,00	98,82%	
3237	Intelektualne i osobne usluge		81.035,00		
Akt. K100801	SANACIJA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA	290.000,00	110.625,00	38,15%	
I: 5					
426	Nematerijalna proizvedena imovina	290.000,00	110.625,00	38,15%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		110.625,00		
Program 1012	JAVNE POTREBE U ŠKOLSTVU	1.149.000,00	536.681,17	46,71%	
Akt. A101201	STIPENDIRANJE STUDENATA	700.000,00	398.300,00	56,90%	
I: 1					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	700.000,00	398.300,00	56,90%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		398.300,00		
Akt. A101207	SUFINANCIRANJE OSNOVNE ŠKOLE	245.000,00	77.882,25	31,79%	
I: 1					
363	Pomoći unutar općeg proračuna	175.000,00	29.882,25	17,08%	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		29.882,25		
381	Tekuće donacije	70.000,00	48.000,00	68,57%	
3811	Tekuće donacije u novcu		48.000,00		
Akt. A101208	SUFINANCIRANJE VIŠOKE ŠKOLE ZA MENADŽMENT U TURIZMU I INFORMATICI	20.000,00	0,00	0,00%	
I: 3					
381	Tekuće donacije	20.000,00	0,00	0,00%	
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00		

Str. 9

pril. 21.-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
Akt. A101209 SUFINANCIRANJE SREDNJE ŠKOLE STJEPANA SULIMANCA		30.000,00	0,00	0,00%	
I: 4	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25.000,00	0,00	0,00%	
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00		
3721	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00%	
381	Tekuće donacije u novcu		0,00		
3811					
Akt. A101210 FINANCIRANJE PREDŠKOLSKE IGRAONICE GLAZBENE ŠKOLE		10.000,00	1.600,00	16,00%	
I: 4	Rashodi za usluge	10.000,00	1.600,00	16,00%	
323	Ostale usluge		1.600,00		
3239					
Akt. A101211 SUFINANCIRANJE COOR VIROVITICA		144.000,00	58.898,92	40,90%	
I: 1	Tekuće donacije	144.000,00	58.898,92	40,90%	
381	Tekuće donacije u novcu		58.898,92		
3811					
Program JAVNE POTREBE U ZDRAVSTVU		690.000,00	235.446,86	34,12%	
1013					
Akt. A101301 DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA		150.000,00	0,00	0,00%	
I: 4	Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	0,00%	
323	Komunalne usluge		0,00		
3234					
Akt. A101303 PREVENTIVNI PREGLEDI I SAVJETOVANJA		440.000,00	193.780,16	44,04%	
I: 4 7	Rashodi za usluge	400.000,00	181.990,16	45,50%	
323	Zdravstvene i veterinarske usluge		181.990,16		
3236	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000,00	11.790,00	29,48%	
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		11.790,00		
3721					
Akt. A101305 ZAŠTITA ŽIVOTINJA		100.000,00	41.666,70	41,67%	
I: 1	Rashodi za usluge	100.000,00	41.666,70	41,67%	
323	Zdravstvene i veterinarske usluge		41.666,70		
3236					

Informačka obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
Program	JAVNE POTREBE U SPORTU	1.000.000,00	423.000,00	42,30%	
1015					
Akt. A101501	FINANCIRANJE SZO PITOMAČA I SPORTSKIH AKTIVNOSTI	1.000.000,00	423.000,00	42,30%	
I: 1					
381	Tekuće donacije	1.000.000,00	423.000,00	42,30%	
3811	Tekuće donacije u novcu		423.000,00		
Program	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANIH POMOĆI	2.750.000,00	1.047.658,25	38,10%	
1016					
Akt. A101602	POMOĆ U NOVCU POJEDINCIMA I OBITELJIMA	1.000.000,00	210.981,96	21,10%	
I: 1					
45	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000.000,00	210.981,96	21,10%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		210.981,96		
Akt. A101603	NAKNADA ŠTETE OD ELEMENTARNE NEPOGODE	50.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
5	Kazne, penali i naknade štete	50.000,00	0,00	0,00%	
383			0,00		
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama				
Akt. A101605	SUFINANCIRANJE HUMANITARNE DJELATNOSTI CRVENOG KRIŽA	130.000,00	94.000,00	72,31%	
I: 1					
34	Tekuće donacije	130.000,00	94.000,00	72,31%	
381			94.000,00		
3811	Tekuće donacije u novcu		94.000,00		
Akt. A101606	PROJEKT: VRIJEDNE RUKE POMOĆI	1.090.000,00	507.926,29	46,60%	
I: 1					
5	Plaće (Bruto)	588.000,00	297.892,03	50,66%	
311			297.892,03		
3111	Plaće za redovan rad		15.000,00	53,57%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	28.000,00	15.000,00	50,67%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		49.151,94	55,04%	
313	Doprinosi na plaće	97.000,00	49.151,94		
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		15.411,44		
321	Naknade troškova zaposlenima	28.000,00	15.411,44		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život				

Str.11

ppP2L-1

Informatička obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
322	Rashodi za materijal i energiju	76.000,00	11.730,75	15,44%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		11.730,75		
323	Rashodi za usluge	4.000,00	999,26	24,98%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		999,26		
363	Pomoći unutar općeg proračuna	269.000,00	117.740,87	43,77%	
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna		117.740,87		
Akt. A101607	POMOĆ OBTELJIMA ZA POBOLJŠANJE DEMOGRAFSKE STRUKTURE	480.000,00	234.750,00	48,91%	
I: 1					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	480.000,00	234.750,00	48,91%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		234.750,00		
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA	70.000,00	23.000,00	32,86%	
1018					
Akt. A101801	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA	70.000,00	23.000,00	32,86%	
I: 4					
381	Tekuće donacije	70.000,00	23.000,00	32,86%	
3811	Tekuće donacije u novcu		23.000,00		
Program	PROGRAM POTICANJA RAZVOJA TURIZMA	7.536.000,00	554.721,95	7,36%	
1019					
Akt. A101901	FINANCIRANJE RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE	200.000,00	66.992,71	33,50%	
I: 4					
381	Tekuće donacije	200.000,00	66.992,71	33,50%	
3811	Tekuće donacije u novcu		66.992,71		
Akt. A101902	TURISTIČKE MANIFESTACIJE	208.000,00	91.414,75	43,95%	
I: 1					
5	Rashodi za usluge	208.000,00	91.414,75	43,95%	
323			91.414,75		
3235	Zakupnine i najamnine		0,00		
3239	Ostale usluge		91.414,75		
Akt. A101903	SUBVENCIJA AGENCIJAMA ZA ORGANIZIRANI DOLAZAK IZLETNIKA	30.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	30.000,00	0,00	0,00%	

Str.12

ppP2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
3522	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora			0,00	
Akt. A101904	EDUKACIJA ZA TURISTIČKE VODIČE I PRATITELJE	10.000,00	0,00	0,00%	
I: 1					
323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	0,00%	
3239	Ostale usluge		0,00		
Akt. K101901	CENTAR ZA POSJETITELJE KRIŽNICA	6.365.000,00	384.338,11	6,04%	
I: 1					
5					
311	Plaće (Bruto)	239.000,00	0,00	0,00%	
3111	Plaće za redovan rad		0,00		
313	Doprinosi na plaće	41.000,00	0,00	0,00%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		0,00		
323	Rashodi za usluge	396.000,00	38.962,50	9,84%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		19.125,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
3239	Ostale usluge		19.837,50		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	0,00	0,00%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00		
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	300.000,00	18.250,61	6,08%	
3682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		18.250,61		
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	400.000,00	327.125,00	81,78%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		327.125,00		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	4.879.000,00	0,00	0,00%	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00		
Akt. K101902	POUČNO-EDUKATIVNA PJEŠAČKA STAZA "BANOV BROD"	723.000,00	11.976,38	1,66%	
I: 1					
5					
323	Rashodi za usluge	13.000,00	11.976,38	92,13%	
3237	Intelektualne i osobne usluge		11.976,38		

rp1P2L-1

Informačka obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
421	Građevinski objekti	702.000,00	0,00	0,00%	
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	0,00%	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	8.000,00	0,00	0,00%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		0,00		
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	3.896.000,00	725.976,65	18,63%	
1023					
Akt. A102301	FINANCIRANJE DJELATNOSTI UDRUGA U KULTURI	350.000,00	137.955,34	39,42%	
I: 4					
381	Tekuće donacije	350.000,00	137.955,34	39,42%	
3811	Tekuće donacije u novcu		137.955,34		
Akt. A102302	FINANCIRANJE VJERSKIH ZAJEDNICA	140.000,00	30.000,00	21,43%	
I: 4					
382	Kapitalne donacije	140.000,00	30.000,00	21,43%	
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		30.000,00		
Akt. A102304	POSTAV I INTERIJER MEMORIJALNOG MUZEJA PETRA PRERADOVIĆA	200.000,00	12.573,84	6,29%	
I: 1					
323	Rashodi za usluge	100.000,00	12.573,84	12,57%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		
3237	Intelektualne i osobne usluge		12.573,84		
422	Postrojenja i oprema	100.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00		
Akt. A102305	PROJEKT PETROV VRT	648.000,00	428.518,75	66,13%	
I: 1					
5					
421	Građevinski objekti	442.000,00	398.518,75	90,16%	
4214	Ostali građevinski objekti		398.518,75		
422	Postrojenja i oprema	198.000,00	0,00	0,00%	
4227	Uredaj, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	8.000,00	30.000,00	375,00%	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		30.000,00		

Str.14

 Informatička obrada:
 Municipal Soft

pp17-21-1

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija		Opis	PLAN PRORAČUNA 2020.		OSTVARENO 30.06.2020.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5		
Akt. A102306 KULTURA JE NA SELU		58.000,00	0,00	0,00%		
I: 1	5	Rashodi za usluge	58.000,00	0,00	0,00%	
	3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00		
	3239	Ostale usluge		0,00		
Akt. K102304 PROJEKT:PRERADOVIĆ & CSOKONAI, HUHR 1601/2.1.2/0011		2.500.000,00	116.928,72	4,68%		
I: 1	5	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	2.500.000,00	116.928,72	4,68%	
	3682	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		116.928,72		
002056GLAVA PRORAČUNSKI KORISNIK: DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA		3.520.000,00	1.383.109,56	39,29%		
I: 1	4 5					
Program 1011 REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA		3.250.000,00	1.338.273,72	41,18%		
Akt. A101101 FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI		3.250.000,00	1.338.273,72	41,18%		
I: 1	4 5					
	311	Plaće (Bruto)	1.860.000,00	875.525,74	47,07%	
	3111	Plaće za redovan rad		875.525,74		
	312	Ostali rashodi za zaposlene	315.000,00	75.487,67	23,96%	
	3121	Ostali rashodi za zaposlene		75.487,67		
	313	Doprinosi na plaće	307.000,00	144.340,00	47,02%	
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		144.340,00		
	321	Naknade troškova zaposlenima	150.000,00	63.486,00	42,32%	
	3211	Službena putovanja		0,00		
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		63.486,00		
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00		
	322	Rashodi za materijal i energiju	408.000,00	143.275,47	35,12%	
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		30.945,37		
	3222	Materijal i sirovine		59.855,68		
	3223	Energija		42.210,73		

Str.15

pp12L-1

Informatička obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO		Indeks
		2020.	30.06.2020.	4/3	5	
1	2	3	4			
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00			
3225	Sitni inventar i auto gume		5.019,99			
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		5.243,70			
323	Rashodi za usluge	113.000,00	27.641,00	24,46%		
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.368,67			
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.621,55			
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00			
3234	Komunalne usluge		9.030,03			
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		7.745,75			
3237	Intelektualne i osobne usluge		4.875,00			
3239	Ostale usluge		0,00			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	51.000,00	5.115,09	10,03%		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		2.938,98			
3292	Prenijete osiguranja		0,00			
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		2.176,11			
343	Ostali financijski rashodi	6.000,00	3.402,75	56,71%		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		3.402,75			
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,00%		
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00			
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000,00	0,00	0,00%		
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00			
Program	UNAPRJEĐENJE USLUGA ZA DJECU U SUSTAVU PREDŠKOLSKOG ODGOJA	270.000,00	44.835,84	16,61%		
1025						
Akt. A101103	PROJEKT:IGRAONICA SREĆE	270.000,00	44.835,84	16,61%		
1:	5					
311	Plaće (Bruto)	171.000,00	37.798,98	22,10%		
3111	Plaće za redovan rad		37.798,98			
313	Doprinosi na plaće	29.000,00	6.236,86	21,51%		

Str.16

pprP2L-1

Informatička obrada:

Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks
		2020.	30.06.2020.		4/3
1	2	3	4	5	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		6.236,86		
323	Rashodi za usluge	39.000,00	0,00	0,00%	
3239	Ostale usluge		0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	31.000,00	800,00	2,58%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		800,00		
00207GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK: KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA	271.000,00	111.177,80	41,03%	
I: 1 3 5					
Program	REDOVNA DJELATNOST KNJIŽNICE I ČITAONICE	271.000,00	111.177,80	41,03%	
1014					
Akt. A101401	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI	271.000,00	111.177,80	41,03%	
I: 1 3 5					
311	Plaće (Bruto)	71.000,00	35.693,95	50,27%	
3111	Plaće za redovan rad		35.693,95		
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	2.989,11	19,93%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		2.989,11		
313	Doprinosi na plaće	12.000,00	5.889,53	49,08%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		5.889,53		
321	Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	3.072,00	27,93%	
3211	Službena putovanja		0,00		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.072,00		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	40.000,00	17.634,44	44,09%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		4.682,63		
3223	Energija		12.951,81		
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00		
3225	Slitni inventar i auto gume		0,00		
323	Rashodi za usluge	32.000,00	12.453,91	38,92%	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.165,11		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00		

Str.17

rp1P2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA		OSTVARENO	Indeks 4/3
		2020.	30.06.2020.		
1	2	3	4	5	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00		
3234	Komunalne usluge		4.288,80		
3237	Intelektualne i osobne usluge		6.000,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	5.463,08	54,63%	
3293	Reprezentacija		334,19		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		5.128,89		
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	853,49	42,67%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		853,49		
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00%	
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	68.000,00	27.128,29	39,89%	
4241	Knjige		27.128,29		
00212GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK: CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ	1.960.000,00	1.387.125,32	70,77%	
1: 3 4 5					
Program	REDOVNA DJELATNOST CENTRA ZA KULTURU	1.960.000,00	1.387.125,32	70,77%	
1024					
Akt. A102401	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI	1.960.000,00	1.387.125,32	70,77%	
1: 3 4 5					
311	Plaće (Bruto)	86.000,00	43.810,85	50,94%	
3111	Plaće za redovan rad		43.810,85		
312	Ostali rashodi za zaposlene	13.500,00	2.924,65	21,66%	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		2.924,65		
313	Doprinosi na plaće	14.500,00	7.228,79	49,85%	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		7.228,79		
321	Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	4.418,00	40,16%	
3211	Službena putovanja		0,00		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		4.418,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	35.000,00	13.314,05	38,04%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		7.198,41		

Str.18

rp1P2L-1

Informatička obrada:
Municipal Soft

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija	Opis	PLAN PRORAČUNA 2020.	OSTVARENO 30.06.2020.	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
3223	Energija		6.115,64	
323	Rashodi za usluge	347.000,00	136.233,01	39,26%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4.500,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		10.000,00	
3234	komunalne usluge		555,11	
3237	Intelektualne i osobne usluge		66.995,59	
3238	Računalne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		54.182,31	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	9.587,13	15,98%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		7.858,19	
3293	Reprezentacija		376,44	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		1.352,50	
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	783,58	39,18%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		783,58	
381	Tekuće donacije	30.000,00	25.000,00	83,33%
3811	Tekuće donacije u novcu		25.000,00	
421	Gradjevinski objekti	1.327.000,00	1.141.975,26	86,06%
4212	Poslovni objekti		1.141.975,26	
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	1.850,00	18,50%
4221	Uredska oprema i namještaj		1.850,00	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	24.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		0,00	
UKUPNO		43.551.000,00	12.584.295,56	28,90%

Str.19

Informatička obrada:

mpd*21.-1

Municipal Soft

Članak 3.

Ovaj polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna stupa na snagu osmi dan od objave u "Službenim novinama" Općine Pitomača i objaviti će se na web stranici Općine Pitomača.

KLASA:400-02/21-01/03
URBROJ:2189/16-21-1
Pitomača, 14. rujna 2021.

Predsjednik:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

Na temelju članka 33. i 34. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 29. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 01/21. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, donijelo je

IZVJEŠTAJ O PROVEDBI PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA ZA RAZDOBLJE 01.01. - 30.06.2021.

I.

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/ AKTIVNOST	NAZIV PROGRAMA / AKTIVNOSTI	PLAN 2021.	IZVRŠENJE PLANA 2021.	POSTO TAK IZVRŠE NJA PLANA	PROJEKCIJA 2022.	PROJEKCIJA 2023.	POKAZATELJI REZULTATA	IZVORI FINANCIRANJA	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (Organizacijska klasifikacija)
Cilj 1. Očuvanje prirodnih, kulturnih i povijesnih naslijeđa sa naglaskom na razvoj ljudskih resursa	Mjera 1. Briga o okolišu i poboljšanje komunalne i prometne infrastrukture	P1007	Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture	2.790.000,00 kn	713.112,36 kn	26%	4.300.000,00 kn	3.700.000,00 kn			
		A100701	Gradnja vodoopskrbnog sustava	200.000,00 kn	75.119,69 kn	38%	200.000,00 kn	200.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja vodoopskrbom, broj priključaka	100, 400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Vodakom d.o.o.
		A100702	Gradnja kanalizacije	200.000,00 kn	0,00 kn	0%	200.000,00 kn	200.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja kanalizacijom, broj priključaka	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Vodakom d.o.o.
		K100703	Gradnja / rekonstrukcija javne rasvjete	200.000,00 kn	0,00 kn	0%	200.000,00 kn	200.000,00 kn	broj novih rasvjetnih mjesta	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za prostorno uređenje...
		A100704	Gradnja plinskog sustava	50.000,00 kn	0,00 kn	0%	50.000,00 kn	50.000,00 kn	pokrivenost općinskih naselja plinskom mrežom, broj priključaka	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Plinkom d.o.o.
		K100705	Gradnja javno prometnih površina	115.000,00 kn	0,00 kn	0%	120.000,00 kn	120.000,00 kn	kvadratura novo izgrađene javno prometne površine	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za prostorno uređenje...
		A100706	Gradnja / rekonstrukcija groblja	50.000,00 kn	0,00 kn	0%	50.000,00 kn	50.000,00 kn	dužina novo betoniranih pješačkih staza	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Komunalno Pitomača d.o.o.
		A100707	Aglomeracija Pitomača	1.900.000,00 kn	637.992,67 kn	34%	3.400.000,00 kn	2.800.000,00 kn	broj novih priključaka na vodoopskrbu i odvodnju	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Vodakom d.o.o.
		A100708	Javna parkirališta	75.000,00 kn	0,00 kn	0%	80.000,00 kn	80.000,00 kn	broj novih parkirališnih mjesta	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za prostorno uređenje...
		P1006	Program održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	1.780.000,00 kn	617.065,91 kn	35%	1.580.000,00 kn	1.880.000,00 kn			
		A100604	Održavanje javnih površina	200.000,00 kn	146.555,10 kn	73%	200.000,00 kn	200.000,00 kn	kvadratura uređenih zelenih površina	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Komunalno Pitomača d.o.o.
		A100601	Održavanje nerazvrstanih cesta	800.000,00 kn	256.118,75 kn	32%	600.000,00 kn	900.000,00 kn	dužina održavanih nerazvrstanih cesta	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za prostorno uređenje...
		A100605	Održavanje javne rasvjete	730.000,00 kn	214.392,06 kn	29%	730.000,00 kn	730.000,00 kn	broj rasvjetnih mjesta, angažirana snaga ukupne rasvjete po satu korištenja	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za prostorno uređenje...
		A100607	Održavanje groblja	50.000,00 kn	0,00 kn	0%	50.000,00 kn	50.000,00 kn	kvadratura održavanih površina	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Komunalno Pitomača d.o.o.
		P1008	Program zaštite okoliša	10.843.000,00 kn	58.145,00 kn	1%	13.040.000,00 kn	4.862.500,00 kn			

K100801	Sanacija odlagališta komunalnog otpada	10.778.000,00 kn	0,00 kn	0%	13.040.000,00 kn	4.832.500,00 kn	broj saniranih i zatvorenih odlagališta komunalnog otpada	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Komunalno Pitomača d.o.o.
A100803	Provođenje programa i projekata zaštite okoliša	65.000,00 kn	58.145,00 kn	89%	0,00 kn	0,00 kn	pokrivenost općinskih naselja odvozom komunalnog otpada, broj korisnika odvoza	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, direktor Komunalno Pitomača d.o.o.
P1023	Program javnih potreba u kulturi	1.510.000,00 kn	3.790.259,86 kn	242%	510.000,00 kn	510.000,00 kn			
K102304	Projekt: Preradović & Csokonai, HUHR 1601/2.1.2./0011	1.000.000,00 kn	3.720.259,86 kn	372%	0,00 kn	0,00 kn	broj obnovljenih objekata u kulturi	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
A102302	Financiranje vjerskih zajednica	100.000,00 kn	28.500,00 kn	29%	100.000,00 kn	100.000,00 kn	broj obnovljenih sakralnih objekata	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
A102301	Financiranje djelatnosti udruga u kulturi	350.000,00 kn	41.500,00 kn	12%	350.000,00 kn	350.000,00 kn	broj udruga u kulturi	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
A102304	Postav i interijer memorijalnog muzeja Petra Preradovića	60.000,00 kn	0,00 kn	0%	60.000,00 kn	60.000,00 kn	broj uređenih postava i interijera u općinskim "muzejskim" prostorima	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
P1014	Proračunski korisnik: Knjižnica i čitaonica Pitomača	278.000,00 kn	121.082,12 kn	44%	280.000,00 kn	280.000,00 kn			
A101401	Redovna djelatnost knjižnice i čitaonice	278.000,00 kn	121.082,12 kn	44%	280.000,00 kn	280.000,00 kn	broj članova, broj naslova	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti, ravnatelj knjižnice
P1024	Proračunski korisnik: Centar za kulturu Drago Britvić	2.282.000,00 kn	223.389,80 kn	10%	2.292.000,00 kn	2.292.000,00 kn			
A102401	Redovna djelatnost Centra za kulturu	682.000,00 kn	223.389,80 kn	10%	692.000,00 kn	692.000,00 kn	broj manifestacija u organizaciji Centra	300, 400, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti, ravnatelj Centra
A102401	Redovna djelatnost Centra za kulturu	1.600.000,00 kn	0,00 kn	0%	1.600.000,00 kn	1.600.000,00 kn	broj projekata vezanih uz obnovu društvenog doma u Pitomači	400, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti, ravnatelj Centra
P1015	Javne potrebe u sportu	1.000.000,00 kn	621.080,00 kn	62%	850.000,00 kn	1.000.000,00 kn			
A101501	Financiranje SZO Pitomača i sportskih aktivnosti	1.000.000,00 kn	621.080,00 kn	62%	850.000,00 kn	1.000.000,00 kn	broj udruga u sportu	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
P1018	Program javnih potreba civilnog društva	70.000,00 kn	13.500,00 kn	19%	70.000,00 kn	70.000,00 kn			
A101801	Financiranje redovne djelatnosti udruga civilnog društva	70.000,00 kn	13.500,00 kn	19%	70.000,00 kn	70.000,00 kn	broj udruga civilnog društva	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
P1003	Mjere i aktivnosti iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela	4.777.000,00 kn	3.729.390,72 kn	78%	850.000,00 kn	1.100.000,00 kn			
K100313	Društveni dom Starogradački Marof	3.717.000,00 kn	1.791.358,83 kn	48%	300.000,00 kn	0,00 kn	broj izgrađenih društvenih domova	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
K100313	Građevinski objekti	750.000,00 kn	1.643.049,14 kn	2019%	550.000,00 kn	1.100.000,00 kn	broj obnovljenih javnih objekata	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
K100318	Dječje igralište	310.000,00 kn	294.982,75 kn	95%	0,00 kn	0,00 kn	broj izgrađenih dječjih igrališta	0	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
P1011	Proračunski korisnik: Dječji vrtić Potočnica	3.922.000,00 kn	1.515.076,60 kn	39%	3.267.000,00 kn	3.267.000,00 kn			
A101101	Redovna djelatnost dječjeg vrtića	3.747.000,00 kn	1.489.128,84 kn	40%	3.267.000,00 kn	3.267.000,00 kn	broj polaznika, broj polaznika po odgojitelju	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti, ravnateljica dječjeg vrtića
A101103	Projekt: Igraonica sreće	175.000,00 kn	25.947,76 kn	15%	0,00 kn	0,00 kn	broj projektom organiziranih igraonica	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti, ravnateljica dječjeg vrtića

	P1016	Program socijalne skrbi i novčanih pomoći	4.477.000,00 kn	1.551.232,89 kn	35%	5.869.000,00 kn	1.740.000,00 kn			
	A101602	Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima	810.000,00 kn	304.745,93 kn	38%	710.000,00 kn	810.000,00 kn	broj korisnika pomoći / broj kućanstava	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101603	Naknada štete od elementarne nepogode	50.000,00 kn	0,00 kn	0%	50.000,00 kn	50.000,00 kn	broj korisnika pomoći	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101605	Sufinanciranje humanitarne djelatnosti crvenog križa	130.000,00 kn	60.000,00 kn	46%	130.000,00 kn	130.000,00 kn	broj korisnika pomoći s područja općine	100, 300	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101606	Projekt Vrijedne ruke pomoći	450.000,00 kn	528.636,96 kn	117%	0,00 kn	0,00 kn	broj zaposlenih gerontodoma čica i korisnika pomoći s područja općine	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101607	Pomoć obiteljima za poboljšanje demografske strukture	750.000,00 kn	598.850,00 kn	80%	750.000,00 kn	750.000,00 kn	broj mladih obitelji korisnika mjere	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	K101601	Projekt Spektar	2.287.000,00 kn	59.000,00 kn	3%	4.229.000,00 kn	0,00 kn	broj uređenih prostora za provedbu aktivnosti projekta	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	P1012	Javne potrebe iznad standarda u školstvu	754.000,00 kn	163.938,33 kn	22%	429.000,00 kn	429.000,00 kn			
	A101210	Sufinanciranje predškolske igradnice glazbene škole	10.000,00 kn	5.840,00 kn	58%	10.000,00 kn	10.000,00 kn	broj polaznika	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101207	Sufinanciranje osnovne škole	245.000,00 kn	89.699,59 kn	37%	245.000,00 kn	245.000,00 kn	broj polaznika	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101209	Sufinanciranje Srednje škole Stjepana Sulimanca	30.000,00 kn	0,00 kn	0%	30.000,00 kn	30.000,00 kn	broj polaznika	400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101211	Sufinanciranje COOR-a Virovitica	144.000,00 kn	68.398,74 kn	48%	144.000,00 kn	144.000,00 kn	broj polaznika	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	K101213	II. Osnovna škola i sportska dvorana	325.000,00 kn	0,00 kn	0%	0,00 kn	0,00 kn	broj izrađene projektne dokumentacije	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	P1012	Javne potrebe iznad standarda u školstvu	620.000,00 kn	311.500,00 kn	52%	620.000,00 kn	620.000,00 kn			
	A101201	Stipendiranje studenata	600.000,00 kn	311.500,00 kn	52%	600.000,00 kn	600.000,00 kn	broj korisnika, uspjehnost školovanja	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
	A101208	Sufinanciranje visoke škole za menadžment u turizmu i informatici	20.000,00 kn	0,00 kn	0%	20.000,00 kn	20.000,00 kn	broj polaznika s područja općine	300	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za društvene djelatnosti
Mjera 4. Razvoj gospodarstva utemeljenog na razvoju malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva	P1005	Poticanje razvoja gospodarstva	880.000,00 kn	650.564,12 kn	83%	780.000,00 kn	780.000,00 kn			
	K100504	Poduzetnička zona	100.000,00 kn	0,00 kn	0%	0,00 kn	0,00 kn	broj izrađene projektne dokumentacije	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
	A100506	Subvencije obrtnicima i poduzetnicima	780.000,00 kn	650.564,12 kn	83%	780.000,00 kn	780.000,00 kn	broj korisnika subvencije	100, 400	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
Mjera 5. Poboljšanje turističke ponude mikrokregije	P1019	Program poticanja razvoja turizma	14.899.000,00 kn	2.274.785,42 kn	15%	4.051.000,00 kn	408.000,00 kn			
	A101901	Financiranje rada Turističke zajednice	275.000,00 kn	74.735,08 kn	27%	200.000,00 kn	200.000,00 kn	broj zaposlenih turističkih djelatnika	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
	A101902	Turističke manifestacije	133.000,00 kn	0,00 kn	0%	208.000,00 kn	208.000,00 kn	broj održanih manifestacija	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
	K101901	Centar za posjetitelje Krizinica	12.740.000,00 kn	2.038.287,68 kn	16%	120.000,00 kn	0,00 kn	broj izgrađenih objekata	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
	K101902	Poučno-edukativna pješačka staza Banov Brod	181.000,00 kn	55.313,75 kn	31%	0,00 kn	0,00 kn	broj izgrađenih objekata	500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...

	K101903	Projekt EAGLE	1.570.000,00 kn	106.448,91 kn	7%	3.523.000,00 kn	0,00 kn	broj izgrađenih objekata	100, 500	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...
Mjera 6. Poboljšanje uvjeta poljoprivredne proizvodnje	P1004	Zaštita od požara i civilna zaštita	650.000,00 kn	471.727,77 kn	73%	550.000,00 kn	650.000,00 kn			
	A100401	Osnovna djelatnost JVP	650.000,00 kn	471.727,77 kn	73%	550.000,00 kn	650.000,00 kn	broj općinskih DVD-a, broj intervencija	100	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za financije i proračun
	P1005	Poticanje razvoja gospodarstva	385.000,00 kn	54.194,40 kn	14%	385.000,00 kn	429.500,00 kn			
	A100502	Poticanje poljoprivredne proizvodnje	385.000,00 kn	54.194,40 kn	14%	385.000,00 kn	429.500,00 kn	broj korisnika potpore	100, 700	Općinski načelnik, pročelnik JUO, voditelj odsjeka za gospodarstvo...

II.

Ovaj Izvještaj o provedbi Plana razvojnih programa za razdoblje 01.01.-30.06.2021. godine, sastavni je dio polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna za razdoblje od 01.01. do 30.06.2021. godine i objaviti će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA: 400-02/21-01/03

URBROJ: 2189/16-21-2

Pitomača, 14. rujna 2021.

Predsjednik:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

2.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA
Općinsko vijeće

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Pitomača na svojoj 4. sjednici, održanoj 14. rujna 2021. godine, usvojilo je

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.GODINE

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Ostvarenje prihoda i rashoda iskazano je kroz opći i posebni dio izvještaja. Opći dio sadrži sažetak: Račun prihoda i rashoda, raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i račun financiranja.

	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	1.526.031,30 kn	3.922.000,00 kn	1.545.656,97 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	1.526.031,30 kn	3.922.000,00 kn	1.545.656,97 kn
Rashodi poslovanja	1.383.109,56 kn	3.402.000,00 kn	1.509.214,10 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00 kn	520.000,00 kn	5.862,50 kn
UKUPNO RASHODA	1.383.109,56 kn	3.922.000,00 kn	1.515.076,60 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	142.921,74 kn	0,00 kn	30.580,37 kn

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	14.461,55 kn	0,00 kn	15.519,11 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	14.461,55 kn	0,00 kn	15.519,11 kn

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	157.383,29 kn	0,00 kn	46.099,48 kn
---	----------------------	----------------	---------------------

Članak 2.

Posebni dio izvršenja prikazan je kroz pregled prihoda i primitaka te rashoda i izdataka kako slijedi:

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

PRIHODI I PRIMICI

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
6	Prihodi poslovanja	1.526.031,30	3.922.000,00	1.545.656,97	39,41%
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	234.253,17	425.000,00	63.022,50	14,83%
63321 -10	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	0,00	250.000,00	63.022,50	25,21%
63612 -8	Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOG SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE	234.253,17	175.000,00	0,00	0,00%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	297.772,53	933.000,00	457.900,23	49,08%
65264 -2	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično UPLATE RODITELJA ZA VRTIĆ	291.328,18	860.000,00	457.521,49	53,20%
65269 -3	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima UPLATE ZA IZLET I SL.	6.444,35	73.000,00	378,74	0,52%
67	Prihodi iz proračuna	994.005,60	2.564.000,00	1.024.734,24	39,97%
67111 -5	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja IZ PRORAČUNA OPĆINE	994.005,60	2.314.000,00	1.024.734,24	44,28%
67121 -6	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine IZ PRORAČUNA OPĆINE	0,00	250.000,00	0,00	0,00%
UKUPNO		1.526.031,30	3.922.000,00	1.545.656,97	39,41%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA
POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ
RASHODI I IZDACI-OPĆI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	1.383.109,56	3.402.000,00	1.509.214,10	44,36%
31	Rashodi za zaposlene	1.139.389,25	2.622.000,00	1.193.407,80	45,52%
311	Plaće (Bruto)	913.324,72	1.966.000,00	920.196,44	46,81%
3111	Plaće za redovan rad	913.324,72	1.966.000,00	920.196,44	46,81%
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.487,67	330.000,00	120.620,05	36,55%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	75.487,67	330.000,00	120.620,05	36,55%
313	Doprinosi na plaće	150.576,86	326.000,00	152.591,31	46,81%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	150.576,86	326.000,00	152.591,31	46,81%
32	Materijalni rashodi	240.317,56	774.000,00	311.981,16	40,31%
321	Naknade troškova zaposlenima	63.486,00	150.000,00	78.461,00	52,31%
3211	Službena putovanja	0,00	8.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	63.486,00	140.000,00	77.596,00	55,43%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	2.000,00	865,00	43,25%
322	Rashodi za materijal i energiju	143.275,47	393.000,00	171.231,89	43,57%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30.945,37	90.000,00	27.613,04	30,68%
3222	Materijal i sirovine	59.855,68	170.000,00	90.358,44	53,15%
3223	Energija	42.210,73	95.000,00	47.335,41	49,83%
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
3225	Sitni inventar i auto gume	5.019,99	22.000,00	5.925,00	26,93%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.243,70	6.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	27.641,00	128.000,00	40.499,60	31,64%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.368,67	22.000,00	5.029,74	22,86%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.621,55	45.000,00	5.852,44	13,01%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00	3.000,00	2.500,00	83,33%
3234	Komunalne usluge	9.030,03	18.000,00	12.440,92	69,12%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	7.745,75	23.000,00	9.801,50	42,62%
3237	Intelektualne i osobne usluge	4.875,00	11.000,00	4.875,00	44,32%
3239	Ostale usluge	0,00	6.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.915,09	103.000,00	21.788,67	21,15%

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ**RASHODI I IZDACI-OPĆI DIO**

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	2.938,98	10.000,00	5.837,86	58,38%
3292	Premije osiguranja	0,00	8.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.976,11	85.000,00	15.950,81	18,77%
34	Financijski rashodi	3.402,75	6.000,00	3.825,14	63,75%
343	Ostali financijski rashodi	3.402,75	6.000,00	3.825,14	63,75%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.402,75	6.000,00	3.825,14	63,75%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	520.000,00	5.862,50	1,13%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	20.000,00	5.862,50	29,31%
422	Postrojenja i oprema	0,00	20.000,00	5.862,50	29,31%
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	20.000,00	5.862,50	29,31%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	500.000,00	0,00	0,00%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	500.000,00	0,00	0,00%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	500.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO	1.383.109,56	3.922.000,00	1.515.076,60	38,63%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	OPĆINSKO VIJEĆE	1.383.109,56	3.922.000,00	1.515.076,60	38,63%
001					
GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK:	1.383.109,56	3.922.000,00	1.515.076,60	38,63%
00205	DJEČJI VRTIĆ POTOČNICA				
Program	REDOVNA DJELATNOST	1.338.273,72	3.747.000,00	1.489.128,84	39,74%
1011	DJEČJEG VRTIĆA				
A101101Akt.	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI	1.338.273,72	3.747.000,00	1.489.128,84	39,74%
Izv. 1	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje				
4 5					
Izvor: 100	Opći prihodi i primici	989.565,60	2.550.000,00	1.013.222,01	39,73%
31111 1	Plaće za zaposlene	783.935,19	1.690.000,00	764.172,99	45,22%
	IZ OPĆINSKIH PRIHODA				
31219 2	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	75.487,67	330.000,00	120.620,05	36,55%
	IZ OPĆINSKIH PRIHODA				
31321 4	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	130.142,74	280.000,00	128.428,97	45,87%
	IZ OPĆINSKIH PRIHODA				
45111 36	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	250.000,00	0,00	0,00%
	ZGRADA VRTIĆA-IZ OPĆINSKIH PRIHODA				
Izvor: 400	Prihodi za posebne namjene	348.708,12	933.000,00	475.906,83	51,01%
31111 42	Plaće za zaposlene	91.590,55	170.000,00	133.750,72	78,68%
31321 44	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	14.197,26	29.000,00	20.487,31	70,65%
32111 6	Dnevnice za službeni put u zemlji	0,00	8.000,00	0,00	0,00%
32121 7	Naknade za prijevoz na posao i s posla	63.486,00	140.000,00	77.596,00	55,43%
32131 8	Seminari, savjetovanja i simpoziji	0,00	2.000,00	865,00	43,25%
32211 9	Uredski materijal	8.104,44	17.000,00	4.624,07	27,20%
32212 10	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	0,00	7.000,00	0,00	0,00%
32214 11	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	19.858,43	42.000,00	22.988,97	54,74%
32219 14	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	2.982,50	10.000,00	0,00	0,00%
	DIDAKTIČKI MATERIJAL				
32224 15	Namirnice	59.855,68	170.000,00	90.358,44	53,15%
32231 16	Električna energija	9.712,42	25.000,00	10.377,14	41,51%
32233 17	Plin	32.498,31	70.000,00	36.958,27	52,80%
32241 18	Mat. i dijelovi za tek. i invest. održav. građevinskih objekata	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
32251 19	Sitni inventar	5.019,99	22.000,00	5.925,00	26,93%

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
32271 34	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.243,70	6.000,00	0,00	0,00%
32311 20	Usluge telefona, telefaksa	3.368,67	7.000,00	5.029,74	71,85%
32319 21	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	0,00	15.000,00	0,00	0,00%
32321 22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	2.621,55	45.000,00	5.852,44	13,01%
32339 40	Ostale usluge promidžbe i informiranja	0,00	3.000,00	2.500,00	83,33%
32342 23	Iznošenje i odvoz smeća, voda, kanalizacija	9.030,03	18.000,00	12.440,92	69,12%
32361 24	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	6.630,00	18.000,00	8.685,75	48,25%
32369 33	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge	1.115,75	5.000,00	1.115,75	22,32%
32379 38	Ostale intelektualne usluge IZRADA DOKUMENTACIJE ZAŠT.NA RADU	4.875,00	11.000,00	4.875,00	44,32%
32399 35	Ostale nespomenute usluge	0,00	6.000,00	0,00	0,00%
32911 25	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela UPRAVNO VIJEĆE VRTIĆA	2.938,98	10.000,00	5.837,86	58,38%
32923 26	Premije osiguranja	0,00	8.000,00	0,00	0,00%
32999 27	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.176,11	33.000,00	15.950,81	48,34%
34311 29	Usluge banaka	3.402,75	6.000,00	3.825,14	63,75%
42219 31	Ostala uredska oprema	0,00	20.000,00	5.862,50	29,31%
Izvor: 500 Pomoći		0,00	264.000,00	0,00	0,00%
32219 13	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja DIDAKTIČKI MATERIJAL-IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	14.000,00	0,00	0,00%
45111 58	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	250.000,00	0,00	0,00%
Program 1012	UNAPRJEĐENJE USLUGA ZA DJECU U SUSTAVU PREDŠKOLSKOG ODGOJA	44.835,84	175.000,00	25.947,76	14,83%
A101103Akt. Izv. 5	PROJEKT: IGRAONICA SREĆE Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	44.835,84	175.000,00	25.947,76	14,83%
Izvor: 500 Pomoći		44.835,84	175.000,00	25.947,76	14,83%
31111 47	Plaće za zaposlene	37.798,98	106.000,00	22.272,73	21,01%
31321 48	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.236,86	17.000,00	3.675,03	21,62%
32399 57	Ostale nespomenute usluge	0,00	0,00	0,00	
32991 55	Rashodi protokola	0,00	0,00	0,00	
32999 56	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	800,00	52.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO	1.383.109,56	3.922.000,00	1.515.076,60	38,63%

Članak 4.

Ovaj polugodišnji izvještaj objavit će se u "Službenim novinama" i na web stranici Općine Pitomača.

KLASA:400-04/21-01/01
URBROJ:2189/16-21-1
Pitomača, 14. rujna 2021.

Predsjednik:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

3.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
 Općinsko vijeće

Na temelju članka 29. Statuta Općina Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Pitomača na svojoj 4. sjednici, održanoj 14. rujna 2021. godine, usvojilo je

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Ostvarenje prihoda i rashoda iskazano je kroz opći i posebni dio izvještaja. Opći dio sadrži sažetak: Račun prihoda i rashoda, raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i račun zaduživanja/financiranja.

	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	
RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	116.563,79 kn	278.000,00 kn	122.617,54 kn	
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	
UKUPNO PRIHODA	116.563,79 kn	278.000,00 kn	122.617,54 kn	
Rashodi poslovanja	84.049,51 kn	198.000,00 kn	84.139,04 kn	
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	27.128,29 kn	80.000,00 kn	36.943,08 kn	
UKUPNO RASHODA	111.177,80 kn	278.000,00 kn	121.082,12 kn	
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	5.385,99 kn	0,00 kn	1.535,42 kn	
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	6.576,19 kn	0,00 kn	6.318,39 kn	
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	6.576,19 kn		0,00 kn	6.31
RAČUN FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	11.962,18 kn	0,00 kn	7.853,81 kn	

Članak 2.

Posebni dio izvršenja prikazan je kroz pregled prihoda i primitaka te rashoda i izdataka kako slijedi:

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

		PRIHODI I PRIMICI			
Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
6	Prihodi poslovanja	116.563,79	278.000,00	122.617,54	44,11%
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	20.000,00	30.000,00	20.000,00	66,67%
63622	-5 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima JLP@S	20.000,00	30.000,00	20.000,00	66,67%
	MINISTARSTVO KULTURE				
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	3.224,00	8.000,00	2.700,00	33,75%
65264	-1 Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	3.224,00	8.000,00	2.700,00	33,75%
	ČLANARINE				
67	Prihodi iz proračuna	93.339,79	240.000,00	99.917,54	41,63%
67111	-3 Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	81.568,87	190.000,00	81.202,05	42,74%
	OPĆINA PITOMAČA				
67121	-4 Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	11.770,92	50.000,00	18.715,49	37,43%
	OPĆINA PITOMAČA				
	UKUPNO	116.563,79	278.000,00	122.617,54	44,11%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

Račun/ Pozicija	Opis	RASHODI I IZDACI			
		OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	84.049,51	198.000,00	84.139,04	42,49%
31	Rashodi za zaposlene	44.572,59	98.000,00	47.448,75	48,42%
311	Plaće (Bruto)	35.693,95	71.000,00	35.936,61	50,61%
3111	Plaće za redovan rad	35.693,95	71.000,00	35.936,61	50,61%
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.989,11	15.000,00	5.491,39	36,61%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	2.989,11	15.000,00	5.491,39	36,61%
313	Doprinosi na plaće	5.889,53	12.000,00	6.020,75	50,17%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	5.889,53	12.000,00	6.020,75	50,17%
32	Materijalni rashodi	38.623,43	98.000,00	35.630,74	36,36%
321	Naknade troškova zaposlenima	3.072,00	11.000,00	4.096,00	37,24%
3211	Službena putovanja	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	3.072,00	9.000,00	4.096,00	45,51%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	17.634,44	42.000,00	18.037,03	42,95%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.682,63	11.000,00	3.162,13	28,75%
3223	Energija	12.951,81	25.000,00	14.874,90	59,50%
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	12.453,91	34.000,00	8.991,29	26,44%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	2.165,11	4.000,00	2.314,78	57,87%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	5.000,00	1.259,13	25,18%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge	4.288,80	9.000,00	5.417,38	60,19%
3237	Intelektualne i osobne usluge	6.000,00	11.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.463,08	11.000,00	4.506,42	40,97%
3293	Reprezentacija	334,19	3.000,00	543,63	18,12%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.128,89	8.000,00	3.962,79	49,53%
34	Financijski rashodi	853,49	2.000,00	1.059,55	52,98%
343	Ostali financijski rashodi	853,49	2.000,00	1.059,55	52,98%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	853,49	2.000,00	1.059,55	52,98%

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	RASHODI I IZDACI			
		OSTVARENO 30.06.2020. 3	PLAN 2021. 4	OSTVARENO 30.06.2021. 5	Indeks 5/4 6
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	27.128,29	80.000,00	36.943,08	46,18%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	27.128,29	80.000,00	36.943,08	46,18%
422	Postrojenja i oprema	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
4221	Uredska oprema i namještaj	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	27.128,29	70.000,00	36.943,08	52,78%
4241	Knjige	27.128,29	70.000,00	36.943,08	52,78%
UKUPNO		111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA
POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ
RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	OPĆINSKO VIJEĆE	111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%
001					
GLAVA	PRORAČUNSKI KORISNIK:	111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%
00207	KNJIŽNICA I ČITAONICA PITOMAČA				
Program	REDOVNA DJELATNOST	111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%
1014	KNJIŽNICE I ČITAONICE				
A101401Akt.	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI	111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%
Izv. 1 3 5	Funkcija: 0820 Službe kulture				
Izvor: 100	Opći prihodi i primici	93.339,79	240.000,00	99.364,78	41,40%
31111 1	Plaće za zaposlene IZ OPĆINSKIH PRIHODA	35.693,95	71.000,00	35.936,61	50,61%
31219 2	Ostali navedeni rashodi za zaposlene IZ OPĆINSKIH PRIHODA	2.989,11	15.000,00	5.491,39	36,61%
31321 3	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje IZ OPĆINSKIH PRIHODA	5.889,53	12.000,00	6.020,75	50,17%
32111 5	Dnevnice za službeni put u zemlji IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
32121 6	Naknade za prijevoz na posao i s posla IZ OPĆINSKIH PRIHODA	3.072,00	9.000,00	4.096,00	45,51%
32131 12	Seminari, savjetovanja i simpoziji IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
32211 7	Uredski materijal IZ OPĆINSKIH PRIHODA	3.537,87	6.000,00	1.531,93	25,53%
32231 8	Električna energija IZ OPĆINSKIH PRIHODA	3.552,68	8.000,00	4.035,54	50,44%
32233 27	Plin IZ OPĆINSKIH PRIHODA	9.399,13	17.000,00	10.839,36	63,76%
32240 29	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
32251 9	Sitni inventar IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
32311 10	Usluge telefona, telefaksa IZ OPĆINSKIH PRIHODA	2.165,11	4.000,00	2.314,78	57,87%
32321 11	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	5.000,00	1.259,13	25,18%
32339 34	Ostale usluge promidžbe i informiranja IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
32342 23	Smeće, voda, kanalizacija, pričuva IZ OPĆINSKIH PRIHODA	4.288,80	9.000,00	5.417,38	60,19%

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO					
Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
32371 20	Autorski honorari0,00 IZ OPĆINSKIH PRIHODA	3.000,00	0,00	0,00%	
32379 35	Ostale intelektualne usluge IZ OPĆINSKIH PRIHODA	6.000,00	8.000,00	0,00	0,00%
32931 30	Reprezentacija IZ OPĆINSKIH PRIHODA	334,19	3.000,00	543,63	18,12%
32999 24	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja IZ OPĆINSKIH PRIHODA	4.646,50	7.000,00	3.162,79	45,18%
42219 17	Ostala uredska oprema IZ OPĆINSKIH PRIHODA	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
42411 19	Knjige IZ OPĆINSKIH PRIHODA	11.770,92	40.000,00	18.715,49	46,79%
Izvor: 300	Vlastiti prihodi	2.480,64	8.000,00	3.489,75	43,62%
32212 18	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	1.144,76	5.000,00	1.630,20	32,60%
	Iz ostalih prihoda				
32999 15	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja Iz ostalih prihoda	482,39	1.000,00	800,00	80,00%
34311 28	Usluge banaka Iz ostalih prihoda	853,49	2.000,00	1.059,55	52,98%
Izvor: 500	Pomoći	15.357,37	30.000,00	18.227,59	60,76%
42411 22	Knjige	15.357,37	30.000,00	18.227,59	60,76%
	Iz sredstava Ministarstva kulture				
	UKUPNO	111.177,80	278.000,00	121.082,12	43,55%

Članak 4.

Ovaj izvještaj objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA:400-04/21-01/02
URBROJ:2189/16-21-1
Pitomača, 14. rujna 2021.

Predsjednik:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

4.

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ
Općinsko vijeće

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21.), Općinsko vijeće Općine Pitomača na svojoj 4. sjednici, održanoj 14. rujna 2021. godine, usvojilo je

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE OD 01.01. DO 30.06.2021.

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Ostvarenje prihoda i rashoda iskazano je kroz opći i posebni dio izvještaja. Opći dio sadrži sažetak: Račun prihoda i rashoda, raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i račun zaduživanja/financiranja.

	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	1.495.697,32 kn	2.282.000,00 kn	241.632,80 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	1.495.697,32 kn	2.282.000,00 kn	241.632,80 kn
Rashodi poslovanja	243.300,06 kn	612.000,00 kn	223.389,80 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.143.825,26 kn	1.670.000,00 kn	0,00 kn
UKUPNO RASHODA	1.387.125,32 kn	2.282.000,00 kn	223.389,80 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	108.572,00 kn	0,00 kn	18.243,00 kn

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	108.572,00 kn	0,00 kn	18.243,00 kn
---	----------------------	----------------	---------------------

Članak 2.

Posebni dio izvršenja prikazan je kroz pregled prihoda i primitaka te rashoda i izdataka kako slijedi

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

PRIHODI I PRIMICI

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
6	Prihodi poslovanja	1.495.697,32	2.282.000,00	241.632,80	10,59%
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	420.120,63	760.000,00	16.000,00	2,11%
63613 -6	TEKUĆE POMOĆI PRORAČUNSKIM KORISNICIMA IZ PRORAČUNA JLP®S KOJI IM NIJE NADLEŽAN	0,00	10.000,00	16.000,00	160,00%
63622 -3	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima JLP®S	420.120,63	750.000,00	0,00	0,00%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	5.572,00	70.000,00	2.243,00	3,20%
652691 -8	Ostali nespomenuti prihodi-prodaja ulaznica,	5.572,00	70.000,00	2.243,00	3,20%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	15.000,00	0,00	0,00%
66314 -5	Tekuće donacije od ostalih subjekata izvan opće	0,00	15.000,00	0,00	0,00%
67	Prihodi iz proračuna	1.070.004,69	1.437.000,00	223.389,80	15,55%
67111 -1	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	245.150,06	517.000,00	223.389,80	43,21%
67121 -2	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	824.854,63	920.000,00	0,00	0,00%
UKUPNO		1.495.697,32	2.282.000,00	241.632,80	10,59%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

RASHODI I IZDACI-OPĆI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	243.300,06	612.000,00	223.389,80	36,50%
31	Rashodi za zaposlene	53.964,29	118.000,00	57.598,91	48,81%
311	Plaće (Bruto)	43.810,85	90.000,00	44.914,50	49,91%
3111	Plaće za redovan rad	43.810,85	90.000,00	44.914,50	49,91%
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.924,65	13.500,00	5.273,49	39,06%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	2.924,65	13.500,00	5.273,49	39,06%
313	Doprinosi na plaće	7.228,79	14.500,00	7.410,92	51,11%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	7.228,79	14.500,00	7.410,92	51,11%
32	Materijalni rashodi	163.552,19	462.000,00	160.013,97	34,64%
321	Naknade troškova zaposlenima	4.418,00	14.000,00	5.317,00	37,98%
3211	Službena putovanja	0,00	2.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	4.418,00	12.000,00	5.317,00	44,31%
322	Rashodi za materijal i energiju	13.314,05	31.000,00	18.259,52	58,90%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	7.198,41	14.000,00	1.032,69	7,38%
3223	Energija	6.115,64	17.000,00	17.226,83	101,33%
323	Rashodi za usluge	136.233,01	345.000,00	124.091,44	35,97%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	4.500,00	8.000,00	2.773,75	34,67%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	30.000,00	5.125,00	17,08%
3234	Komunalne usluge	555,11	4.000,00	691,04	17,28%
3237	Intelektualne i osobne usluge	66.995,59	160.000,00	36.921,65	23,08%
3238	Računalne usluge	0,00	5.000,00	273,75	5,48%
3239	Ostale usluge	54.182,31	135.000,00	78.306,25	58,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	9.587,13	72.000,00	12.346,01	17,15%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	7.858,19	25.000,00	10.750,01	43,00%
3293	Reprezentacija	376,44	25.000,00	1.440,00	5,76%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.352,50	22.000,00	156,00	0,71%
34	Financijski rashodi	783,58	2.000,00	776,92	38,85%
343	Ostali financijski rashodi	783,58	2.000,00	776,92	38,85%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	783,58	2.000,00	776,92	38,85%

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ**RASHODI I IZDACI-OPĆI DIO**

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
38	Ostali rashodi	25.000,00	30.000,00	5.000,00	16,67%
381	Tekuće donacije	25.000,00	30.000,00	5.000,00	16,67%
3811	Tekuće donacije u novcu	25.000,00	30.000,00	5.000,00	16,67%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.143.825,26	1.670.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.143.825,26	1.670.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	1.141.975,26	1.600.000,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti	1.141.975,26	1.600.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	1.850,00	50.000,00	0,00	0,00%
4221	Uredska oprema i namještaj	1.850,00	50.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	20.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	20.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO	1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
CENTAR ZA KULTURU DRAGO BRITVIĆ

POLUGODIŠNJI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ

RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021.	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	CENTAR ZA KULTURU DRAGO	1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%
001	BRITVIĆ				
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST	1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%
00207	KULTURE				
Program	PROGRAM JAVNIH POTREBA	1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%
1014					
A102401Akt.	DJELATNOST CENTRA ZA KULTURU	1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%
Izv. 3 4 5	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani				
Izvor: 300	Vlastiti prihodi	5.000,00	70.000,00	0,00	0,00%
32339 49	Ostale usluge promidžbe i informiranja	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
32334 53	Promidžbeni materijali	5.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
32399 51	Ostale nespomenute usluge	0,00	30.000,00	0,00	0,00%
32391 52	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
32991 50	rashodi protokola	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 400	Prihodi za posebne namjene	1.070.004,69	1.437.000,00	223.389,80	15,55%
31111 1	Plaće za zaposlene	43.810,85	90.000,00	44.914,50	49,91%
31219 2	Ostali navedeni rashodi za zaposlene	2.924,65	13.500,00	5.273,49	39,06%
31321 3	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	7.228,79	14.500,00	7.410,92	51,11%
32111 40	Dnevnice za službeni put u zemlji	0,00	2.000,00	0,00	0,00%
32121 6	Naknade za prijevoz na posao i s posla	4.418,00	12.000,00	5.317,00	44,31%
32211 7	Uredski materijal	0,00	1.000,00	0,00	0,00%
32212 8	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	4.196,88	6.000,00	0,00	0,00%
32219 10	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	1.446,00	3.000,00	0,00	0,00%
32214 41	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	1.555,53	4.000,00	1.032,69	25,82%
32231 42	Električna energija	0,00	7.000,00	7.766,34	110,95%
32233 43	Plin	6.115,64	10.000,00	9.460,49	94,60%
32311 44	Usluge telefona, telefaksa	0,00	3.000,00	0,00	0,00%
32322 21	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	4.500,00	8.000,00	2.773,75	34,67%
32334 12	Promidžbeni materijali	5.000,00	10.000,00	5.125,00	51,25%
32349 45	Ostale komunalne usluge-	555,11	4.000,00	691,04	17,28%
32371 17	Autorski honorari	59.137,39	140.000,00	36.921,65	26,37%
32372 26	Ugovori o djelu	7.858,20	10.000,00	0,00	0,00%

POLUGODIŠNJI FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ**RASHODI I IZDACI-POSEBNI DIO**

Račun/ Pozicija	Opis	OSTVARENO 30.06.2020.	PLAN 2021	OSTVARENO 30.06.2021.	Indeks
5/4					
1	2	3	4	5	6
32389 46	Ostale računalne usluge	0,00	5.000,00	273,75	5,48%
32391 13	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	10.000,00	15.000,00	2.181,25	14,54%
32399 18	Ostale nespomenute usluge	44.182,31	70.000,00	76.125,00	108,75%
32919 39	Ostale slične naknade za rad	7.858,19	25.000,00	10.750,01	43,00%
32931 14	Stručno vijeće				
32931 14	Reprezentacija	376,44	20.000,00	1.440,00	7,20%
32999 15	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.352,50	12.000,00	156,00	1,30%
34311 16	Usluge banaka	783,58	2.000,00	776,92	38,85%
38119 23	Ostale tekuće donacije	25.000,00	30.000,00	5.000,00	16,67%
42124 27	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	829.854,63	850.000,00	0,00	0,00%
42219 48	Ostala uredska oprema	1.850,00	50.000,00	0,00	0,00%
42641 36	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor: 500 Pomoći		312.120,63	775.000,00	0,00	0,00%
32371 37	Autorski honorari	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
	Iz proračuna VPŽ				
32399 30	Ostale nespomenute usluge	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
	Od ostalih subjekata				
32391 34	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
	Od ostalih subjekata				
32931 35	Reprezentacija	0,00	5.000,00	0,00	0,00%
	od ostalih subjekata				
42124 33	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	312.120,63	750.000,00	0,00	0,00%
	Iz Ministarstva kulture				
UKUPNO		1.387.125,32	2.282.000,00	223.389,80	9,79%

Članak 4.

Ovaj izvještaj objavit će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA:400-04/21-01/03
 URBROJ:2189/16-21-1
 Pitomača, 14. rujna 2021.

Predsjednik:
 Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

5.

Na temelju članka 37. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21), a na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“, Općinsko vijeće Općine Pitomača na svojoj 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U***o izboru i imenovanju ravnatelja -
odgojitelja Dječjeg vrtića „Potočnica“***

1. **MARIJA JAKELIĆ** iz Pitomače, Dravska 24, OIB:53612165568, izabire se i imenuje ravnateljem - odgojiteljem Dječjeg vrtića „Potočnica“ na vrijeme od četiri godine.

2. Imenovana iz točke 1. ove Odluke dužna je stupiti na poslove ravnatelja - odgojitelja Dječjeg vrtića „Potočnica“ s danom 01. listopada 2021. godine.

3. Opis i popis poslova ravnatelja - odgojitelja prikazan je u članku 17. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Potočnica“ (KLASA: 022-02/14-01/02, URBROJ:2189/16-14-02 od 18. ožujka 2014. godine), izmjene i dopune Pravilnika KLASA:601-02/16-02/25, URBROJ:2189/16-06-04 od 20. prosinca 2016. godine), II. izmjene Pravilnika (KLASA:601/02/17-02/13, URBROJ:2189/16-17-04 od 05. listopada 2017. godine) i III. izmjene i dopune Pravilnika (KLASA:601/02/19-01/21, URBROJ:2189/16-19-03 od 03. prosinca 2019. godine).

4. Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA:112-03/21-01/06

URBROJ:2189/16-21-2

Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec., v.r.

6.

Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19), članka 32. Statuta Dječjeg vrtića „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 8/13, 3/16. i 5/16) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21) Općinsko vijeće na 4. sjednici održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U***o razrješenju i imenovanju članova
Upravnog vijeća Dječjeg vrtića
„Potočnica“******Članak 1.***

Razrješuju se dužnosti člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“:

1. JELENA BEDEKOVIĆ Pitomače, Ulica Stjepana Sulimanca 11,

2. BRANKA FILIPOVIĆ iz Pitomače, Tina Ujevića 8,

3. SVETLANA BASTALIĆ iz Dinjevca, Stjepana Radića 5.

imenovane od strane osnivača Odlukom o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/13) i Odlukom o izmjeni Odluke o razrješenju i

imenovanju članova Upravnog vijeća „Dječjeg vrtića „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj /17).

Članak 2.

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“ ispred osnivača imenuju se:

1. JELENA BEGOVIĆ iz Pitomače, Tina Ujevića 20,
2. JELENA BEDEKOVIĆ iz Pitomače, Ulica Stjepana Sulimanca 11,
3. SVETLANA BASTALIĆ iz Dinjevca, Stjepana Radića 5.

Članak 3.

Prava, obveze i odgovornosti članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Potočnica“ utvrđena su Statutom Dječjeg vrtića „Potočnica“.

Članak 4.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 2. ove Odluke imenuju se na razdoblje od četiri godine zajedno sa članovima imenovanim iz reda roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 601-02/21-01/01
URBROJ: 2189/16-21-1
Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec., v.r.

7.

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Pitomača

(„Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21) Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o mjerilima za određivanje ekonomske cijene smještaja djece i visinu roditeljskih uplata za ostvarivanje redovnog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću „Potočnica“

Članak 1.

U Odluci o mjerilima za određivanje ekonomske cijene smještaja djece i visinu roditeljskih uplata za ostvarivanje redovnog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću „Potočnica“ („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 9/17) (u daljnjem tekstu: Odluka), u članku 4. stavku 1., brojka „470“ zamjenjuje se brojkom „400“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA:601-01/17-01/02
URBROJ:2189/16-21-2
Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

8.

Na temelju odredbe članka 20. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19. i 98/19), članka 17. Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 3/19) i članka 29. Statuta

Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21) Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U

o raspisivanju ponovljenog javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radno vrijeme

1. Ovom Odlukom raspisuje se ponovljeni javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Knjižnice i čitaonice Pitomača na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno na rok od četiri godine.

2. Postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda provest će Povjerenstvo za provedbu postupka Javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice koje će Općinskom vijeću Općine Pitomača dostaviti natječajnu dokumentaciju s utvrđenim prijedlogom za izbor ravnatelja/ice.

3. Za članove Povjerenstva iz točke 2. ove Odluke imenuju se:

- Rikard Bakan, dipl.oec., za predsjednika,
- Željka Begović, za člana,
- Marinko Barčan, dipl.ing, za člana.

4. Javni natječaj iz članka 1. ove Odluke traje 15 dana od dana objave u javnom glasilu „Virovitički list“, a provodi se po postupku i pod uvjetima utvrđenim u odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19. i 98/19) i Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 3/19) koje reguliraju postupak i uvjete za izbor ravnatelja/ice.

5. Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13 i 85/15), Općina Pitomača kao tijelo javne vlasti, obavezno je radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. U cilju zakonom utvrđene svrhe i u interesu javnosti, Općina Pitomača objavljuje sve donesene akte

na službenoj internetskoj stranici u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

Slijedom navedenoga, smatrati će se da je kandidat podnošenjem prijave koja sadrži njegove osobne podatke na predmetni javni natječaj, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u „Službenim novinama“ Općine Pitomača, a u svrhu u koju su prikupljeni.

6. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 112-03/21-01/07

URBROJ: 2189/16-21-1

Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

9.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na 4. sjednici, održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost Općinskom načelniku Općine Pitomača za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u predmetu nabave „Nabava namještaja za opremanje interijera i vanjsko opremanje Centra za posjetitelje Križnica - Interpretacijskog centra Rezervata biosfere Mura-Drava-Dunav“, te sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, a po provedenom postupku javne nabave jednostavne vrijednosti, prema tekstu u privitku ovog Zaključka.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 651-01/21-01/24
URBROJ: 2189/16-21-8
Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

10.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 19. stavka 1. alineja 11. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 i 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, donijelo je

ODLUKU o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Pitomača

Članak 1.

Donosi se Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Pitomača (u daljnjem tekstu: Procjena), koju je izradila Radna skupina osnovana Odlukom o osnivanju i imenovanju radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 3/21).

Članak 2.

Temeljem članka 7. stavak 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena

rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16), za potrebe izrade Procjene iz članka 1. ove Odluke, ugovorom je angažiran ovlaštenik za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta - Ustanova za obrazovanje odraslih Defensor, Zagrebačka 71, 42 000 Varaždin.

Članak 3.

Procjena iz 2021. godine čini prilog i sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/19).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 810-01/21-01/12
URBROJ: 2189/16-21-9
Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:
Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

11.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće na 4. sjednici, održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o provedbi postupaka jednostavne
nabave Općine Pitomača

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u svrhu zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Općine Pitomača, uređuje se postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) (u daljnjem tekstu: ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina Pitomača je javni naručitelj u smislu članka 6. stavak 1. točka 2. ZJN 2016.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte Općine Pitomača, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, javni naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 3.

Općina Pitomača poduzima prikladne mjere radi sprječavanja, prepoznavanja i uklanjanja mogućih sukoba interesa u vezi s

postupcima jednostavne nabave, a sve to kako bi se izbjeglo narušavanje tržišnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svimgospodarskim subjektima.

Članak 4.

Sukob interesa između Općine Pitomača, kao javnog naručitelja i gospodarskog subjekta, obuhvaća situacije kada predstavnici Općine Pitomača koji su uključeni u provedbu postupka nabave mogu utjecati na ishod tog postupka, a imaju ili mogu imati, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito:

1. ako predstavnik javnog naručitelja istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu ili

2. ako je predstavnik javnog naručitelja vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

Predstavnik javnog naručitelja u smislu ovoga članka smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela javnog naručitelja,

2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu,

3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Gospodarskim subjektom iz stavka 1. ovoga članka smatra se ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj.

Članak 5.

Članak 4. ovoga Pravilnika primjenjuje se na odgovarajući način na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao te posvojitelje i posvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnike javnog naručitelja.

Iznimno, sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika javnog naručitelja poslovne udjele, dionice, odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju, odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5% stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja, odnosno stupanja na dužnost predstavnika javnog naručitelja s kojim je povezana.

Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebno tijelo (povjerenika) sukladno posebnim propisima o sprječavanju sukoba interesa ne utječe na sukob interesa u smislu članka 4. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Predstavnici javnog naručitelja obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te je ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

U svakom slučaju, a radi sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave, Općina Pitomača će, na odgovarajući način, primijeniti odredbe ZJN 2016.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- postupci jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednost manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a),
- postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednost jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove,
- postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednost jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene

vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radova.

3.1. Pokretanje i priprema postupaka jednostavne nabave

Članak 8.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovoga Pravilnika, provode ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja ne moraju biti zaposlenici javnog naručitelja, a mogu biti i druge osobe ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u svezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika javnog naručitelja su:

- priprema postupka: dogovor oko uvjeta vezanih za predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;

- provedba postupka: slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na

- dostavu ponuda na internetskoj stranici javnog naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika.

Članak 9.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni sa Planom nabave javnog naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna (bez PDV-a).

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjena/dopuna Plana nabave.

Prilikom definiranja predmeta nabave javni naručitelj je dužan postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“ te se u tom smislu ne smije dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene ovog Pravilnika.

3.2. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a)

Članak 10.

Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) javni naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora sa jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica iz prethodnog stavka obavezno sadrži podatke o javnom naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluge uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis osobe koja je nabavu inicirala, potpis i pečat odgovorne osobe javnog naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor i narudžbenicu potpisuje Općinski načelnik.

3.3. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove

Članak 11.

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu, odnosno manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za usluge, odnosno nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a), a manje od 250.000,00 kuna (bez PDV-a), javni naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu na tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponude slanjem na adresu tri (3) gospodarska subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima javnog naručitelja.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Općinski načelnik.

3.4. Provedba postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove

Članak 12.

Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za robe te procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 250.000,00 kuna (bez PDV-a) do procijenjene do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, javni naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Javni naručitelj istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objavljuje na internetskim stranicama Općine Pitomača.

Članak 13.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Općine Pitomača uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Općine Pitomača, u slučajevima:

(1) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa,

(2) kada je to potrebno zbog radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih iliprostornih cjelina,

(3) u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,

(4) u ostalim slučajevima po Odluci javnog naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude uz naznaku datuma i vremena, način dostave ponuda, kontakt osobu te broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana ni duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja poziva odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima javnog naručitelja.

IV. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Članak 14.

Za postupke jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika javni naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti), u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj

preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

4.1. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Članak 15.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika javni naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskog subjekta definiranih odredbama članka 251. do 255. ZJN 2016.

Javni naručitelj obvezan je kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti:

1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016.

2. potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 252. stavka 1. ZJN 2016.

3. izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz stavka 2. ovoga članka ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz članka 251. stavka 1., članka 252. stavka 1. i članka 254. stavka 1. točke 2. ZJN 2016, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Smatra se da su dokumenti iz stavka 2. točke 1. ovog članka ažurirani ako nisu stariji više od šest mjeseci od dana početka postupka jednostavne nabave.

Smatra se da su dokumenti iz stavka 2. točke 2. i 3. i stavka 3. ovog članka ažurirani ako nisu stariji od 30 dana od početka postupka jednostavne nabave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata, i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

4.2. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

Članak 16.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, javni naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti kriterije za odabir gospodarskog subjekta, ovisno o prirodi i opsegu predmeta nabave, i to:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Javni naručitelj smije kao uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta u postupcima jednostavne nabave odrediti samo kriterije za odabir iz stavka 1. ovoga članka u skladu s odredbama ZJN 2016.

4.3. Jamstva

Članak 17.

U provođenju postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, javni naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o

osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, uz odgovarajuću primjenu odredbi ZJN 2016.

V. PONUDA

5.1. Odredbe o ponudi

Članak 18.

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda ili konačna ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se zaprima i dostavlja u papirnatom obliku na dokaziv način (osobna dostava, poštom i slično).

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude npr. jamstvenikom - vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i otisnuta žigom.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

5.2. Otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 19.

Postupak otvaranja dostavljenih obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika.

Otvaranje ponuda nije javno otvaranje.

Ponude otvaraju ovlašteni predstavnici javnog naručitelja koji otvaraju ponude odmah po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda te o tome sastavljaju zapisnik o otvaranju ponuda.

Ovlašteni predstavnici javnog naručitelja nakon sastavljanja zapisnika o otvaranju ponuda, pristupaju pregledu i ocjeni ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku pregleda i ocjene ponuda se sastavlja zapisnik.

Članak 20.

Javni naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo, te je li dostavljeno jamstvo valjano
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta, ako je traženo,
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta te, ako je primjenjivo,
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, ako je primjenjivo,
5. računsku ispravnost ponude.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDA

Članak 21.

Kriteriji za odabir ponude su:

- a) najniža cijena ili
- b) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o pregledu i ocjeni ponudapotrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VII. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 22.

Kod postupaka jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1. alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o javnom naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe naručitelja.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude zajedno sa preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi trideset (30) dana odisteka roka za dostavu ponuda.

Javni naručitelj, izvršnošću Odluke iz stavka 1. ovog članka stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 23.

Javni naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave iz članka 7. stavka 1.

alineja 2. i 3. ovog Pravilnika, iz razloga propisanih člankom 298. ZJN 2016.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, javni naručitelj, bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u kojoj navodi:

1. podatke o javnom naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe javnog naručitelja.

Rok za donošenje Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave jednak je roku za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iz članka 22. stavka 4. ovog Pravilnika.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

VIII. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 24.

Postupci jednostavne nabave robe, usluga ili radova započeti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/17, 10/18. i 4/19) dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 7/17, 10/18. i 4/19).

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Pitomača broj 7/17, 10/18. i 4/19).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 651-01/21-01/25

URBROJ: 2189/16-21-1

Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:

Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

12.

Na temelju članka 14. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine“ broj 10/97, 107/7, 94/13. i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj 14. rujna 2021. godine, donijelo je

PLAN mreže dječjih vrtića na području općine Pitomača

I. UVOD

Članak 1.

NAZIV	ADRESA	OSNIVAČ	SMJEŠTAJNI KAPACITET
Dječji vrtić „Potočnica“	Pitomača, Trg kralja Tomislava 12/1	Općina Pitomača	jaslička skupina – 36 djece vrtićka skupina – 130 djece
Područni odjel Stari Gradac	Stari Gradac, Matije Gupca 1	Općina Pitomača	jaslička skupina – 12 djece vrtićka skupina – 40 djece

Članak 4.

Mreža dječjih vrtića Općine može se proširivati otvaranjem novih odgojnih skupina u postojećem objektu Dječjeg vrtića, otvaranjem novih područnih objekata, izdvojenih lokacija u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno

Planom mreže dječjih vrtića na području općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se dječji vrtići u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja, objekti u kojima se provode programi predškolskog odgoja i obrazovanja, te razvoj mreže dječjih vrtića na području općine Pitomača.

Članak 2.

Općina Pitomača ima pravo i obvezu odlučivati o potrebama i interesima građana na svojem području organiziranjem i ostvarivanjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prava i obveze iz prethodnog stavka ostvaruju se osiguranjem smještajnih kapaciteta za djecu s područja općine Pitomača u ustanovama predškolskog odgoja i financiranjem ekonomske cijene redovnog programa predškolskog odgoja i obrazovanja sukladno planiranim sredstvima u Proračunu Općine Pitomača, za tekuću godinu.

II. PLAN MREŽE DJEČJIH VRTIĆA

Članak 3.

Na području općine Pitomača djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja provodi predškolska ustanova Dječji vrtić „Potočnica“.

Mrežu dječjih vrtića na području općine Pitomača čine:

osnivanjem novih dječjih vrtića od strane svih zakonom predviđenih osnivača.

Članak 5.

U slučaju dodatne potrebe smještajnih kapaciteta za djecu jasličke i vrtićke dobi, moguća je dogradnja postojećeg

objekta kao i prenamjena građevina u skladu s zakonskim propisima.

Na području općine Pitomača mogu se osnivati odnosno graditi novi objekti predškolskog odgoja u skladu s prostorno - planskom dokumentacijom Općine Pitomača.

III. SUFINANCIRANJE PROGRAMA DJEČJIH VRTIĆA

Članak 6.

Općina Pitomača u svom Proračunu osigurava sredstva za sufinanciranje ekonomske cijene programa Dječjeg vrtića „Potočnica“. Sredstva se planiraju u Proračunu Općine Pitomača za tekuću godinu.

Sufinanciranje iz stavka 1. ovog članka uređuje se posebnom odlukom.

IV. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 7.

Ovaj Plan će se dostaviti Virovitičko - podravskoj županiji, a u svrhu usklađivanja Plana mreža dječjih vrtića na njenom području.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Plana, prestaje važiti Odluka o utvrđivanju Plana mreže dječjih vrtića na području Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 1/07).

Članak 9.

Ovaj Plan stupa na snagu osmi dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 601-01/21-01/05

URBROJ: 2189/16-21-1

Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:

Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

13.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomače, broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Pitomače na 4. sjednici održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području općine Pitomače za investiciju "Rekonstrukcija zgrade stare područne škole u naselju Stari Gradac za potrebe područnog odjela Dječjeg vrtića Potočnica Pitomača"

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost Općini Pitomači, Pitomača, Ljudevita Gaja 26/1, za provedbu ulaganja na području općine Pitomače za investiciju "Rekonstrukcija zgrade stare područne škole u naselju Stari Gradac za potrebe područnog odjela Dječjeg vrtića Potočnica Pitomača".

Članak 2.

Ulaganje iz članka 1. ove Odluke planira se prijaviti na natječaj programa Ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014-2020. unutar mjere 07 "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“ za operaciju 7.4.1. „ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU“.

U svrhu prijave ulaganja na natječaj naveden u stavku 1. ovog članka, Ovom Odlukom ujedno se daje i suglasnost Općini Pitomači za prijavu na natječaj.

Članak 3.

Ova suglasnost daje se na temelju Priloga ove Odluke, sukladno članku 16. stavku 13. Pravilnika o provedbi mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" („Narodne novine" broj 71/16. i 15/17), koji se nalazi u prilogu ove Odluke te čini njezin sastavni dio.

U prilogu Odluke navedeni su svi bitni podaci o projektu: naziv projekta/operacije, naziv korisnika, kratki opis projekta, društvena opravdanost projekta/operacije uključujući opis krajnjih korisnika projekta/operacije, financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta, ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta/operacije, način održavanja i upravljanja projektom/operacijom i usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom Općine Pitomače.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenim novinama" Općine Pitomače.

KLASA: 911-01/21-01/11

URBROJ : 2189/16-21-1

U Pitomači, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:

Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

14.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Pitomača na 4. sjednici održanoj dana 14. rujna 2021. godine, donijelo je

O D L U K U

***o davanju suglasnosti Općini Pitomača
za provedbu ulaganja na području
općine Pitomača za investiciju
„Rekonstrukcija i opremanje
društvenog doma u Dinjevcu"***

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost Općini Pitomača, Pitomača, Ljudevita Gaja 26/1, za provedbu ulaganja na području općine Pitomača za investiciju "Rekonstrukcija društvenog doma u Dinjevcu".

Članak 2.

Ulaganje iz članka 1. ove Odluke planira se prijaviti na natječaj Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014. - 2020., Mjera 07, podmjera 7.4., 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".

U svrhu prijave ulaganja na natječaj naveden u stavku 1. ovog članka, ovom Odlukom ujedno se daje i suglasnost Općini Pitomača za prijavu na natječaj.

Članak 3.

Ova suglasnost daje se sukladno članku 16. stavku 13. Pravilnika o provedbi mjere 07 Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima ("Narodne novine" br. 71/16, 15/17, 17/17. i 27/17).

U Prilogu Odluke navedeni su svi bitni podaci o projektu: naziv projekta/operacije, naziv korisnika, kratki opis projekta, društvena opravdanost projekta/operacije uključujući opis krajnjih korisnika projekta/operacije, financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta, ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta/operacije, način održavanja i upravljanja projektom/operacijom

i usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom Općine Pitomača.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenim novinama" Općine Pitomača.

KLASA: 911-01/21-01/10

URBROJ: 2189/16-21-1

Pitomača, 14. rujna 2021.

OPĆINA PITOMAČA
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:

Rikard Bakan, mag.oec.,v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:**1.**

Na temelju članaka 6. i 10. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18. i 98/19.), članka 5. stavka 1., članka 7. stavka 1. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ broj 105/20) i članka 42. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21) Općinski načelnik Općine Pitomača dana 21. srpnja 2021. godine donio je

P R A V I L A
o upravljanju javnim
dokumentarnim gradivom
Općine Pitomača

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Pravilima o upravljanju javnim dokumentarnim gradivom Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuje se nastajanje i vrednovanje, prikupljanje obrada i čuvanje, obrada u informacijski sustav, izlučivanje i uništavanje te predaja u nadležni arhiv dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Značenje pojedinih pojmova u Pravilu:

1. *dokumentarno gradivo* je javno dokumentarno gradivo i dokumentarno gradivo iz Zakona o arhivskom gradivu i arhivima,
2. *arhivsko gradivo* je javno arhivsko gradivo i arhivsko gradivo iz Zakona o arhivskom gradivu i arhivima,
3. *stvaratelj gradiva* je Općina,
4. *odgovorna osoba za pismohranu* je administrativni tajnik Općinskog načelnika,

5. *pisarnica* je posebni dio Jedinstvenog upravnog odjela Općine nadležan za pisarnicu i pismohranu, u kojem se obavljaju poslovi primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani,
6. *pismohrana* je sastavni dio pisarnice u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo do predaje nadležnom arhivu iz članka 4. ovih Pravila,
7. *izlučivanje* je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao,
8. *vrednovanje* je postupak kojim se određuju rokovi čuvanja gradiva i utvrđuje koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskog gradiva,
9. *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti,
10. *metapodaci* su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom,
11. *informacijski objekt* je temelji oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima,
12. *tehnička jedinica gradiva* je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka).

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

Članak 3.

Cjelokupno arhivsko gradivo Općine je od interesa za Republiku

Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Za cjelokupno arhivsko i dokumentarno gradivo Općine odgovoran je Općinski načelnik Općine Pitomača (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik).

Članak 4.

Stručni nadzor nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom Općine obavljaju mjesno nadležni državni arhivi (u daljnjem tekstu: nadležni državni arhiv).

Odgovorna osoba za pismohranu dužna je nadležnom državnom arhivu omogućiti obavljanje stručnog nadzora nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Članak 5.

Općina je dužna:

1. osigurati da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima,
2. osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnoga gradiva,
3. redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
4. obavještavati nadležni državni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

II. NASTAJANJE I VREDNOVANJE GRADIVA

Članak 6.

Poseban popis gradiva Općine Pitomača s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Popis) je popis gradiva koji nastaje u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti Općine u kojem se upisuje vrsta gradiva/djelatnost, klasifikacijska oznaka, vrijeme čuvanja, postupak te oblik čuvanja.

Općina određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno

propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva iz članka 4. stavka 1. ovih Pravila.

Popis iz stavka 1. ovog članka je sastavni ovih Pravila i nalazi se u Prilogu.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 7.

Arhivsko i dokumentarno gradivo Općine prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Arhivsko i dokumentarno gradivo koje nastaje radom čuva se i obrađuje u pismohrani Općine.

Članak 8.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavljaju se u za to određene tehničke jedinice (omote, fascikle, registratore, arhivske kutije i sl.).

Arhivsko i dokumentarno gradivo se u pismohrani razvrstava prema sadržaju, vremenu nastanka, vrsti gradiva i rokovima čuvanja.

Preuzeto arhivsko i dokumentarno gradivo raspoređuje se u ormare, odnosno police u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi službenik zadužen za pismohranu.

Zaduženi službenik dužan je pregledati cjelokupno preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka prije odlaganja gradiva u pismohranu.

Članak 9.

U okviru uređivanja pismohrane vodi se:

- EVIDENCIJA ULASKA GRADIVA U PISMOHRANU,
- KNJIGA KORIŠTENJA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA,
- HRVATSKI ARHIVSKI INFORMACIJSKI SUSTAV - mrežni računalni sustav za upis dokumentacijskih zbirki sukladno važećem propisu.

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

IV. OBRADA GRADIVA U INFORMACIJSKOM SUSTAVU

Članak 10.

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

Podaci o nastanku jedinice gradiva trebaju sadržavati najmanje jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja iz članka 6. ovih Pravila kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti, ako ih ima, te predviđeni rok čuvanja.

Podaci o ograničenjima dostupnosti trebaju sadržavati pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

Općina kao stvaratelj gradiva dužna je osigurati nepromjenljivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 11.

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

Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općina koristi mora biti određeno koje se gradivo u

njemu čuva, tko je odgovoran za sustav te osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

Ako se dokumentarno i arhivsko gradivo Općine ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno ako jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, odgovorne osobe za pismohranu dužne su o tome obavijestiti Općinskog načelnika i izraditi nacrt plana aktivnosti za uklanjanje tih nedostataka.

Općinski načelnik obavještava nadležni državni arhiv o nedostacima iz stavka 3. ovog članka i donosi plan aktivnosti za njihovo uklanjanje.

Članak 12.

Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim ih se primi.

Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom mora biti zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

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

Ako se gradivo prenosi iz jednog informacijskog sustava za upravljanje gradivom u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose.

U prijenosu podataka iz jednog informacijskog sustava za upravljanje gradivom u drugi ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 13.

Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje

se nalazi u tom sustavu.

Popis iz stavka 1. ovog članka treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

Informacijski sustav za upravljanje gradivom koje se čuva trajno mora omogućiti izvoz podataka iz popisa gradiva u strukturiranom obliku.

Članak 14.

Popis cjelokupnog gradiva Općine vodi se i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku koji je prikladan za ponovnu uporabu i dijeljenje podataka, te za preuzimanje podataka, prije ili za vrijeme predaje gradiva nadležnom državnom arhivu.

O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom popis iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

Za gradivo u elektroničkom obliku popis iz stavka 1. ovog članka treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

Općina će najmanje jednom godišnje te uvijek po zahtjevu nadležnog državnog arhiva, dostaviti popise cjelokupnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Popis iz stavka 1. ovog članka izrađuje Jedinstveni upravni odjel.

Članak 15.

Dokumentarno gradivo organizira

se u informacijskom sustavu na način koji omogućuje identifikaciju i pronalaženje gradiva koje je nastalo u okviru pojedinih poslovnih funkcija i aktivnosti.

Dokumentarno gradivo treba biti jasno odijeljeno od zapisa i podataka u informacijskim sustavima koji nisu dokumentarno gradivo (osobni radni materijali službenika i namještenika, privatna pošta, efemerni sadržaji, verzije dokumenata koje nije potrebno čuvati i drugo).

Radnje u postupku obrade gradiva kojima se mijenjaju svojstva jedinice gradiva trebaju biti dokumentirane metapodacima, koji trebaju biti trajno povezani s jedinicom gradiva na koju se odnose.

Članak 16.

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

Tehničke jedinice gradiva u fizičkom ili analognom obliku trebaju biti označene podacima koji ih nedvojbeno povezuju s podacima u popisu gradiva.

Članak 17.

U slučaju vođenja dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, tako da se isti dokumenti ili druge jedinice gradiva čuvaju u oba oblika, takve jedinice gradiva moraju biti logički povezane odgovarajućim metapodacima ili oznakama te identificirane u popisu gradiva kao potpuno ili djelomično podudarne jedinice.

Podatak o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku upisuje se u popis dokumentalnog gradiva s rokovima čuvanja.

V. PRETVORBA GRADIVA

Članak 18.

Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su

očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

Dokumentarno gradivo koje je pretvoreno u digitalni oblik na način koji ne udovoljava odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i ovih Pravila, čuva se u izvorniku do isteka roka čuvanja.

Pretvorba gradiva iz jednog oblika u drugi ne utječe na rok čuvanja.

Članak 19.

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

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka dokumentacija mora sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika iz članka 20. ovih Pravila i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

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

Članak 20.

Općina mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili

povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

Prema utvrđenoj razini rizika određuju se mjere informacijske sigurnosti i druge mjere koje je potrebno provoditi radi očuvanja vrijednosti iz stavka 1. ovog članka.

Zahtjevi utvrđeni ovim Pravilima, koji se odnose na nižu razinu rizika, primjenjuju se i na više razine rizika.

Članak 21.

Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva mora biti jasno utvrđen te mora biti određeno koje gradivo treba pretvoriti, tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i kako ih treba obaviti.

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

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

Odgovorna osoba za pismohranu koja sudjeluju u postupku pretvorbe gradiva mora biti upoznata s postupcima pretvorbe gradiva za koju je zadužena.

Članak 22.

Sustav za pretvorbu gradiva, koji je povezan na vanjsku mrežu, mora biti zaštićen od pristupa s mreže (vatrozid).

Sustav za pretvorbu gradiva mora biti zaštićen od utjecaja štetnih programa.

Informacijski objekti koji nastaju pretvorbom gradiva moraju odgovarajućim mehanizmima upravljanja pravima korisnika sustava i zalihosnom pohranom podataka biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i od gubitka.

Odgovorna osoba za pismohranu ili druga osoba koja je odgovorna za sustav pretvorbe gradiva mora omogućiti da se uočeni sigurnosni nedostaci prijave, dokumentiraju i na odgovarajući način obrade, tako da se za svaki uočeni

nedostatak odrede mjere za njegovo uklanjanje i rok za provedbu tih mjera.

Članak 23.

Upute za pretvorbu gradiva moraju obuhvatiti i pripremu gradiva za pretvorbu.

Ako se gradivo pretvara u digitalni oblik po zaprimanju i u okviru radnog procesa radi kojeg nastaje, mogu se koristiti upute za prijam i obradu pošiljki u uredskom poslovanju, koje obuhvaćaju pretvorbu gradiva u digitalni oblik, ili druge odgovarajuće upute.

U okviru pripreme gradiva za pretvorbu potrebno je:

- provjeriti je li izvorno gradivo cjelovito i neoštećeno, sadrži li nešto što ne treba snimiti te je li sređeno i u poretku kojim ga treba snimati
- ukloniti nedostatke utvrđene provjerom
- ukloniti spajalice, naljepnice i druge slične objekte, osim onih čijim bi uklanjanjem bili narušeni autentičnost, cjelovitost ili vjerodostojnost podrijetla jedinice gradiva
- utvrditi opseg i izvor metapodataka o jedinicama gradiva i način povezivanja digitalnih preslika s pripadajućim metapodacima
- provjeriti postoji li rizik da stranice istog dokumenta u informacijskom objektu koji je nastao pretvorbom nisu u ispravnom poretku, da dokumenti nisu ispravno odvojeni i u ispravnom poretku unutar cjeline gradiva kojoj pripadaju, te po potrebi poduzeti mjere kojima će takav rizik biti uklonjen ili smanjen u dovoljnoj mjeri da bude prihvatljiv
- utvrditi treba li dati dodatne upute o tome koje listove treba snimati dvostrano.

Ako se gradivo pretvara u digitalni oblik opremom za masovnu automatiziranu pretvorbu u digitalni oblik, mora se odrediti primjeren način na koji

se provjerava cjelovitost pretvorbe.

Članak 24.

Oprema za pretvorbu gradiva u digitalni oblik mora se koristiti u skladu s uputama proizvođača.

Pristup funkcijama kojima se mijenjaju postavke uređaja za snimanje smije biti omogućen samo za to ovlaštenim osobama.

Odabrane postavke snimanja moraju biti primjerene pojedinoj vrsti predložaka koji se snimaju.

Postupak snimanja mora uključivati primjeren način provjere ispravnosti i kvalitete snimki.

U postupku snimanja treba onemogućiti da se snimke pohranjuju na lokaciju koja nije određena za to, da se kopiraju ili šalju s uređaja za snimanje ili obradu snimaka mimo funkcija sustava za pretvorbu gradiva koje upravljaju pohranom i obradom snimaka.

Ako se digitalni snimci sažimaju, treba izabrati prikladan način sažimanja.

Članak 25.

Snimke gradiva smiju se naknadno obrađivati (mijenjanje kontrasta, boje i slično) samo radi poboljšanja čitljivosti.

Svaka promjena u okviru naknadne obrade koja je utjecala na sadržaj snimke mora biti provjerena i dokumentirana.

Članak 26.

Sustav za pretvorbu gradiva mora koristiti mehanizam za osiguranje cjelovitosti proizvoda pretvorbe koji odgovara utvrđenoj razini rizika za očuvanje cjelovitosti.

Ovisno o utvrđenoj razini rizika mehanizmi za osiguranje cjelovitosti proizvoda pretvorbe gradiva mogu se oslanjati na mjere informacijske sigurnosti i kontrole radnog procesa u sustavu za pretvorbu, vođenje dnevnika relevantnih aktivnosti, korištenje kriptografskih tehnika, korištenje usluga povjerenja i na druge odgovarajuće mjere i tehnologije.

Provjera cjelovitosti i kvalitete pretvorbe gradiva obavlja se najmanje

provjerom uzorka u određenim vremenskim razdobljima.

Članak 27.

U sustavu za pretvorbu gradiva za koji je utvrđena visoka razina rizika iz članka 20. ovih Pravila, a s obzirom na cjelovitost, primjenjuju se sljedeće dodatne mjere:

- obvezno se vodi dnevnik aktivnosti u sustavu,
- najmanje jednom u tri godine provjerava se učinkovitost mjera informacijske sigurnosti,
- za osiguranje cjelovitosti gradiva pretvorenog u digitalni oblik koriste se kriptografske tehnike, uključujući vremenski žig, osim ako je analizom rizika utvrđeno da su dovoljna druga sredstva koja se koriste,
- primjenjuje se odgovarajući sustav zaštite sredstava i podataka koji se koriste za zaštitu cjelovitosti gradiva,
- ako se za zaštitu cjelovitosti gradiva koristi kvalificirani elektronički potpis, prije isteka valjanosti potpisa omogućeno je naknadno potpisivanje ili se koristi druga odgovarajuća tehnika za očuvanje vjerodostojnosti podrijetla,
- segment računalne mreže u kojem se sustav nalazi mora biti zaštićen od neovlaštenog pristupa pristupa s interneta.

Ako je utvrđena visoka razina rizika s obzirom na povjerljivost podataka, primjenjuju se sljedeće dodatne mjere:

- službenicima se izdaje pisana uputa o postupanju s povjerljivim podacima,
- sustavno se brišu zapisi iz međuspremnik i drugih privremenih mjesta pohrane,
- dio računalne mreže u kojem se sustav nalazi mora biti zaštićen od neovlaštenog pristupa i pristupa s interneta.

Ako je utvrđena visoka razina rizika s obzirom na čitljivost podataka, primjenjuju se sljedeće dodatne mjere:

- čitljivost podataka i cjelovitost pripadajućih metapodataka provjerava se najmanje periodičnom provjerom uzorka,
- osigurava se sposobnost sustava za

izvoz jedinica gradiva pretvorenih u digitalni oblik, s pripadajućim metapodacima.

Članak 28.

U sustavu za pretvorbu gradiva za koji je utvrđena vrlo visoka razina rizika iz članka 20. ovih Pravila s obzirom na cjelovitost, uz mjere iz članka 27. ovih Pravila primjenjuju se i sljedeće mjere:

- provodi se dvostruka kontrola cjelovitosti i ispravnosti pretvorbe,
- kontrolu cjelovitosti i ispravnosti pretvorbe obavljaju osobe koje nisu sudjelovale u aktivnostima koje se provjeravaju,
- za osiguranje integriteta gradiva pretvorenog u digitalni oblik koriste se kvalificirani potpis i kvalificirani vremenski žig, osim ako je analizom rizika utvrđeno da su dovoljna druga sredstva koja se koriste,
- sustav je smješten u odvojenom dijelu računalne mreže koji se povezuje preko posredničkog poslužitelja ili drugog odgovarajućeg uređaja, pri čemu se veza uspostavlja iz odvojenog dijela mreže.

Ako je utvrđena vrlo visoka razina rizika s obzirom na povjerljivost podataka, primjenjuju se sustavi i mjere zaštite sukladno propisima koji uređuju zaštitu tajnih podataka.

Članak 29.

Fizičko ili analogno gradivo pretvoreno u digitalni oblik može se uništiti ako su u postupku pretvorbe ili prije uništenja obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe sukladno odredbama ovih Pravila i ako je ishođena potvrda o sukladnosti iz članka 30. ovih Pravila u skladu sa Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Fizičko ili analogno gradivo koje se odnosi na postupke koji su u tijeku ne može se uništiti prije okončanja postupka na koji se odnosi.

Članak 30.

Općina je dužna podnijeti zahtjev,

na propisanom obrascu, Hrvatskom državnom arhivu za izdavanje potvrde o sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva, s odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Hrvatskom državnom arhivu se na njegov zahtjev, radi izdavanja potvrde iz stavka 1. ovog članka, omogućava uvid u način rada sustava.

Općina je nakon dobivanja potvrde iz stavka 1. ovog članka dužna obavijestiti Hrvatski državni arhiv o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti Hrvatskom državnom arhivu zahtjev na propisanom Obrascu za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

VI. POHRANA, ZAŠTITA I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 31.

Općina je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručne službenike za pohranu i zaštitu svog gradiva.

Primjereni uvjeti ovise o obliku gradiva, analizi rizika koji su s gradivom povezani i rokovima čuvanja gradiva.

U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićen enkripcijom i lozinkom te se mora znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka Općina mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver i kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu.

Članak 32.

Općina je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog

gradiva u fizičkom ili analognom obliku.

Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva u fizičkom ili analognom obliku smatraju se prostorije pismohrane:

- koje su čiste, uredne, suhe, zračne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda,

- koje su udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,

- koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),

- koje su opremljene odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem,

- koje su opremljene rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja,

- koje su osigurane od provale,

- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena,

- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 - 55 %,

- koje su opremljene vatrodiojavnim uređajima za suho gašenje požara.

Gradivo koje Općina čuva trajno ili u roku duljem od roka za predaju gradiva nadležnom državnom arhivu, čuva se u uvjetima koji su propisani za pohranu i zaštitu gradiva u arhivima.

Pri izvođenju radova u prostorijama pismohrane i drugim prostorijama iz članka 7. ovih Pravila u kojima se čuva gradivo ili njihovoj blizini, kao i njihovom, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pismohrane i druge prostorije iz članka 7. ovog članka u kojima se čuva gradivo trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Gradivo se oprema zaštitnom

opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

Arhivsko se gradivo ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

U pismohranama i drugim prostorijama iz članka 7. ovog članka zabranjeno je pušenje.

Članak 33.

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

Gradivo u digitalnom obliku treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

Postupci u upravljanju gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

Članak 34.

Poslovi obrade, zaštite i upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se onim odgovornim osobama za pismohranu, koje su stručno osposobljene i obučene za obavljanje pojedinih poslova.

Općinski načelnik je dužan odrediti službenika koji obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti nadležni državni arhiv.

Odgovorne osobe za pismohranu moraju proći provjeru stručne osposobljenosti za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka, sukladno odredbama propisa kojim se uređuje stjecanje arhivskih zvanja i drugih zvanja u arhivskoj struci.

Članak 35.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine koristi se prema odredbama propisa koji uređuju pravo na pristup informacijama, zaštitu osobnih podataka, zaštitu tajnih podataka i drugim odgovarajućim propisima.

Gradivo se u pismohrani može rabiti samo uz nazočnost Općinskog načelnika ili zaposlenika pismohrane, a uporaba gradiva ostvaruje se neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem kopija ili izdavanjem izvornika.

Izvorno gradivo može se izdati na privremenu uporabu samo uz odgovarajuću potvrdu (revers) i obvezan upis u knjigu izdanog gradiva.

Revers se izdaje u tri primjerka od kojih:

- se jedan primjerak ostavlja na mjestu izdvojenog gradiva,
- jedan primjerak zadržava Općinski načelnik ili zaposlenik pismohrane,
- jedan primjerak zadržava tražitelj gradiva na uporabu.

Nakon povratka, gradivo se vraća na ranije mjesto, a primjerci reversa se poništavaju.

Uporabu gradiva osobama izvan ureda Općine koje za to imaju pravni interes, odobrava Općinski načelnik prema pisanom zahtjevu tih osoba.

Članak 36.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg odlaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Utvrdi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, osoba zadužena za pismohranu traži povrat gradiva.

Članak 37.

Svaka osoba koja gradivo pravodobno ne vrati u pismohranu, koja ošteti gradivo ili uništi, odnosno na drugi način zloruporabi posuđeno gradivo, odgovorna je za nadoknadu štete Općine prema Zakonu o obveznim odnosima.

VII. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE GRADIVA

Članak 38.

Dokumentarno gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja izlučuje se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja nadležnog državnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak,

- odobrenja nadležnog državnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo.

Odgovorna osoba za pismohranu uz prethodno odobrenje Općinskog načelnika dostavlja nadležnom državnom arhivu prijedlog za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva s popisom gradiva koje se predlaže za izlučivanje koji sadrži podatke o vrsti, količini i vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

Članak 39.

Nakon što Općina zaprimi rješenje nadležnog državnog arhiva o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva, odgovorna osoba za pismohranu provodi postupak izlučivanja i uništavanja dokumentarnog gradiva iz članka 38. stavka 1. ovih Pravila, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

U postupku uništenja izlučenog gradiva uništavaju se i sigurnosne i druge kopije. Ako je postupak upravljanja sigurnosnim i drugim kopijama gradiva takav da jamči da će kopije biti izbrisane u razumnom roku u okviru redovitih postupaka u upravljanju kopijama, one se mogu uništiti i na taj način.

Postupak izlučivanja gradiva i uništenja izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

VIII. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM DRŽAVNOM ARHIVU

Članak 40.

Arhivsko gradivo predaje se nadležnom državnom arhivu u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te mora biti sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

Općina zajedno s nadležnim državnim arhivom planira predaju gradiva i utvrđuje rokove u kojima će se pojedine cjeline gradiva predati arhivu.

Prije predaje gradiva Općina izrađuje popis gradiva koje se predaje u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostavlja ga nadležnom državnom arhivu, ako Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom nije određeno drukčije.

Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju nadležnom državnom arhivu tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

Informacijski paketi iz stavka 4. ovog članka moraju odgovarati popisu specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima, koji vodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 41.

U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku osobe nadležne za pismohranu dužne su provjeriti cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje te je li sav predani sadržaj siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav nadležnog državnog arhiva.

Arhivsko gradivo u digitalnom

obliku nadležni državni arhiv može preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta, ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

Općina je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako nadležni državni arhiv ne odredi drugačiji način.

Gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva, ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

Članak 42.

Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina predaje nadležnom državnom arhivu isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik sukladno odredbama Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva i ovih Pravila koje se odnose na predaju arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini za obavljanje njegove djelatnosti ili je uslijed svoga stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, ono se može nadležnom državnom arhivu predati samo u digitalnom obliku.

Članak 43.

Ako nadležni državni arhiv radi zaštite i spašavanja gradiva preuzima gradivo od Općine koje ne zadovoljava uvjete propisane Zakonom o arhivskom

gradivu i arhivima i Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva, troškove sređivanja, popisivanja, opremanja i pretvorbe u digitalni oblik gradiva koje je preuzeto u arhiv snosi Općina.

Članak 44.

O predaji arhivskog gradiva nadležnom državnom arhivu sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sa sljedećim podacima:

- naziv Općine te ime i prezime odgovorne osobe,
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe,
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju,
- zakonsku osnovu primopredaje,
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja javnopravnog tijela stvaratelja gradiva koje se predaje,
- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva,
- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje,
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u odgovarajućim mjernim jedinicama,
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje Općina kao predavatelj,
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

Dokumentu iz stavka 1. ovoga članka obvezno se prilaže popis gradiva koje se predaje.

Dokument iz stavka 1. ovog članka sastavlja se u četiri primjerka, od kojih jedan ostaje kod Općine, dva u nadležnom državnom arhivu, a jedan se dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

Ako se gradivo preuzima u arhiv pobiranjem mrežnim putem ili drugim načinom strojne razmjene podataka, predaja gradiva nadležnom državnom arhivu dokumentira se metapodacima u informacijskom sustavu, u pravilu bez dokumenta iz stavka 1. ovog članka.

Odgovorna osoba nadležna za pismohranu dužna je primiti i čuvati obavijest nadležnog državnog arhiva o tome koje gradivo Općina preuzima na način iz stavka 4. ovog članka.

IX. SLUŽBENIK ZADUŽEN ZA RAD PISMOHRANE

Članak 45.

Općina je dužna imati odgovornog zaposlenika za rad pismohrane.

Članak 46.

Odgovorna osoba za rad pismohrane mora imati najmanje srednju stručnu spremu, položen državni ispit i položen stručni ispit sukladno odredbama propisa kojim se uređuje stjecanje arhivskih zvanja i drugih zvanja u arhivskoj struci.

Ako odgovorna osoba za rad pismohrane nema položen stručni ispit iz stavka 1. ovog članka, dužna ga je položiti nakon stjecanja najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

Članak 47.

Odgovorna osoba za rad pismohrane obavlja sljedeće poslove:

- upravlja dokumentarnim i arhivskim gradivom u pismohrani,
- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno - fizičke zaštite gradiva,
- zaštita i upravljanje elektroničkim zapisima,
- čuvanje gradiva do njegovog izlučivanja ili predaje nadležnom državnom arhivu,
- vrednovanje gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje dokumentarnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva nadležnom državnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje i vođenje evidencija o tome.

Članak 48.

Odgovorna osoba za rad pismohrane se u svom radu mora pridržavati Etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti te postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 49.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili prestanka službe odgovorna osoba za rad pismohrane dužna je izvršiti primopredaju arhivskoga i dokumentarnog gradiva sa službenikom koji od nje preuzima pismohranu.

Za pravilan ustroj i rad pisarnice i pismohrane Općine odgovoran je Općinski načelnik.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODRDBE

Članak 50.

Jedinstveni upravni odjel Općine Pitomača dužan je u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovih Pravila upoznati s njihovim sadržajem sve dužnosnike i službene osobe Općine odgovorne za dokumentarno i arhivsko gradivo Općine.

Smatra se da su osobe iz stavka 1. ovog članka upoznate sa svojim pravima i obvezama iz ovih Pravila, ako su im ona dostavljena elektroničkom poštom.

Članak 51.

Općinski načelnik donijeti će rješenje o imenovanju službenika iz članka 11. stavka 3. ovih Pravila u roku od 15 dana od dana kada se u Općini počne koristiti informacijski sustav iz četvrtog dijela ovih Pravila.

Općinski načelnik će odrediti službenika iz članka 34. stavka 2. ovih Pravila i o tome obavijestiti nadležni državni arhiv u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovih Pravila.

Članak 52.

Sastavni dio ovih Pravila je i Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Općine.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 6/20).

Članak 54.

Ova Pravila objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača, a stupaju na snagu danom dobivanja prethodne suglasnosti nadležnog Državnog arhiva.

KLASA: 036-01/21-01/01

URBROJ:2189/16-21-1

Pitomača, 21. srpnja 2021.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgačić, v.r.

Na Pravila o upravljanju javnim dokumentarnim gradivom Općine Pitomača dobiveno je RJEŠENJE o odobrenju, Državnog arhiva u Virovitici, KLASA:UP/I-612-06/21-20/16, URBROJ:2189-80-02-21-2 od 20. kolovoza 2021. godine.

POSEBAN POPIS GRADIVA OPĆINE PITOMAČA S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Klasifikacijska oznaka		Naziv dokumentacije/Vrsta dokumentarnog gradiva tj. dokumenta	Oblik čuvanja izbornika	Način određivanja početka tijeka roka i rok čuvanja	Postupanje/Postupak nakon isteka roka
	Grupa/podgrupa	Djelatnost unutar podgrupa/grupa				
1	2	3	4	5	6	7
	0	DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA				
1.	004-01	• Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito	- dopisi, zahtjevi	Papir	T	predaja Arhivu
2.	004-04	• Povjerenstvo za ravnopravnost spolova	- Odluke, Rješenja, dopisi, zahtjevi	Papir	T	predaja Arhivu
3.	007-01	• Općenito	- Udruge (prijave, pozivi)	Papir	N + 5	Izlučivanje

4.	007-01	• Općenito	- Udruge (odluke, Ugovori)	Papir	T	predaja Arhivu
5.	008-01	• Općenito	- Informiranje - općenito (obavijesti, ponude, zahtjevi, smjernice) - Upisnik zahtjeva za pravo na pristup informacijama - Izvješća o provedbi zakona o pravu na pristup informacijama - Odluka o ustrojavanju kataloga informacija	Papir	T	predaja Arhivu
6.	008-02	• Javno informiranje	- Dopisi, zahtjevi za pravo na pristup informacijama (emitiranje čestitki, obavijesti i potvrde o prijavi skupa, obavijesti i pozivi na javnu tribinu, medijska suradnja) - Pristup informacijama: Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama, - Odluka o ustroju službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama	Papir	T	predaja Arhivu
7.	012-01	• Općenito	- Pravilnik o unutarnjem redu JUO Općine Pitomača - Ustavni propisi	Papir	T	predaja Arhivu
8.	012-03	• Statuti	- Statut Općine Pitomača - Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Pitomača - Odluka o usvajanju Statuta i Poslovnika Općine Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu

			- saziv Odbora za statutarne - pravna pitanja, - zapisnik (izvod iz zapisnika) sa sjednice pri usvajanju Statuta i Poslovnika			
9.	013-01	• Izborni sustav - općenito	- službeni rezultati glasanja		T	predaja Arhivu
10.	013-01	• Izborni sustav	- dopisi, odluke, rješenja, imenovanja, glasački listići i ostali izborni materijal	Papir	I 60 dana od objave službenih rezultata	Izlučivanje
11.	014-01	• općenito	- službeni rezultati glasanja i zapisnici izbornih tijela	Papir	T	predaja Arhivu
12.	014-02	• Referendum	- inicijativa za uvođenje referenduma, odluka o raspisivanju referenduma, osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasanjem, objavljivanje akata donesenih na referendumu	Papir	I Sukladno posebnom popisu DIP-a RH	Izlučivanje
13.	014-03	• Drugi oblici osobnog izjašnjavanja	- službeni rezultati glasanja	Papir	T	predaja Arhivu
14.	015-01	• Teritorijalna razgraničenja - općenito	- promjena granica katastarskih općina (prijedlog, odluka, očitovanje) - zahtjev i očitovanje o nazivu ulica	Papir	T	predaja Arhivu
15.	015-07	• Teritorijalno razgraničenje - gradovi i naselja	- Odluke, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu

16.	015-08	• Ulice i trgovi	- Odluke, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu
17.	016-01	• Nacionalne manjine – općenito	- dopisi, zahtjevi	Papir	N + 5	Izlučivanje
18.	017-01	• Grbovi, amblemi, zastava i himna - općenito	- Davanje suglasnosti na korištenje grba, zastave i imena Općine	Papir	T	predaja Arhivu
19.	021-01	• Organizacija i rad predstavničkog tijela - općenito	dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
20.	021-02	• Općinsko vijeće	- zapisnici sa sjednica Općinskog vijeća (pozivi i materijali sa sjednica Općinskog vijeća)	Papir	T	predaja Arhivu
21.	021-02	• Općinsko vijeće	- pozivi i materijali sa sjednica Općinskog vijeća)	Papir	N + 5	Izlučivanje
22.	021-03	• Povjerenstva i odbori Općinskog vijeća	- odluke o razrješenju i imenovanju) - dopisi, zahtjevi, očitovanja	Papir	T	predaja Arhivu
23.	021-04	• Općinski savjet mladih	- dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
24.	021-04	• Općinski savjet mladih	- zapisnici sa sjednica, odluke o imenovanju i razrješenju	Papir	T	predaja Arhivu
25.	021-05	• Ostalo	- Etički kodeks nositelja političkih dužnosti - Odgovori na vijećnička pitanja - Imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda i Općinskog suda za mladež	Papir	T	predaja Arhivu

26.	022-01	• Organizacija i rad izvršnih tijela - općenito	- Sazivi i zapisnici sa sjednice Vijeća za prevenciju	Papir	T	predaja Arhivu
27.	022-04	• Kolegij Općinskog načelnika	- sjednice Kolegija - Pozivi i materijali za sjednice Kolegija Općinskog načelnika	Papir	T	predaja Arhivu
28.	022-05	• Općinski načelnik - općenito	- Izvješća o radu Općinskog načelnika - Sjednice kolegija Općinskog načelnika i gradonačelnika - Radna tijela Općinskog načelnika	Papir	T	predaja Arhivu
29.	022-05	• Općinski načelnik – općenito	- Pozivi za skupštine, konferencije, koordinacije, sastanke	Papir	T	predaja Arhivu
30.	022-06	• Organizacija i rad izvršnih tijela - ostalo	- Preporuke, sazivi - Odluke o imenovanju Povjerenstva za popis imovine, Komisije za popis birača, Povjerenstva za procjenu šteta, Povjerenstva za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, - Odluka o naknadi za rad u Općinskom vijeću	Papir	T	predaja Arhivu
31.	023-01	• Organizacija i rad upravnih tijela - općenito	- Pravilnik o unutarnjem redu JUO Općine Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu
32.	024-01	• Trgovačka društva – općenito	- dopisi, izvješća, pozivi	Papir	N + 5	Izlučivanje
33.	026-01	• Organizacija i rad Mjesnih odbora - općenito	- odluke, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu

34.	026-03	•Vijeća Mjesnih odbora	- odluke, zahtjevi, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu
35.	031-01	• Oznake, prijam, ostalo – općenito	- dopisi, zahtjevi	Papir	N +5	Izlučivanje
36.	031-03	• Pisarnica	- dopisi, zahtjevi	Papir	N +5	Izlučivanje
37.	031-06	• Poštanske usluge	-poštanske punomoći, cijene poštanskih usluga)	Papir	N + 5	Izlučivanje
38.	032-01	• Informacijsko - dokumentacijska služba – općenito	- dopisi, zahtjevi	Papir	N + 5	Izlučivanje
39.	032-02	• Pravo na pristup informacijama	- dopisi, zahtjevi	Papir	Z + 5	Izlučivanje
40.	032-05	• Službene novine Općine Pitomača	- Službene novine Općine Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu
41.	034-01	• Upravni postupak i Upravni spor - općenito	- Evidencije i analize	Papir	T	predaja Arhivu
42.	034-04	• Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda - općenito	- potvrde	Papir	N + 5	Izlučivanje
43.	034-06	• Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari	- izvješće	Papir	N + 5	Izlučivanje
44.	035-01	• Uredsko poslovanje - općenito	- Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog upisnika, kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik, knjiga pismohrane	Papir	T	predaja Arhivu

45.	035-01	• Uredsko poslovanje - općenito	- Interne dostavne knjige - Knjige primljene pošte - Knjiga preporučene pošte	Papir	N + 3	Izlučivanje
46.	035-02	• Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi - općenito	- Naputci i tumačenja - Plan klasifikacijskih oznaka Općine Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu
47.	035-04	• Evidencije i obrasci	- Evidencije i obrasci	Papir	N + 5	Izlučivanje
48.	036-01	• Arhiviranje predmeta i akata - općenito	- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva Općine Pitomača i odobrenja	Papir	T	predaja Arhivu
49.	036-02	• Postupak arhiviranja predmeta i akata	- dopisi, odluke	Papir	T	predaja Arhivu
50.	036-03	• Čuvanje registraturne građe	- dopisi o arhivskom gradivu općine, arhivska knjiga	Papir	T	predaja Arhivu
51.	036-04	• Izlučivanje arhivske građe	- dopisi	Papir	T	predaja Arhivu
52.	040-01	• Nadzor nad zakonitošću akata - općenito	- zahtjevi i očitovanja o provedenom nadzoru zakonitosti općih akata Općine, npr. poslovnička odluka, porezne odluke, Statut, Proračun, Odluka o komunalnoj naknadi, odluka o vrijednosti boda, - Odluka o komunalnom doprinosu	Papir	T	predaja Arhivu
53.	041-01	• Revizija zakonitosti akata - općenito	- izvješće, zaključci, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu

54.	041-02	• Revizija zakonitosti akata - pojedinačni predmeti	- Revizija učinkovitosti izgradnje i održavanja nerazvrstanih cesta lokalnih jedinica - Revizije financijskih izvještaja i poslovanja Općine	Papir	T	predaja Arhivu
55.	043-01	• Upravna inspekcija - općenito	- Obavijest o provođenju zakona upravne inspekcije - Zapisnik o provedenom inspekcijskom nadzoru - Izvješće i zaključak o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru - Okružnica za izradu i dostavu godišnjih izvješća	Papir	T	predaja Arhivu
56.	050-01	• Predstavke i pritužbe na rad tijela uprave - Općenito	-Predstavke i pritužbe	Papir	N + 5	Izlučivanje
57.	050-02	• Pojedinačni predmeti	- dopisi, zamolbe	Papir	N + 5	Izlučivanje
58.	060-01	• Odlikovanja - općenito	- odluke, rješenja	Papir	T	predaja Arhivu
59.	061-06	• Javna priznanja	- Javni poziv za dodjelu javnih priznanja Općine Pitomača, - Prijedlog za dodjelu javnih priznanja - Odluka o dodjeli javnih priznanja	Papir	T	predaja Arhivu

60.	080-01	• Dužnosnici, rukovodeći i drugi djelatnici - općenito	- Rješenja o imenovanju povjerenstava	Papir	T	predaja Arhivu
61.	080-07 UP/I- 080-07	• Ocjenjivanje rada službenika i namještenika u JUO	- Rješenja	Papir	T	predaja Arhivu
	1	RAD I RADNI ODNOSI				
62.	112-01, UP/I- 112-01	• Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - općenito	- Rješenje	Papir	T	predaja Arhivu
63.	112-02 01, UP/I - 112-02 01	• Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme	• Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme - Rješenje o prijemu na radno mjesto - Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika - Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Papir	T	predaja Arhivu
64.	112-02 02 UP/I- 112-02	• Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme	- Rješenje o prestanku rada službenika i namještenika	Papir	T	predaja Arhivu
65.	112-03 01 UP/I- 112-03 01	• Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme	- Rješenje o prijemu na radno mjesto - Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika - Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Papir	T	predaja Arhivu
66.	112-03 02 UP/I- 112-03 02	• Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme	- Rješenje o prestanku rada službenika i namještenika	Papir	T	predaja Arhivu

67.	112-04	• Ugovor o djelu	- Ugovor o djelu	Papir	T	predaja Arhivu
68.	112-06	• Vježbenici i osobe na stručnom osposobljavanju	- Rješenje o prijemu vježbenika - Rješenje o rasporedu vježbenika - Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa - Mjere za poticanje zapošljavanja - ostalo	Papir	T	predaja Arhivu
69.	112-07	• Radni odnosi - ostalo	- Plan prijma u službu u JUO - Javni radovi na području općine (Ugovori)	Papir	T	predaja Arhivu
70.	113-01	• Radno vrijeme, odmori, dopusti – općenito	- dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
71.	113-02	• Radno vrijeme	- Radno vrijeme	Papir	N + 5	Izlučivanje
72.	113-03 UP/I- 113-03	• Godišnji odmori - općenito	- Rješenja o korištenju godišnjeg odmora - Rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Papir	N + 5	Izlučivanje
73.	113-04 UP/I- 113-04	• Dopusti	- rješenja o dopustu	Papir	N+ 5	Izlučivanje
74.	113-05	• Bolovanja	- Potvrde o bolovanju	Papir	N + 5	Izlučivanje
75.	117-01 UP/I- 117-01	• Radni staž - općenito	dopisi, potvrde, rješenja	Papir	N + 5	Izlučivanje

76.	120-01 UP/I- 120-01	• Plaće - općenito	- Odluke o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima službenika i namještenika	Papir	T	predaja Arhivu
77.	120-02 UP/I- 120-02	• Plaće, utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	- Odluka o određivanju koeficijenata za obračun plaća službenika i namještenika	Papir	T	predaja Arhivu
78.	120-03 UP/- 120-03	• Stjecanje dohotka po osnovi tekućeg rada	- Rješenja o plaći	Papir	T	predaja Arhivu
79.	120-04 UP/- 120-04	• Stjecanje dohotka po osnovi minulog rada	- Rješenja	Papir	T	predaja Arhivu
80.	121-01	• Ostala primanja po osnovi rada	- isplate božićnice, uskrsnice, toplog obroka, dara za djecu, nagrade zaposlenicima, naknade vijećnicima i radnim tijelima Općinskog vijeća, zamjeniku Općinskog načelnika	Papir	N + 5	Izlučivanje
81.	121-02	• Ostala primanja po osnovi rada -	- Odluka o naknadi za nazočnost sjednicama	Papir	T	predaja Arhivu
82.	121-07	• Regres za godišnji odmor	- Odluke	Papir	N + 5	Izlučivanje
83.	121-09	• Pomoć za slučaju smrti	- odluke, zamolbe, dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
84.	121-10	• Jubilarne nagrade	- odluke	Papir	N + 10	Izlučivanje
85.	132-01	• Stručno usavršavanje - općenito	- dopisi, odluke	Papir	N + 5	Izlučivanje
86.	132-02	• Stručna praksa - vježbenici i dr. – općenito	- potvrde	Papir	N + 5	Izlučivanje

87.	133-01	• Stručni i pravosudni ispiti - općenito	- prijave za polaganje državnog stručnog ispita - Rješenje o odobrenju polaganja stručnog ispita - Uvjerenje o položenom stručnom ispitu	Papir	T	predaja Arhivu
88.	133-02	• Stručni ispiti	- dopisi i obavijesti o položenom stručnom ispitu službenika	Papir	N + 5	Izlučivanje
	2	UNUTRAŠNJI POSLOVI				
89.	214-01 UP/I- 214-01	• Zaštita od požara i eksplozija – općenito	- provedba mjera zaštite od požara, izvješća o stanju zaštite od požara - Inspekcijski nadzor (zapisnici) - Podaci za izradu Procjene ugroženosti od požara i plana zaštite od požara - Procjena	Papir	T	predaja Arhivu
90.	214-02	• Mjere zaštite od požara i eksplozija	- Program aktivnosti u provedbi mjera zaštite od požara, dežurstva za vrijeme požarne sezone, - Procjena ugroženosti od požara i Plan zaštite od požara Općine, odluke, planovi	Papir	T	predaja Arhivu
	3	GOSPODARSTVO				

91.	302-01	• Gospodarski razvoj - općenito	- dopisi, očitovanja, informacije, ankete - Informacije o natječajima - Obavijesti i rješenja o osnivanju povjerenstava	Papir	N + 10	Izlučivanje
92.	302-02	• Programi razvoja	- Strateški program razvoja Općine Pitomača - Plan razvoja VPŽ	Papir	T	predaja Arhivu
93.	320-01	• Poljoprivreda - općenito	- obavijesti, izvješća, informacije, javni pozivi, zahtjevi, zamolbe, pozivi, podaci o raspolaganju poljoprivrednim zemljištem, analize, ponude, upute za postupanje po Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, programi utroška i rasporeda sredstava od prodaje i zakupa poljoprivrednog zemljišta	Papir	N + 10	Izlučivanje
94.	320-02 01	• Zakup poljoprivrednog zemljišta	- natječaj, odluke, zapisnici, ponude	Papir	N + 10	Izlučivanje
95.	320-02 02	• Prodaja poljoprivrednog zemljišta	-natječaj, odluke, zapisnici, ponude	Papir	T	predaja Arhivu
96.	320-02 03	• Privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta	- natječaj, odluke, zapisnici, ponude	Papir	N + 10	Izlučivanje
97.	320-02 04	• Revalorizacija zakupnine poljoprivrednog zemljišta	- natječaj, odluke, zapisnici, ponude	Papir	T	predaja Arhivu
98.	320-02 05	• Plan raspolaganja poljoprivrednim zemljištem	- Plan	Papir	T	predaja Arhivu

99.	320-02 06	• Natječaji za poljoprivredno zemljište	- natječaj, odluke, zapisnici, ponude	Papir	T	predaja Arhivu
100.	320-12	• Štete u poljoprivredi	- Odluka o imenovanju povjerenstva za utvrđivanje šteta	Papir	N + 10	Izlučivanje
101.	320-18	• Poljoprivredna inspekcija	- inspekcijski nadzori	Papir	T	predaja Arhivu
102.	320-21	• Poljoprivreda - ostalo	- primjena agrotehničkih mjera	Papir	N + 10	Izlučivanje
103.	325-01	• Vodno gospodarstvo - općenito	-odobrenje za krčenje kanala, reference, očitovanja i sl. - Ugovori o izgradnji vodovodnih mreža	Papir	N + 10	Izlučivanje
104.	325-11 UP/I- 325-11 01	• Vodno gospodarstvo - ostalo	- Rješenja o ovrsi naknade za uređenja voda	Papir	T	predaja Arhivu
105.	334-01	• Turizam - općenito	-dopisi, pozivi	Papir	N + 5	Izlučivanje
106.	335-01	• Ugostiteljstvo - općenito	- Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti	Papir	T	predaja Arhivu
107.	335-02 UP/I- 335-02	• Ugostiteljska djelatnost	- Rješenje o odobrenju radnog vremena	Papir	N + 5	Izlučivanje
108.	340-01	• Cestovni promet - općenito	- Zimska služba	Papir	N + 5	Izlučivanje
109.	340-03	• Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	- dopisi, obavijesti, zahtjevi	Papir	N + 5	Izlučivanje

110.	340-04	• Promet i veze - ostalo	- odluke, dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
111.	350-01	• Prostorno planiranje - općenito - Zahtjevi za izdavanje uvjerenja	- zahtjevi za izdavanje uvjerenja	Papir	T	predaja Arhivu
112.	350-02 01 350-02 02	• Prostorni planovi uređenja • Urbanistički planovi uređenja	- Prostorni planovi uređenja - Urbanistički planovi uređenja	Papir	T	predaja Arhivu
113.	350-03	• Obavijesti o posebnim uvjetima	- Obavijesti o posebnim uvjetima	Papir	T	predaja Arhivu
114.	350-04	• Potvrde parcelacijskih elaborata	- Potvrde parcelacijskih elaborata	Papir	T	predaja Arhivu
115.	350-05	• Uvjeti uređenja prostora	- Uvjeti uređenja prostora	Papir	T	predaja Arhivu
116.	350-06	• Utvrđivanje građevinske čestice	- Projektna dokumentacija (ishođenje Glavnog projekta)	Papir	T	predaja Arhivu
117.	350-07	• Ostalo	- suglasnosti	Papir	N + 5	Izlučivanje
118.	351-01	• Zaštita čovjekove okoline - općenito	- obavijesti, pozivi, ponude za izradu Plana gospodarenja otpadom, zahtjevi, dozvole za korištenje prostora za ispitivanje uređaja za zaštitu bilja, upute, informacije...) - Plan gospodarenja otpadom Općine Pitomača - Zahtjevi i mišljenja u postupku donošenja Plana	Papir	T	predaja Arhivu

			gospodarenja otpadom drugih JLS - Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom - Izvješća o stanju okoliša i druga slična izvješća - Suglasnost o dozvoli zbrinjavanja neopasnog otpada - Obavijesti o obvezi uređenja prostora			
119.	351-03	• Studije utjecaja na okolinu	- javne rasprave, obavijesti	Papir	Z + 5	Izlučivanje
120.	360-01	• Građevinski poslovi - općenito	- obavijesti, prezentacije, zamolbe - Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama - Odluke o izravnom ugovaranju radova - Uređenje (adaptacija) objekata (odluke, ugovori, ponude) - Energetske obnove zgrada (ugovori o izvođenju radova) - Ugovor o sanaciji divljeg odlagališta otpada - Potvrda o pravu priključenja na plinovodnu mrežu	Papir	T	predaja Arhivu
121.	360-02	• Građevinski poslovi	- ponude za izvođenje radova	Papir	N + 5	Izlučivanje
122.	361-01	• Gradnja - općenito	- projektna dokumentacija, ponude, ugovori, troškovnici,	Papir	T	predaja Arhivu

			situacije za plaćanje - Uvjerenje o godini gradnje - Prijava na natječaj za izgradnju/uređenje objekta koji nije realiziran			
123.	361-02	• Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta, potvrda na glavni projekt, o načinu provedbe zakona i/ili pojedinih odredbi prostornog plana	- Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta, potvrda na glavni projekt, o načinu provedbe zakona i/ili pojedinih odredbi prostornog plana	Papir	T	predaja Arhivu
124.	361-03	• Građevinska dozvola, produženje Građevinske dozvole, Izmjene i dopune Građevinske dozvole	- Rješenje o odbijanju zahtjeva za legalizaciju objekata - Rješenje o promjeni investitora - Prijava početka građenja - Zahtjev za izdavanje potvrde glavnog projekta - Potvrda Glavnog projekta - Posebni uvjeti za izgradnju - Zaključak - poziv za tehnički pregled objekta - Poziv za utvrđivanje posebnih uvjeta	Papir	T	predaja Arhivu
125.	361-04	• Uporabna dozvola	- Uporabna dozvola	Papir	T	predaja Arhivu
126.	361-05	• Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine	- Zaključak - poziv za tehnički pregled - Poziv za očevid	Papir	T	predaja Arhivu

			- Zaključak o osnivanju Povjerenstva za tehnički pregled - Zahtjev za izdavanje uvjerenja za uporabu			
127.	361-06	• Prijava početka građenja	- Rješenje o izvedenom stanju - Poziv na uvid u projekt - Zaključak - dopuna dokumentacije - Rješenje o produženju važenja Građevinske dozvole - Rješenje o izmjeni i dopuni Građevinske dozvole	Papir	T	predaja Arhivu
128.	361-07	• Tehnički pregled	- zapisnici, odluke	Papir	T	predaja Arhivu
129.	361-08	• Prijava početka radova na uklanjanju građevine	- Prijava početka radova na uklanjanju građevine	Papir	T	predaja Arhivu
130.	363-01	• Komunalni poslovi	- zapisnici sa sastanaka, opomena za uređenje javne površine - Rješenje o utvrđenom komunalnom doprinosu - Rješenje o korištenju javne površine - Rješenje o obvezi uređenja površine - Registar koncesija - upute - Godišnji i srednjoročni plan davanja koncesija	Papir	T	predaja Arhivu

131.	363-02	• Komunalne djelatnosti - općenito	- pozivi, prezentacije, obavijesti, opomene - Koncesija - dimnjačarske usluge - Obavijesti o popravku i održavanju poljskih putova - Obavijesti o uređenju kanalske mreže - Zapisnici i opomene o obvezi uređenja površina - Odluka o komunalnom redu na području Općine - Odluka o komunalnom djelatnostima na području Općine - Odluka o načinu i uvjetima držanja kućnih ljubimaca i ostalih životinja - Koncesija za obavljanje pogrebnih poslova - Izvješće o načinu gospodarenja otpadom - Evidencija i poslovanje komunalnih trgovačkih društava - Odluka o komunalnom doprinosu, rješenja, zaključci - Program održavanja komunalne infrastrukture	Papir	T	predaja Arhivu
------	--------	--	--	-------	---	----------------

132.	UP/I-363-03 01 UP/I-363-03 02 UP/I-363-03 03 UP/I-363-03 04 UP/I-363-03 05 UP/I-363-03 06	• Komunalna naknada - općenito	- Rješenja o obvezi - stambeni prostor - Rješenja o oslobađanju plaćanja komunalne naknade - stambeni prostor - Ovrhe za komunalnu naknadu - Rješenja o nastupu zastare i obustavi postupka - Rješenja o obvezi - poslovni prostor - Rješenja o oslobađanju plaćanja kom. naknade - poslovni prostor	Papir	T	predaja Arhivu
133.		• Komunalna naknada - općenito	- zahtjevi, obrazloženja, pozivi, informacije, obavijesti, dopisi - Opomene za komunalnu naknadu	Papir	N + 5	Izlučivanje
134.	363-04 01 UP/I-363-04 02	• Komunalno redarstvo - Općenito	- (inspekcija) - prekršaj o komunalnom redu - Rješenja / Prekršajni nalog	Papir	T	predaja Arhivu
135.	363-05 UP/I-363-05 01 UP/I-363-05 02 UP/I-363-05 03	• Komunalni doprinos	- Rješenja o komunalnom doprinosu - Ovrhe - Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade	Papir	T	predaja Arhivu
136.	363-06	• Upravljanje grobljima Komunalno Pitomača d.o.o.	- Odluka	Papir	T	predaja Arhivu

137.	363-07	• Graditeljstvo i komunalni poslovi - ostalo	- Odluke, zahtjevi	Papir	T	predaja Arhivu
138.	371-01	• Stambeni odnosi - općenito	- Otkup stanova, kupoprodaja	Papir	T	predaja Arhivu
139.	371-02	• Najam stanova -	- Ugovor o najmu nekretnine - Zahtjev i potvrda o stečenom pravnom položaju zaštićenog najmoprimca	Papir	T	predaja Arhivu
140.	371-02	• Najam stanova -	- Zahtjev i potvrda o stečenom pravnom položaju zaštićenog najmoprimca	Papir	N + 10	Izlučivanje
141.	372-01	• Poslovni prostor - općenito	- Ugovor o zakupu - Ugovor o kupoprodaji	Papir	T	predaja Arhivu
142.	372-03	• Zakup poslovnog prostora	- Zahtjevi i odobrenja o korištenju prostorija i javnog prostora	Papir	N + 10	Izlučivanje
143.	372-04	• Evidencija zakupa poslovnog prostora	- Evidencija zakupa poslovnog prostora	Papir	T	predaja Arhivu
144.	372-05	• Korištenje društvenih domova i ostalog poslovnog prostora	- Ugovori o korištenju društvenih domova i ostalog poslovnog prostora	Papir	N + 10	Izlučivanje

	4	FINANCIJE				
145.	400-01	• Financijsko - planski dokumenti, općenito	- Okružnica o predaji i sastavljanju financijskih izvještaja - upute - Dodjele državnih potpora - odluke i izvješća - Uputa o obavljanju popisa imovine - Informacije o proračunu - anketni upitnici - Financijska izvješća Udruga i Zaključci o izvješćima	Papir	N + 10	Izlučivanje
146.	400-03	• Završni račun	- Izvještaj o prihodima, rashodima, primicima i izdacima	Papir	T	predaja Arhivu
147.	400-04	• Proračun	- Informacija o ostvarivanju prihoda i rashoda - Izvješće o donesenom Proračunu - Anketni upitnici - Podaci o prihodima	Papir	N + 10	Izlučivanje
148.	400-05	• Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, odluke, izjave	Papir	N + 10	Izlučivanje

149.	402-01	• Financiranje - općenito	- Ugovori i Odluke o financiranju	Papir	N + 10	Izlučivanje
150.	402-07	• Financiranje iz proračuna	- Odluke i Ugovori	Papir	N + 10	Izlučivanje
151.	406-01	• Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine - općenito	- strategija, izvješća	Papir	T	predaja Arhivu
152.	406-03	• Osnovna sredstva (kupnja zemljišta)	- odluke, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu
153.	406-05	• Sredstva opreme	- odluke, dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
154.	406-06	• Inventar	- odluke, rješenja	Papir	T	predaja Arhivu
155.	406-08	• Inventure	- inventurne liste, imenovanja inventurne komisije	Papir	T	predaja Arhivu
156.	410-01	• Porezi - općenito	- odluke	Papir	T	predaja Arhivu

157.	415-01	• Naplaćivanje poreza i drugih obveza - općenito	- Rješenje o ovrsi na plaću - Prijava tražbine - stečajni postupak - Obavijesti o stanju duga (opomene)	Papir	N + 10	Izlučivanje
158.	415-07	Ovrhe zakupa javnih površina	- Ovrhe zakupa javnih površina	Papir	N + 10	Izlučivanje
	5	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA				
159.	500-01	• Zdravstvena zaštita - općenito	- izvješća, zahtjevi, poziv, imenovanje mrtvozornika, osiguranje od posljedica nesretnog slučaja,..	Papir	T	predaja Arhivu
160.	502-01	• Prava iz zdravstvenog osiguranja - općenito	- zdravstveno osiguranje, police osiguranja	Papir	T	predaja Arhivu
161.	551-01	• Oblici socijalne skrbi - općenito	- stanovanje, podmirenje troškova stanovanja		N + 5	Izlučivanje
162.	551-02	• Pomoć za novorođenu djecu	- zahtjevi, rješenja	Papir	N + 10	Izlučivanje
163.	551-05	• Jednokratna pomoć za ogrjev	- zahtjevi, rješenja	Papir	N + 10	Izlučivanje
164.	551-06	• Jednokratna novčana pomoć	- zahtjevi, rješenja	Papir	N + 10	Izlučivanje
165.	551-08	• Ostale pomoći - Pomoć i njega u kući	- zahtjevi, rješenja	Papir	N + 10	Izlučivanje
166.	551-09	• Pogrebni troškovi	- zahtjevi, odluke	Papir	N + 10	Izlučivanje

167.	555-01	• Korisnici socijalne skrbi – općenito	- odluke, dopisi	Papir	N + 10	Izlučivanje
168.	555-02	• Rad za opće dobro	- odluke, dopisi	Papir	N + 10	Izlučivanje
169.	560-01	• Spomen obilježja - općenito	- zahtjevi i izvješća o grobnim mjestima branitelja, zahtjevi i očitovanja o uređenju spomenika	Papir	T	predaja Arhivu
	6	PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA				
170.	601-01	• Predškolski odgoj - općenito	- Obavljanje djelatnosti predškolskog odgoja - Ustroj predškolskog odgoja	Papir	T	predaja Arhivu
171.	601-02	• Ustanove predškolskog odgoja	- Sufinanciranje troškova boravka djece u ustanovi predškolskog odgoja	Papir	N + 10	Izlučivanje
172.	602-01	• Školstvo - općenito	- pozivi na manifestacije, obavijesti, preporuke - Sufinanciranje prijevoza učenika - Zamolbe i rješenja o financiranju	Papir	N + 10	Izlučivanje
173.	602-01	• Osnovno obrazovanje - Općenito	- Financiranje ekskurzije za učenika slabijeg imovinskog stanja	Papir	N + 10	Izlučivanje
174.	602-03	• Srednje obrazovanje	- Prijevoz učenika srednjih škola	Papir	N + 10	Izlučivanje

175.	604-01	• Stipendiranje -	Odluka o dodjeli stipendije, - Rješenje o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendije - Podatci o stipendistima - Studentske potpore: javni natječaj, prijave, potvrde - Ugovori o stipendiji	Papir	N + 10	Izlučivanje
176.	610-01	• Manifestacije, komemoracije i žalosti - općenito	- pozivi i obavijesti o održavanju manifestacija koje organizira Općina Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu
177.	610-01	• Manifestacije, komemoracije i žalosti - općenito	- pozivi i obavijesti o održavanju manifestacija	Papir	N + 10	Izlučivanje
178.	610-02	• Kulturne manifestacije - općenito	- pozivi i prijave o sudjelovanju, zamolbe, obavijesti o održavanju manifestacija s programima koje organizira Općina Pitomača	Papir	T	predaja Arhivu
179.	610-02	• Kulturne manifestacije - općenito	- pozivi i prijave o sudjelovanju, zamolbe, obavijesti o održavanju manifestacija s programima)	Papir	N + 10	Izlučivanje

180.	620-01	• Šport - općenito	- poziv na sudjelovanje, izvješće o izdvajanju sredstava za javne potrebe u sportu, upitnik za analizu stanja i financiranja sporta)	Papir	N + 10	Izlučivanje
181.	650-01	• Javna nabava - postupak javne nabave	- odluke, DON, zapisnici, dopisi, ugovori	Papir	N + 10	Izlučivanje
182.	650-02	• Ugovori za javnu nabavu	- ugovori	Papir	N + 10	Izlučivanje
183.	651-01	• Jednostavna nabava	- odluke, DON, zapisnici, dopisi, ugovori	Papir	N + 10	Izlučivanje
184.	650-01	• Ugovori za jednostavnu nabavu	- ugovori	Papir	N + 10	Izlučivanje
	7	PRAVOSUĐE				
185.	701-01	• Odvjetništvo i pravna pomoć - općenito	- ugovor, punomoć	Papir	T	predaja Arhivu
186.	702-01	• Naknada štete - općenito	- ugovor, odluke, presude, dopisi	Papir	T	predaja Arhivu
187.	711-01	• Organizacija i rad sudova - općenito	- odluke, presude	Papir	T	predaja Arhivu

	8	OBRANA I ZAŠTITA				
188.	810-01	• Civilna zaštita - općenito	- Poziv za sjednicu Stožera zaštite i spašavanja - dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
189.	810-01	• Civilna zaštita - općenito	- Odluka o osnivanju, ustrojstvu, popuni i opremanju Civilne zaštite Općine Pitomača - Provedba inspektijskog nadzora Zakona o zaštiti i spašavanju (obavijest, zahtjevi, rješenja, odluke) - Evidencije pripadnika Operativnih snaga Civilne zaštite - Plan vježbi Civilne zaštite - Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Pitomača - Plan djelovanja Civilne zaštite Općine Pitomača Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja - Analiza stanja sustava Civilne zaštite - Edukacija stanovništva (edukativni materijal, sufinanciranje)	Papir	T	predaja Arhivu

190.	810-03	• Mjere zaštite i spašavanja - općenito	- Sporazumi - Planovi, - Programi, - Strategije	Papir	T	predaja Arhivu
	9	PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8				
191.	911-01	• Projekti - Ministarstva RH	- Odluke i ugovori	Papir	T	predaja Arhivu
192.	911-02	• Projekti - Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	- Odluke i ugovori	Papir	T	predaja Arhivu
193.	911-03	• Projekti EU	- Odluke i Ugovori	Papir	T	predaja Arhivu
194.	911-04	• Ostali projekti	- Odluke i Ugovori	Papir	T	predaja Arhivu
195.	920-01	• Hidrometeorološki poslovi - općenito	- Odluka o proglašenju elementarne nepogode	Papir	N + 10	Izlučivanje

196.	920-11	• Elementarne nepogode	- Dokumentacija vezana uz elementarne nepogode: zahtjev za proglašenje elementarne nepogode, odluka o proglašenju, prijave štete, izračuni i izvješća, raspored dodijeljene pomoći, priopćenja, zapisnici)		N + 10	Izlučivanje
197.	931-01	• Geodetska izmjera - općenito	- Provedba izmjere poljoprivrednog zemljišta i obilježavanje putova - Ponuda za geodetske radove, - Geodetski elaborati izmjere	Papir	T	predaja Arhivu
198.	932-01	• Katastar zemljišta - općenito	- pristup katastarskim podacima: posjedovnim listovima i dr., dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
199.	932-04	• Izlaganje podataka katastarske izmjere i klasiranje	Izlaganje podataka katastarske izmjere i klasiranje, odluke, dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
200.	936-01	• Ostali geodetski poslovi - općenito	- odluke, dopisi	Papir	N + 5	Izlučivanje
201.	932-02	• Parcelacijski i geodetski elaborati	- Parcelacijski i geodetski elaborati	Papir	T	predaja Arhivu
202.	940-01	• Imovinsko - pravni poslovi - općenito	- Natječaj o prodaji nekretnina (odluka o prodaji, natječaj, ponuda, odluka, ugovor, rješenje) - Mirno rješenje spora (zahtjev, obavijest,	Papir	T	predaja Arhivu

			prijedlog za uknjižbu, rješenje) - Tužbe - ZK ispravn postupak			
203.	940-01	• Imovinsko - pravni poslovi - općenito	- Zahtjev za izdavanje povijesnog zk izvataka i zk izvataka - Dopisi (zahtjevi, očitovanja, upute, pozivi) - Postupak procjene nekretnine (ponuda za izradu, odluka o prihvatanju izrade, procjembeni elaborat, zahtjev za mišljenje i mišljenje o usklađenosti procjembenog elaborata)	Papir	N + 10	Izlučivanje
204.	940-02	• Evidencije građevinskog zemljišta	- Evidencije građevinskog zemljišta	Papir	N + 10	Izlučivanje
205.	940-03	• Evidencije stambenih zgrada	- Evidencije stambenih zgrada	Papir	N + 10	Izlučivanje
206.	940-04	• Poljoprivredno zemljište - Zahtjevi i očitovanja o povratu imovine - Zahtjevi i očitovanja u postupku mirnog rješenja spora	- Zahtjevi i očitovanja o povratu imovine - Zahtjevi i očitovanja u postupku mirnog rješenja spora	Papir	T	predaja Arhivu
207.	940-05	• Evidencije šumskog zemljišta	- Evidencije šumskog zemljišta	Papir	N + 10	Izlučivanje
208.	943-01	• Promjena režima vlasništva - općenito	- Zahtjev za mirno rješenje spora - Prijenos vlasništva - postupak uknjižbe prava vlasništva (odluka o prihvatanju darovanja	Papir	T	predaja Arhivu

			nekretnine, ugovor o darovanju, prijedlog radi uknjižbe i rješenje o uknjižbi prava vlasništva)			
209.	943-04	• Izvlaštenje	- Izvlaštenje	Papir	T	predaja Arhivu
210.	944-01	• Građevinsko zemljište - općenito	- Odluka o utvrđivanju cijene građevinskog zemljišta - Odluke i Ugovori	Papir	T	predaja Arhivu
211.	944-15	• Zakup građevinskog zemljišta	- Rješenje o odobrenju korištenja javne površine	Papir	N + 10	Izlučivanje
212.	945-01	• Imovinsko - pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem - općenito	- Obavijest/uputa/zahtjev o uknjižbi nekretnina - Oglas o otvaranju zemljišno - knjižnog postupka - Pozivi na ročišta u svojstvu svjedoka - Potvrde u svrhu ostvarivanja prava na potporu - Obavijest o uvođenju i predaji u posjed	Papir	N + 5	Izlučivanje

213.	945-01	• Imovinsko - pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem - općenito	- Zahtjev, očitovanje i nagodba o korištenju poljoprivrednog zemljišta - Mirno rješenje spora: zahtjev, obavijest, nagodba - Osnivanje služnosti puta: zahtjev, očitovanje - Privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta (zapisnik, zahtjev, potvrda, ugovor o korištenju) - Zapisnici o uvođenju u posjed - Tužba i presude suda u svezi poljoprivrednog zemljišta - Utvrđivanje uređenja međa - Ugovor o zamjeni nekretnina (prijedlog radi uknjižbe i rješenje o uknjižbi)	Papir	T	predaja Arhivu
214.	945-02	• Prijenos u vlasništvo Općine	- Zahtjevi i obavijesti o sređivanju imovinsko - pravnog stanja, odluke	Papir	T	predaja Arhivu
215.	960-01	• općenito	- odluke	Papir	T	predaja Arhivu
216.	960-01	• općenito	- dopisi, obavijesti, zahtjevi	Papir	N + 5	Izlučivanje

Gradivo koje je bez klasifikacijskih oznaka

REDNI BROJ	NEKLASIFICIRANO	VRSTA GRADIVA/DJELATNOST	Način određivanja početka tijeka roka i rok čuvanja	Postupanje/postupak nakon isteka roka	Oblik čuvanja izvornika
217.	NEKLASIFICIRANO	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	N + 3	Izlučivanje	Papir
218.	NEKLASIFICIRANO	Bankovni izvodi	N + 10	Izlučivanje	Papir
219.	NEKLASIFICIRANO	Dosjei radnika	T	predaja Arhivu	Papir
220.	NEKLASIFICIRANO	Knjige ulaznih računa	Z + 7	Izlučivanje	Papir
221.	NEKLASIFICIRANO	Knjige izlaznih računa	Z + 7	Izlučivanje	Papir
222.	NEKLASIFICIRANO	Ulazni i izlazni računi	Z + 11	Izlučivanje	Papir
223.	NEKLASIFICIRANO	Knjiga službenih putovanja (putni računi - troškovi za službena putovanja)	Z + 11	Izlučivanje	Papir
224.	NEKLASIFICIRANO	Inventurne liste	Z + 11	Izlučivanje	Papir
225.	NEKLASIFICIRANO	Glavna financijska knjiga	T	predaja Arhivu	Papir
226.	NEKLASIFICIRANO	Dnevnik financijskog knjigovodstva	T	predaja Arhivu	Papir
227.	NEKLASIFICIRANO	Knjiga analitičkog knjigovodstva	T	predaja Arhivu	Papir
228.	NEKLASIFICIRANO	Knjigovodstvene isprave: otpremnice, dostavnice, narudžbenice, razni privremeni obračuni, izvještaji i doznake o bolovanju službenika, nalozi, temeljnice, dokumentacija o otvaranju, vođenju i zatvaranju žiro - računa, administrativne zabrane, obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	Z + 11	Izlučivanje	Papir
229.	NEKLASIFICIRANO	Uplatnice o primljenoj i isplatnice o isplaćenoj gotovini (blagajnički blokovi)	Z + 7	Izlučivanje	Papir

230.	NEKLASIFICIRANO	Informacijska dokumentacija: filmovi, pozivnice, fotografije, brošure	T	predaja Arhivu	Papir/CD
------	-----------------	---	---	----------------	----------

NAPOMENA: Određena građa pretežito vezana uz računovodstveno, knjigovodstveno poslovanje može se čuvati pohranjena na nekonvencionalnim medijima (glavna financijska knjiga, dnevnik financijskog knjigovodstva, knjiga analitičkog knjigovodstva, obavijesti o izvodu otvorenih stavaka).

OZNAKE ZA POSTUPAK:

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. u godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom.

I - izlučivanje (po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljeno odobrenje nadležnog državnog arhiva)

N – rok čuvanja se računa od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala,

Z – rok čuvanja se računa od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim aktom,

T - trajno čuvanje (po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje).

Ovaj popis gradiva s rokovima čuvanja sastavni je dio Pravila o upravljanju javnim dokumentarnim gradivom Općine Pitomača.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgačić, v.r.

3.

Na temelju članka 42. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača broj 1/21), Općinski načelnik, dana 17. kolovoza 2021. godine, donio je

ODLUKU
o sufinanciranju boravka djece sa područja općine Pitomača, koja nisu redovno upisana u Dječji vrtić „Potočnica“ u Pitomači, u dječjim vrtićima izvan područja općine Pitomača, za pedagošku godinu 2021./2022.

Članak 1.

Općina Pitomača sufinancirati će boravak djece s područja općine Pitomača, koja nisu redovno upisana u Dječji vrtić „Potočnica“ u Pitomači, u dječjim vrtićima izvan područja općine Pitomača, za pedagošku godinu 2021./2022., a zbog ograničenih kapaciteta i nemogućnosti prijema istih u Dječji vrtić „Potočnica“ u Pitomači.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje boravka djece imaju, na osnovu podnesenog zahtjeva i uz predočenje dokaza o upisu, roditelji djece koja nisu primljena u Dječji vrtić „Potočnica“ u Pitomači, a koja su na listi za prijem ostvarila minimalno 20 bodova te nemaju nepodmirenih, dospjelih obveza prema općinskom proračunu, kao niti društvima kojima je Općina Pitomača osnivač ili u njima ima udjela.

Članak 3.

Iznos sufinanciranja boravka djece za jedno dijete u obitelji iznosi 500,00 kuna mjesečno, za dvoje djece iste obitelji iznosi

600,00 kuna mjesečno, a za troje i više djece iste obitelji iznosi 700,00 kuna mjesečno.

Iznos iz stavka 1. ovog članka uplatiti će se na žiro-račun dječjeg vrtića koje dijete polazi, a po ispostavi računa za boravak djeteta u istome.

Članak 4.

Ova Odluka primjenjuje se od 01. rujna 2021. godine, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 402-07/21-01/53

URBROJ: 2189/16-21-1

Pitomača, 17. kolovoza 2021.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Grgačić, v.r.

4.

Na temelju članka 42. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 1/21. i 4/21), Općinski načelnik Općine Pitomača, dana 30. kolovoza 2021. godine, donio je

ODLUKU
o sufinanciranju troškova prijevoza za učenike srednjih škola s područja općine Pitomača za školsku godinu 2021./2022.

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način sufinanciranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola koji imaju prebivalište na području općine Pitomača tijekom školske godine 2021./2022.

II.

Općina Pitomača sufinancira mjesečne troškove prijevoza učenika iz točke I. ove Odluke u iznosu od 10% cijene mjesečne dačke putne karte istih, a koji se za prijevoz od mjesta prebivališta do škole i natrag

svakodnevno koriste uslugom jednog od sljedećih oblika prijevoza:

- javni autobusni linijski prijevoz,
- javni prijevoz putnika vlakom.

III.

Općina Pitomača sufinancirati će trošak prijevoza na način i u visini određenoj točkom II. ove Odluke uz uvjet da kućanstvo učenika ima podmirene sve obveze prema proračunu Općine Pitomača, o čemu će Odsjek za financije i proračun Općine Pitomača izdati posebnu potvrdu.

IV.

Općina Pitomača isplaćivati će sufinancirani iznos izravno prijevozniku iz točke II. ove Odluke, na temelju ispostavljanog računa i priloženog popisa učenika koji su u tekućem mjesecu koristili pravo na sufinanciranje troškova prijevoza.

V.

Općina Pitomača će prijevoznicima iz točke II. ove Odluke predložiti zaključenje ugovora o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola, sukladno uvjetima i kriterijima utvrđenim ovom Odlukom.

VI.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Pitomača, a za provođenje iste zadužuje se Odsjek za financije i proračun Općine Pitomača.

VII.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 602-03/21-01/
URBROJ: 2189/16-21-1
Pitomača, 30. kolovoza 2021.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Grgačić, v.r.

Izdavač: Općina Pitomača