



Službeni glasnik

Općina Suhopolje

Godina XXIV

Suhopolje, 01. veljače 2019. godine

Broj 1

Sadržaj

OPĆINSKO VIJEĆE:

1. ODLUKA O KOMUNALNOM DOPRINOSU 2
2. ODLUKA O VISINI PAUŠALNOG POREZA PO KREKETU ODNOSNO PO SMJEŠTAJNOJ JEDINICI U KAMPU NA PODRUČJU OPĆINE SUHOPOLJE 9

NAČELNIK:

1. PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I DRUGIH TIJELA OPĆINE SUHOPOLJE ZA 2019. GODINU 9
2. PLAN SAVJETOVANJA S JAVNOŠĆU ZA 2019. GODINU 24
3. PLAN PRIJMA U SLUŽBU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SUHOPOLJE ZA 2019. GODINU 25
4. PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U OPĆINI SUHOPOLJE ZA 2019. GODINU 28
5. PROGRAM MJERA SUZBIJANJA PATOGENIH MIKROORGANIZAMA, ŠTETNIH ČLANKONOŽACA (ARTHROPODA) I ŠTETNIH GLODAVAČA ČIJE JE PLANIRANO, ORGANIZIRANO I SUSTAVNO SUZBIJANJE MJERAMA DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI ZA OPĆINU SUHOPOLJE 28

6. PROGRAM SUZBIJANJA KOMARACA NA PODRUČJU OPĆINE SUHOPOLJE ZA 2019. GODINU 39
7. IV IZMJENA PLANA NABAVE ZA 2018. GODINU 46
8. PLAN NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA OPĆINE SUHOPOLJE U 2019. GODINI 48

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL:

1. GODIŠNJI PLAN RASPISIVANJA JAVNIH NATJEČAJA I DRUGIH PROGRAMA ZA FINANCIRANJE SVIH OBLIKA PROGRAMA I PROJEKATA OD INTERESA ZA OPĆE DOBRO KOJE PROVODE UDRUGE ZA 2019. GODINU 52

DJEČJI VRTIĆ:

1. PRORAČUN DJEČJEG VRTIĆA SUHOPOLJE ZA 2019. I PROJEKCIJE ZA 2020. I 2021. GODINU 54
2. PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA DJEČJEG VRTIĆA SUHOPOLJE, SUHOPOLJE ZA 2019. GODINU 58
3. PLAN NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA DJEČJEG VRTIĆA SUHOPOLJE U 2019. GODINI 72
4. I IZMJENU PLANA NABAVE ZA 2018. GODINU 73

Na temelju odredbe članka 78. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj: 68/18.) i odredbe članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.) Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 16. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2019. godine donijelo je

ODLUKU O KOMUNALNOM DOPRINOSU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se:

- visina komunalnog doprinosa
- zone na području Općine Suhopolje za plaćanje komunalnog doprinosa,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđena po m³ građevine za pojedine zone,
- način i rokovi plaćanja komunalnog doprinosa,
- uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 2.

Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture na području Općine Suhopolje i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta u naselju prilikom građenja ili ozakonjenja građevine ako Zakonom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo nije propisano drukčije.

Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Suhopolje koji se koristi samo za financiranje građenja i održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

Komunalni doprinos plaća vlasnik zemljišta na kojem se gradi građevina ili se nalazi ozakonjena građevina odnosno investitor ako je na nje-

ga pisanim ugovorom prenesena obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

Općina Suhopolje ne plaća komunalni doprinos na svom području.

Trgovačka društva u većinskom vlasništvu Općine Suhopolje i ustanove kojima je osnivač Općina Suhopolje nisu obveznici plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 4.

Komunalni doprinos ne plaća se za građenje i ozakonjenje:

- komunalne infrastrukture i vatrogasnih domova
- vojnih građevina
- prometne, vodne, komunikacijske i elektroničke komunikacijske infrastrukture
- nadzemnih i podzemnih produktovoda i vodova
- sportskih i dječjih igrališta
- ograda, zidova i potpornih zidova
- parkirališta, cesta, staza, mostića, fontana, cisterna za vodu, septičkih jama, sunčanih kolektora, fotonaponskih modula na građevnoj čestici ili obuhvatu zahvata u prostoru postojeće građevine ili na postojećoj građevini koji su namijenjeni uporabi te građevine
- spomenika.

Članak 5.

Visinu komunalnog doprinosa utvrđuje Jedinštveni upravni odjel Općine Suhopolje temeljem ove Odluke.

ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Zone na području Općine Suhopolje za plaćanje komunalnog doprinosa određene su s obzirom na uređenost i opremljenost zone komunalnom infrastrukturom i položajem područja (udaljenost od središta u naselju, mreža javnog

prijevoza, dostupnost građevina javne i društvene namjene, dostupnost građevina opskrbe i usluga, prostorne i prirode uvjete).

Područje Općine Suhopolje ima 5 zona kako slijedi:

I ZONA

- naselje Suhopolje:
 - dio ulice Stjepana Radića do križanja sa ulicom Đure Basaričeka,
 - Đure Basaričeka,
 - Trg sv. Terezije,
 - dio ulice Vladimira Nazora do križanja s ulicom Aleja grofa Jankovića,
 - Aleja grofa Jankovića,
 - ulica Bana Josipa Jelačića,
 - dio ulice Petra Preradovića od križanja Trga sv. Terezije do Aleje grofa Jankovića,
 - od Trga sv. Terezije dio ulice Kralja Tomislava do Zrinsko – Frankopanske,
 - Zrinsko – Frankopanska,
 - Ljudevita Gaja,
 - Andrije Hebranga i
 - Osječka ulica.

II ZONA

- naselje Suhopolje:
 - dio ulice Stjepana Radića od križanja s ulicom Đure Basaričeka do ulice Kapan,
 - Kapan,
 - Vatroslava Lisinskog,
 - Ivana Zajca,
 - Matije Gupca,
 - Vukovarska ulica,
 - Ivana Gundulića,
 - Alojza Stepinca,
 - Dubrovačka,
 - Kolodvorska,
 - Ivana Mažuranića,
 - Braće Radića,
 - Vinogradska ulica,
 - Eugena Kvaternika,
 - dio ulice Vladimira Nazora od križanja sa ulicom Aleja grofa Jankovića do Vinogradske,
 - Kralja Zvonimira,
 - Petra Preradovića od križanja sa ulicom

- Bana Josipa Jelačića do kraja
- dio ulice Kralja Tomislava od Zrinsko – Frankopanske ulice i
- Daruvarska ulica.

- naselja: Cabuna, Jugovo Polje, Naudovac, Orešac, Borova, Zvonimirovo, Gačićte i Pčelić.

III ZONA

- naselja: Pepelana, Pivnica Slavonska, Budanica, Žubrica, Žiroslavlje i Rodin Potok.

IV ZONA

- naselja: Mala Trapinska, Velika Trapinska, Dvorska i Gvozdanska.

V ZONA

- naselja: Sovjak, Trnava Cabunska i Levinovac.

JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA PO ZONAMA

Članak 7.

Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđuje se po zonama utvrđuje se u kn/m³:

Red. broj	Vrsta objekta - građevine	Vrsta objekta i uređaja komunalne infrastrukture	Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa kn/m ³				
			I zona	II zona	III zona	IV zona	V zona
1.	STAMBENA	Nerazvrstane ceste	5	2	2	1	1
		Javne površine	3	2	1	1	0,5
		Javne rasvjete	2	2	1	1	1
		Groblja	1	2	1	1	0,5
		UKUPNO:	11	8	5	4	3
2.	POSLOVNA	Nerazvrstane ceste	2	2	1	1	0,5
		Javne površine	2	1	1	0,5	0,5
		Javne rasvjete	2	2	1	1	0,5
		Groblja	2	1	1	0,5	0,5
		UKUPNO:	8	6	4	3	2
3.	POMOĆNA	Nerazvrstane ceste	2	1	1	0,5	0,25
		Javne površine	1	1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete	1	1	1	0,5	0,25
		Groblja	1	1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:	5	4	3	2	1
4.	GOSPODARSKA (POLJOPRIVREDNA)	Nerazvrstane ceste	2	1	1	0,5	0,25
		Javne površine	1	1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete	1	1	1	0,5	0,25
		Groblja	1	1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:	5	4	3	2	1
5.	KLIJETI	Nerazvrstane ceste	Nema uvjeta gradnje	1	1	0,5	0,25
		Javne površine		1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete		1	1	0,5	0,25
		Groblja		1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:		4	3	2	1
6.	KUĆA ZA ODMOR (Povremeno stanovanje)	Nerazvrstane ceste	Nema uvjeta gradnje	1	1	0,5	0,25
		Javne površine		1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete		1	1	0,5	0,25
		Groblja		1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:		4	3	2	1
7.	OBJEKTI SEOSKOG TURIZMA	Nerazvrstane ceste	Nema uvjeta gradnje	1	1	0,5	0,25
		Javne površine		1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete		1	1	0,5	0,25
		Groblja		1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:		4	3	2	1
8.	OBJEKTI JAVNE I DRUŠTVENE NAMJENE	Nerazvrstane ceste	2	1	1	0,5	0,25
		Javne površine	1	1	0,5	0,5	0,25
		Javne rasvjete	1	1	1	0,5	0,25
		Groblja	1	1	0,5	0,5	0,25
		UKUPNO:	5	4	3	2	1

OBRAČUN KOMUNALNOG DOPRINOSA**Članak 8.**

Komunalni doprinos za zgrade obračunava se množenjem obujma zgrade koja se gradi ili je izgrađena izraženog u kubnim metrima (m³) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se zgrada gradi ili je izgrađena.

Komunalni doprinos za otvorene bazene i druge otvorene građevine te spremnike za naftu i druge tekućine s pokrovom čija se visina mijenja obračunava se množenjem tlocrtno površine građevine koja se gradi ili je izgrađena izražene u četvornim metrima (m²) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se građevina gradi ili je izgrađena.

Članak 9.

U slučaju kada se postojeća zgrada uklanja zbog građenja nove zgrade ili ako se postojeća zgrada dograđuje ili nadograđuje, komunalni doprinos obračunava se na razliku obujma zgrade u odnosu na prijašnji obujam zgrade.

Ako je obujam zgrade koja se gradi manji ili jednak obujmu postojeće zgrade koja se uklanja, ne plaća se komunalni doprinos o čemu Jedinствeni upravni odjel Općine Suhopolje donosi rješenje kojim se utvrđuje da ne postoji obveza plaćanja komunalnog doprinosa.

U slučaju kada se postojeći objekt ili njegov dio prenamjenjuje iz jedne namjene u drugu, obračunava se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa koja je sukladna razlici jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa prema namjeni objekta.

Članak 10.

Općina Suhopolje može na zahtjev vlasnika zemljišta ili druge zainteresirane osobe, u cilju poboljšanja kvalitete življenja na pojedinim područjima općine omogućiti izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture sklapanjem ugovora o izgradnji komunalne infrastrukture ili ugovora o financiranju izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Odluku o pristupanju sklapanja ugovora iz prethodnog stavka ovog članka donosi načelnik.

Ako Općina Suhopolje zaključi ugovor iz stavka 1. ovog članka, rješenje o prebicanju potraživanja komunalnog doprinosa s obvezom plaćanja donosi se u skladu s ugovorom.

Članak 11.

Određbe ove Odluke o obračunu komunalnog doprinosa na odgovarajući način se primjenjuju i na obračun komunalnog doprinosa za građevine koje nisu zgrade te na obračun komunalnog doprinosa za ozakonjenje građevine.

NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA**Članak 12.**

Komunalni doprinos obveznik plaća jednokratno na poslovni račun Općine Suhopolje, na temelju rješenja koje donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Suhopolje, u roku od 15 dana od izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu.

Iznimno, temeljem pisanog zahtjeva obveznika plaćanja, rješenjem o komunalnom doprinosu može se odobriti obročno plaćanje komunalnog doprinosa u najviše 12 mjesečnih obroka za fizičke osobe odnosno 24 obroka za pravne i fizičke osobe.

Prvi obrok ne može biti manji od 20% ukupne obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

Prvi obrok dospijeva odmah, a svaki naredni slijedeći mjesec do 15-og u mjesecu do konačne isplate.

Na dospjeli neuplaćeni iznos komunalnog doprinosa odnosno na dospjelu, a neuplaćenu ratu obračunava se zakonska zatezna kamata.

U slučaju kada obveznik plaćanja komunalnog doprinosa ne plati dva uzastopna mjesečna obroka cjelokupni iznos komunalnog doprinosa dospijeva na naplatu odmah.

UVJETI I RAZLOZI ZBOG KOJIH SE U POJEDINIM SLUČAJEVIMA ODOBRAVA POTPUNO ILI DJELOMIČNO OSLOBADANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 13.

Načelnik Općine Suhopolje može u pojedinačnim slučajevima na zahtjev obveznika plaćanja komunalnog doprinosa donijeti odluku o potpunom ili djelomičnom oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 14.

Načelnik Općine Suhopolje ovlašten je u cijelosti ili djelomično osloboditi od plaćanja komunalnog doprinosa investitore i nosioce prava građenja koji investiraju u izgradnju:

- građevina namijenjenih zdravstvu i socijalnoj skrbi,
- građevina u funkciji odgoja i obrazovanja,
- građevina namijenjenih javnom korištenju u kulturi, tehničkoj kulturi i sportu,
- građevina u područjima općinskih gospodarskih zona,
- građevina javne i društvene namjene kojima su investitori javne institucije i vjerske zajednice,
- građevina ostalih javnih sadržaja koji se grade od interesa i za potrebe Općine Suhopolje, Virovitičko – podravske županije i Republike Hrvatske.

Članak 15.

Načelnik Općine Suhopolje ovlašten je djelomično osloboditi plaćanja komunalnog doprinosa i ostale investitore prema slijedećim kriterijima:

- **50%:**
 - obiteljska domaćinstva sa stalnim boravkom članova na području Općine Suhopolje koja grade gospodarske građevine zapremine veće od 500 m³ i građevine seoskog turizma pod uvjetom da u istim građevinama stalno zaposlenje ostvari najmanje dva djelatnika,
 - trgovačka društva, zadruge, obrti i ustanove sa sjedištem na području Općine Suhopolje koja grade poslovno – proizvodnu građevinu pod uvjetom da u istoj građevini stalno zaposlenje ostvari deset i više djelatnika.

- **35%:**
 - obiteljska domaćinstva sa stalnim boravkom članova na području Općine Suhopolje koja grade gospodarske građevine zapremine veće od 300 m³ i građevine seoskog turizma pod uvjetom da u istim građevinama stalno zaposlenje ostvare najmanje do dva djelatnika,
 - trgovačka društva, zadruge, obrti i ustanove sa sjedištem na području Općine Suhopolje koja grade poslovno – proizvodnu građevinu pod uvjetom da u istoj građevini stalno zaposlenje ostvari do deset djelatnika,
 - investitore u turistički objekt sa sjedištem na području Općine Suhopolje.
- **25%:**
 - obiteljska domaćinstva sa stalnim boravkom članova na području Općine Suhopolje koja grade gospodarske građevine, zapremine do 300 m³,
 - trgovačka društva, zadruge, obrte i ustanove koje grade uredske poslovne prostore.

Članak 16.

Obveznik komunalnog doprinosa koji ostvari pravo na oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa, dužan je pod materijalnom i krivičnom odgovornošću kod javnog bilježnika potpisati izjavu o stalnom zapošljavanju djelatnika navedenih u članku 15. ove Odluke, a u slučaju nepoštivanja iste, Općina Suhopolje ima pravo naplatiti od obveznika dani iznos oslobođenja zajedno sa pripadajućom zakonskom zateznom kamatom koja se plaća na neplaćene javne prihode.

Članak 17.

Od obveze plaćanja komunalnog doprinosa oslobađaju se u cijelosti obitelji poginulog hrvatskog branitelja Domovinskog rata te investitori stambenih zgrada koje su namijenjene stambenom zbrinjavanju HRVI.

Članak 18.

Odluka načelnika o potpunom ili djelomičnom oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa

donosi se na zahtjev obveznika plaćanja komunalnog doprinosa.

Djelomično oslobađanje od plaćanja komunalnog doprinosa odlukom načelnika ne može biti veće od 50% iznosa komunalnog doprinosa utvrđenog rješenjem za određenu građevinu.

Članak 19.

Pravo na ostvarivanje djelomičnog i potpunog oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa može se odobriti temeljem pisanog zahtjeva investitora u postupku utvrđivanja obveze plaćanja i visine komunalnog doprinosa.

Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnositelj zahtjeva je dužan priložiti

- potvrdu Porezne uprave da nema nepodmirenih dospjelih obveza po osnovi javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna uprava, ne stariju od 30 dana od podnošenja zahtjeva za oslobađanje
- potvrdu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Suhopolje da nema nepodmirenih dospjelih obveza prema Općini Suhopolje, ne stariju od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za oslobađanjem

Osim priloga iz stavka 2. ovog članka, investitori iz članka 15. ove Odluke dužni su zahtjevu priložiti i izjavu iz članka 16. ove Odluke.

Osim priloga iz stavka 2. ovog članka, investitori iz članka 17. ove Odluke dužni su zahtjevu priložiti i odgovarajući dokaz o statusu obitelji poginulog hrvatskog branitelja Domovinskog rata.

Članak 20.

U slučajevima oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa sredstva potrebna za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture osigurati će se u proračunu Općine Suhopolje iz sredstava poreznih prihoda.

RJEŠENJE O KOMUNALNOM DOPRINOSU

Članak 21.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedininstveni upravni odjel Općine Suhopolje u postupku pokrenutom:

- po službenoj dužnosti (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi na dan pravomoćnosti građevinske dozvole, pravomoćnosti rješenja o izvedenom stanju, odnosno koja je na snazi na dan donošenja rješenja o komunalnom doprinosu ako se radi o građevini koja se prema Zakonu o gradnji može graditi bez građevinske dozvole)
- po zahtjevu stranke (u skladu s Odlukom o komunalnom doprinosu koja je na snazi u vrijeme podnošenja zahtjeva stranke za donošenje tog rješenja).

Članak 22.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se i izvršava u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima.

Protiv rješenja o komunalnom doprinosu i rješenja o njegovoj ovrši, rješenja o njegovoj izmjeni, dopuni, ukidanju ili poništenju, rješenja o odbijanju ili odbacivanju zahtjeva za donošenje tog rješenja te rješenja o obustavi postupka, može se izjaviti žalba, o kojoj odlučuje upravno tijelo Virovitičko – podravske županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Članak 23.

Rješenje o komunalnom doprinosu sadrži:

- podatke o obvezniku komunalnog doprinosa
- iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti
- obvezu, način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa
- prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu koja se gradi ili je izgrađena s iskazom obujma odnosno površine građevine i jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa.

Rješenje koje nema sadržaj propisan prethodnim stavkom ovog članka je ništavo.

Članak 24.

Rješenje o komunalnom doprinosu donosi se po pravomoćnosti građevinske dozvole odnosno rješenja o izvedenom stanju, a u slučaju građen-

ja građevina koje se prema propisima grade bez građevinske dozvole nakon prijave početka građenja ili nakon početka građenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, rješenje o komunalnom doprinosu za skladište i građevinu namijenjenu proizvodnji donosi se po pravomoćnosti uporabne dozvole odnosno nakon što se građevina te namjene počela koristiti, ako se koristi bez uporabne dozvole.

Uporabna dozvola za skladište ili građevinu namijenjenu proizvodnji mora biti dostavljena na području Općine Suhopolje, dostavlja se na znanje Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Suhopolje.

Članak 25.

U slučaju izmjene građevinske dozvole, drugog akta za građenje ili glavnog projekta na način da izmjena utječe na obračun komunalnog doprinosa, Jedinostveni upravni odjel Općine Suhopolje, na zahtjev obveznika plaćanja komunalnog doprinosa odnosno investitora ili po službenoj dužnosti izmijeniti će ovršno odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu.

Rješenjem o izmjeni rješenja o komunalnom doprinosu iz prethodnog stavka ovog članka obračunati će se komunalni doprinos prema izmijeni te odrediti plaćanje ili povrat razlike komunalnog doprinosa prema Odluci o komunalnom doprinosu, po kojoj je rješenje o komunalnom doprinosu doneseno.

U slučaju povrata iz prethodnog stavka ovog članka obveznik plaćanja komunalnog doprinosa odnosno investitor nemaju pravo na kamatu.

Članak 26.

Jedinostveni upravni odjel Općine Suhopolje poništiti će po zahtjevu obveznika komunalnog doprinosa ili investitora ovršno odnosno pravomoćno rješenje o komunalnom doprinosu ako je građevinska dozvola odnosno drugi akt za građenje oglasen ništavim ili je poništen bez zahtjeva ili suglasnosti investitora.

Rješenjem o poništenju rješenja o komunalnom doprinosu iz prethodnog stavka ovog članka odrediti će se i povrat uplaćenog komunalnog doprinosa u roku najdulje od dvije godine od dana izvršnosti rješenja o poništenju komunalnog doprinosa.

Pri povratu iz prethodnog stavka ovog članka obveznik odnosno investitor nemaju pravo na kamatu.

Članak 27.

Komunalni doprinos plaćen je za građenje građevine na temelju građevinske dozvole, odnosno drugog akta za građenje koji je prestao vrijediti jer građenje nije započeto ili koji je poništen na zahtjev ili uz suglasnost investitora, pa će stoga Jedinostveni upravni odjel Općine Suhopolje uračunati komunalni doprinos kao plaćeni dio komunalnog doprinosa na istom ili drugom zemljištu na području općine Suhopolje, ako to zatraži obveznik komunalnog doprinosa ili investitor.

Obveznik komunalnog doprinosa odnosno investitor nema pravo na kamatu za uplaćeni iznos, niti na kamatu za iznos koji se uračunava kao plaćeni dio komunalnog doprinosa koji se plaća za građenje na istom ili drugom zemljištu.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 9/12. i 3/13).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 350-06/19-01/1
URBROJ: 2189/05-03/15-19-5
Suhopolje, 31. siječanj 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 115/16. i 106/18.) i članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.) Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 16. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o visini paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu na području Općine Suhopolje

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje visina paušalnog iznosa poreza na dohodak za porezne obveznike koji ostvaruju dohodak od iznajmljivanja stanova, soba i postelja putnicima i turistima i organiziranja kampova na području Općine Suhopolje.

Članak 2.

Porez na dohodak za porezne obveznike iz članka 1. ove Odluke, po osnovi obavljanja te djelatnosti utvrđuje se u paušalnom iznosu, pod uvjetima i na način propisan člancima 61. i 82. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 115/16. i 106/18.).

Članak 3.

Visina paušalnog poreza za obveznike iz članka 1. ove Odluke određuje se u iznosu 150,00 kuna po krevetu, odnosno po smještajnoj jedinici u kampu u svim naseljima Općine Suhopolje u kojima se obavlja djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 410-01/19-01/4

URBROJ: 2189/05-03/15-19-5

Suhopolje, 31. siječanj 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.), načelnik Općine Suhopolje, dana 31. prosinca 2018. godine, donio je

PLAN

klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Jedininstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Suhopolje za 2019. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Načelnika, Općinskog vijeća Općine Suhopolje, te brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata Jedininstvenog upravnog odjela Općine Suhopolje.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja	
			Predmeti neupravnog postupka	Predmeti upravnog postupka
DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE, UPRAVA				
00 DRUŠTVO				
000-01	01	Društveno-ekonomski odnosi	Trajno	Trajno
001-02	01	Društveno planiranje - općenito	Trajno	Trajno
002-01	01	Pravni sustav - općenito	Trajno	Trajno
003-05	01	Opći akti - općenito	Trajno	Trajno
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito	Trajno	Trajno
005-01	01	Društveni nadzor – općenito	Trajno	Trajno
006-01	01	Političke organizacije - općenito	Trajno	Trajno
006-04	01	Sindikati	Trajno	Trajno
007-01	01	Udruge	Trajno	Trajno
008-01	01	Pristup informacijama	5	Trajno
008-02	01	Priopćenje za javnost i kontakti s medijima	5/Trajno	Trajno
01 DRŽAVNO UREĐENJE				
011-01	01 02	Propisi i akti - općenito Davanje suglasnosti na akte ustanova	Trajno	Trajno
011-02	01	Postupak donošenja akata	Trajno	Trajno
011-03	01	Objavljivanje akata	Trajno	Trajno
012-02	01	Statut Općine	Trajno	Trajno
012-03	01	Poslovnik Općinskog vijeća	Trajno	Trajno
013-01	01 02 03 04	Izbori – općenito Izbori za članove Općinskog vijeća Izbori za načelnika i zamjenika načelnika Izbori za mjesne odbore	Trajno	Trajno
013-02	01	Općinsko izborno povjerenstvo	Trajno	Trajno
013-03	01	Birački odbor	Trajno	Trajno
013-05	01	Ostalo	5	Trajno
014-02	01	Referendum	Trajno	Trajno
014-03	01	Drugi oblici osobnog izjašnjavanja	Trajno	Trajno
015-05	01	Teritorijalno razgraničenje područja općine	Trajno	Trajno
015-07	01	Naselja - područja mjesnih odbora	Trajno	Trajno
015-08	01	Ulice i trgovi	Trajno	Trajno
016-01	01	Narodnosti - općenito	Trajno	Trajno
017-01	01 02	Grb i zastava - općenito Davanje suglasnosti na korištenje grba, zastave i imena Općine	Trajno	Trajno

018-01	01	Suradnja s inozemstvom - općenito	Trajno	Trajno
02 ORGANI VLASTI				
021-01	01	Organizacija i rad Općinskog vijeća - općenito	Trajno	Trajno
021-05	01 02 03	Sjednice Općinskog vijeća Radna tijela Općinskog vijeća Savjet mladih	Trajno	Trajno
022-01	01 02 03	Načelnik - općenito Sjednice kolegija načelnika Radna tijela načelnika	Trajno	Trajno
023-01	01 02 03	Organizacija i rad Jedinstvenog Upravnog odjela – općenito Pravilnik o unutarnjem redu Vlastiti pogon	Trajno	Trajno
024-01	01 02	Trgovačka društva Ustanove	Trajno	Trajno
026-01	01 02	Mjesni odbori - općenito Ustrojstvo i rad mjesnih odbora	Trajno	Trajno
03 UPRAVNO POSLOVANJE				
030-01	01	Ustrojstvo, način i tehnika rada - općenito	Trajno	Trajno
030-03	01	Informatička oprema, računalna oprema i sustavi	5	Trajno
030-07	01	Organizacija i oprema radnih prostorija	5	Trajno
031-01	01	Oznake, prijam, ostalo - općenito	5	Trajno
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijska služba - općenito	5	Trajno
033-01	01	Tiskanje i umnožavanje materijala - općenito	5	Trajno
034-01	01 02	Upravni postupak – općenito Upravni spor – općenito	10	Trajno
034-04	01	Izdavanje uvjerenja i potvrda	5	Trajno
034-05	01	Evidencije	Trajno	Trajno
034-06	01 02	Izvješća o stanju rješavanja upravnih stvari Izvješća o stanju rješavanja neupravnih stvari	10 10	Trajno Trajno
034-07	01	Upravni i upravno-računski spor	10	Trajno
035-01	01	Uredsko poslovanje - općenito	5	Trajno
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno	Trajno
035-07	01	Ostalo	5	Trajno
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata - općenito	Trajno	Trajno
036-04	01	Izlučivanje arhivske građe, smještaj	Trajno	Trajno
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito	Trajno	Trajno
04 UPRAVNI NADZOR				

040-02	01	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito	10	Trajno
041-02	01	Nadzor nad zakonitošću rada - općenito	10	Trajno
042-01	01	Inspekcijski nadzor - općenito	Trajno	Trajno
043-01	01	Upravna inspekcija - općenito	Trajno	Trajno
05 PREDSTAVKE I PRITUŽBE, MOLBE I PRIJEDLOZI				
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad uprave - Općenito	5	Trajno
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe - općenito	5	Trajno
053-01	01	Molbe i prijedlozi – općenito	5	Trajno
06 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA				
061-01	01	Javne nagrade i priznanja Općine	Trajno	Trajno
07 VJERSKA PITANJA				
070-01	01	Odnosi sa Crkvom	Trajno	Trajno
08 RADNICI U ORGANIMA UPRAVE				
080-01	01	Dužnosnici, službenici i namještenici - općenito	Trajno	Trajno
080-06	01	Evidencije kadrova	Trajno	Trajno
080-07	01	Ocjenjivanje rada službenika i namještenika	10	Trajno
080-08	01	Ovlaštenja za donošenje rješenja i zamjenjivanje	Trajno	Trajno
080-09	01	Punomoći	5	Trajno
1 RAD I RADNI ODNOSI				
10 ZAPOŠLJAVANJE				
100-01	01	Zapošljavanje - općenito	10	Trajno
100-02	01	Plan prijema	10	Trajno
11 RADNI ODNOSI				
110-01	01	Radni odnosi - općenito	10	Trajno
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - općenito	10	Trajno
112-02	01	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme – rješenje o prijemu na radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Trajno	Trajno
112-03	01	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme – rješenje o prijemu na radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Trajno	Trajno

112-04	01	Ugovor o djelu	Trajno	Trajno
112-05	01	Dopunski rad	Trajno	Trajno
112-06	01	Vježbenici – natječaj za radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o prijemu vježbenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu vježbenika	Trajno	Trajno
	04	Rješenje o produženju vježbeničkog staža	Trajno	Trajno
	05	Javni poziv za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	10	Trajno
	06	Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	Trajno	Trajno
	07	Mjere za poticanje zapošljavanja - ostalo	10	Trajno
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti – općenito	5	Trajno
113-03	01	Godišnji odmori	5	Trajno
	02	Rješenje o plaćenom i neplaćenom dopustu	5	Trajno
113-04	01	Dopusti	5	Trajno
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost - općenito	10	Trajno
114-02	01	Radni sporovi	10	Trajno
114-03	01	Radna disciplina	10	Trajno
114-04	01	Disciplinska odgovornost i postupak	10	Trajno
115-01	01	Zaštita na radu – općenito	Trajno	Trajno
117-01	01	Radni staž – općenito	10	Trajno
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije, osposobljenost i priznavanje svojstva - općenito	Trajno	Trajno
119-01	01	Kadrovska politika i evidencije - općenito	Trajno	Trajno
12 OSOBNI DOHOCI				
120-01	01	Plaće – općenito	10	Trajno
120-02	01	Plaće, stjecanje, utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o plaći	Trajno	Trajno
121-03	01	Ostala materijalna prava službenika i namještenika – općenito	10	Trajno
121-07	01	Regres za godišnji odmor	5	Trajno
121-09	01	Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji te nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu	5	Trajno
121-10	01	Jubilarnе nagrade	5	Trajno

121-11	01	Otpremnine	5	Trajno
121-13	01	Nagrade učenicima i studentima	Trajno	Trajno
121-15	01	Ostalo	5	Trajno
13 STRUČNO USAVRŠAVANJE				
130-01	01	Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito	5/dosje 70 godina	Trajno
132-01	01	Stručna praksa - vježbenici i dr. – općenito	5	Trajno
133-02	01	Državni stručni ispit	Trajno	Trajno
2 UNUTRAŠNJI POSLOVI				
21 JAVNA SIGURNOST				
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija – općenito	5	Trajno
214-02	01	Mjere zaštite od požara i eksplozija	Trajno	Trajno
214-03	01	Protupožarna inspekcija	10	Trajno
218-02	01	Javna sigurnost - pojedinačni predmeti	Trajno	Trajno
22 GRAĐANSKA STANJA				
220-01	01 02	Prebivalište Boravište	Trajno Trajno	Trajno Trajno
221-01	01	Osobni podaci	Trajno	Trajno
23 OSTALI UNUTRAŠNJI POSLOVI				
230-01	01	Udruge – udruženja građana	Trajno	Trajno
3 GOSPODARSTVO				
30 GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA				
300-01	01	Gospodarsko planiranje – općenito	Trajno	Trajno
301-01	01	Gospodarstvo – općenito	Trajno	Trajno
302-01	01	Gospodarski razvoj – općenito	Trajno	Trajno
302-02	01	Programi razvoja	Trajno	Trajno
303-01	01	Gospodarska suradnja – općenito	Trajno	Trajno
307-01	01	Cijene – općenito	10	Trajno
31 INDUSTRIJA, RUDARSTVO, ZANATSTVO I MALA PRIVREDA				
310-01	01	Industrija i rudarstvo – općenito	Trajno	Trajno
311-01	01	Obrt – općenito	Trajno	Trajno
32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODOPRIVREDA I ZADRUGARSTVO				
320-02	01	Poljoprivreda – općenito	Trajno	Trajno
320-18	01	Poljoprivredno redarstvo – općenito	Trajno	Trajno
320-12	01	Štete u poljoprivredi	10	Trajno
321-02	01	Šumarstvo - općenito	Trajno	Trajno

322-01	01	Veterinarstvo – općenito	Trajno	Trajno
323-01	01	Lovstvo - općenito	Trajno	Trajno
324-01	01	Ribarstvo - općenito	Trajno	Trajno
325-01	01	Vodoprivreda - općenito	Trajno	Trajno
326-01	01	Zadrugarstvo - općenito	Trajno	Trajno
33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM				
330-01	01	Trgovina - općenito	Trajno	Trajno
334-01	01	Turizam - općenito	Trajno	Trajno
334-02	01	Turizam - domaći	Trajno	Trajno
334-03	01	Turizam - inozemni	Trajno	Trajno
334-04	01	Selektivni vidovi turizma	Trajno	Trajno
334-05	01	Razvoj i planiranje	Trajno	Trajno
334-09	01	Turistička inspekcija	Trajno	Trajno
335-01	01	Ugostiteljstvo - općenito	Trajno	Trajno
34 PROMET I VEZE				
340-01	01	Cestovni promet - općenito	Trajno	Trajno
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	Trajno	Trajno
340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu	Trajno	Trajno
340-06	01	Prometno redarstvo-općenito	Trajno	Trajno
341-01	01	Željeznički promet - općenito	Trajno	Trajno
342-01	01	Pomorski, riječni i jezerski promet - općenito	Trajno	Trajno
344-01	01	Veze (poštanske, telefonske, telegrafске, radio-veze) - općenito	10	Trajno
35 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE				
350-01	01	Prostorno uređenje - općenito	Trajno	Trajno
350-02	01	Prostorni plan uređenja	Trajno	Trajno
	02	Urbanistički plan uređenja	Trajno	Trajno
350-04	01	Četverogodišnje izvješće o stanju u prostoru	Trajno	Trajno
350-05	01	Lokacijske dozvole	Trajno	Trajno
	02	Potvrda parcelacijskih elaborata	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o utvrđivanju građevne čestice	Trajno	Trajno
	04	Uporabne dozvole	Trajno	Trajno
	05	Punomoći	5	Trajno
350-06	01	Komunalni doprinos	5	Trajno
	02	Legalizacija – komunalni doprinos	5	Trajno
	03	Prisilna naplata duga na komunalnom doprinosu	5	Trajno
350-07	01	Ostalo	5	Trajno
351-01	01	Zaštita okoliša - općenito	5	Trajno
351-02	01	Mjere zaštite okoliša	Trajno	Trajno

351-03	01	Studije utjecaja na okoliš	Trajno	Trajno
351-04	01	Ostalo u vezi zaštite okoliša	5	Trajno
	02	Katastar emisija u okoliš	5	Trajno
36 GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI				
360-01	01	Poslovi građenja – općenito	5	Trajno
	02	Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama	5	Trajno
361-01	01	Gradnja objekata – općenito	Trajno	Trajno
	02	Uvjerenje o godini gradnje	Trajno	Trajno
361-02	01	Izrada i naručivanje projektne dokumentacije	Trajno	Trajno
	02	Izdavanje potvrda o usklađenosti glavnog projekta	Trajno	Trajno
361-03	01	Građevinska dozvola – općenito	Trajno	Trajno
	02	Potvrda izvedenog stanja	Trajno	Trajno
	03	Potvrda na glavni projekt	Trajno	Trajno
	04	Organiziranje nadzora nad izgradnjom objekata	Trajno	Trajno
	05	Punomoći	5	Trajno
361-04	01	Tehnički pregled objekta	Trajno	Trajno
361-05	01	Uvjerenje o uporabi objekta	Trajno	Trajno
361-06	01	Rješenje o uvjetima građenja	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o izvedenom stanju	Trajno	Trajno
361-07	01	Procjena šteta od elementarnih nepogoda	10	Trajno
361-08	01	Etažiranje objekta	Trajno	Trajno
	02	Dozvole za uklanjanje objekta	Trajno	Trajno
	03	Ostalo	5	Trajno
363-01	01	Komunalni poslovi – općenito	Trajno	Trajno
	02	Suglasnost za prekope cesta i javnih površina	Trajno	Trajno
	03	Priključenje na komunalnu infrastrukturu	Trajno	Trajno
	04	Oslobađanje plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu	10	Trajno
363-02	01	Komunalne djelatnosti - općenito	10	Trajno
	02	Zahtjevi za reklame	10	Trajno
	03	Zahtjevi za ljetne terase	10	Trajno
	04	Zahtjevi za javne površine	5	Trajno
	05	Opomene – javne površine	5	Trajno
	06	Prisilna naplata – javne površine	5	Trajno
	07	Odvodnja atmosferskih voda	10	Trajno
	08	Održavanje čistoće javnih površina	10	Trajno
	09	Održavanje javnih površina	Trajno	Trajno
	10	Održavanje nerazvrstanih cesta	Trajno	Trajno
	11	Održavanje groblja i krematorija	Trajno	Trajno
	12	Dodjela grobnih mjesta – izjave i rješenja	Trajno	Trajno
	13	Rješenja o grobnoj naknadi	10	Trajno
	14	Javna rasvjeta	10	Trajno
	15	Tržnice na malo	10	Trajno
	16	Odlaganje i odvoz komunalnog otpada	10	Trajno
	17	Koncesije	Trajno	Trajno

	18	Ostalo	10	Trajno
363-03	01	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja fizičke osobe	5	Trajno
	02	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja pravne osobe	5	Trajno
	03	Opomene i prisilna naplata komunalne naknade – pravne osobe	5	10
	04	Opomene i prisilna naplata komunalne naknade – fizičke osobe	5	10
363-04	01	Komunalno redarstvo	5	Trajno
363-05	01	Ostalo	5	Trajno
37 STAMBENO GOSPODARSTVO I STAMBENI ODNOSI				
370-01	01	Stambena politika - općenito	Trajno	Trajno
370-02	01	Izdvajanje sredstava za stambene potrebe	Trajno	Trajno
370-03	01	Stanovi i stanovanje	Trajno	Trajno
371-01	01	Stambeni odnosi – općenito	Trajno	Trajno
	02	Otkup stanova		
371-02	01	Najam stanova	Trajno	Trajno
	02	Najam socijalnih stanova	Trajno	Trajno
	03	Natječaj za najam socijalnih stanova	Trajno	Trajno
	04	Naplata duga s osnova najma	11	Trajno
371-04	01	Priznanje stanarskog prava i iseljenje	Trajno	Trajno
371-05	01	Stambena problematika HVI-a	Trajno	Trajno
372-01	01	Poslovni prostor – općenito	Trajno	Trajno
	02	Skloništa		
372-03	01	Zakup poslovnog prostora	Trajno	Trajno
	02	Naplata duga s osnova zakupa poslovnog prostora	11	Trajno
373-01	01	Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom – općenito	Trajno	Trajno
	02	Čuvanje i održavanje	Trajno	Trajno
373-02	01	Spomenička renta – zaduženja	Trajno	Trajno
	02	Spomenička renta – oslobađanja	Trajno	Trajno
	03	Spomenička renta – opomene	5	Trajno
	04	Prisilna naplata duga s osnova spomeničke rente	5	Trajno
38 GOSPODARSTVENE MANIFESTACIJE, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, PROMIDŽBA				
380-01	01	Gospodarske manifestacije - općenito	Trajno	Trajno
4 FINACIJE				
40 OPĆENITO				
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti, općenito	11	Trajno
400-02	01	Financijski planovi	Trajno	Trajno
400-04	01	Periodični obračuni	11	Trajno

400-05	01	Završni računi	Trajno	Trajno
400-06	01	Proračun	Trajno	Trajno
400-09	01	Ostalo	11	Trajno
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje - općenito	11	Trajno
401-03	01	Računi	7	Trajno
402-01	01	Financiranje - općenito	11	Trajno
402-06	01	Refundacije	11	Trajno
402-07	01	Sufinanciranje	11/Trajno	Trajno
402-08	01	Financiranje iz proračuna	11/Trajno	Trajno
402-10	01	Ostalo	11	Trajno
403-01	01	Kreditiranje - općenito	11	Trajno
404-01	01	Investicije - općenito	Trajno	Trajno
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine - općenito	Trajno	Trajno
	02	Javna nabava velike vrijednosti	4	Trajno
	03	Javna nabava male vrijednosti	4	Trajno
	04	Bagatelna nabava – javni poziv	Trajno	Trajno
	05	Osnovna sredstva	5	Trajno
	06	Sredstva opreme	5	Trajno
	07	Sitni inventar	11	Trajno
	08	Inventure	5	Trajno
	09	Uvjerenje o uredno izvršenim ugovornim obvezama	10	Trajno
406-07	01	Obvezni odnosi	10	Trajno
41 JAVNI DRUŠTVENI PRIHODI				
410-01	01	Porezi - općenito	6	Trajno
410-02	01 02	Porez na tvrtku – razrez Porez na tvrtku – opomene i prisilna naplata	6	Trajno
410-03	01 02	Porez na korištenje javnih površina – razrez Porez na korištenje javnih površina - naplata	6	Trajno
410-15	01 02	Porez na kuće za odmor – razrez Porez na kuće za odmor – opomene i prisilna naplata	6	Trajno
411-01	01	Doprinosi - općenito	6	Trajno
412-01	01	Takse, općenito	6	Trajno
415-01	01	Porez na potrošnju	6	Trajno
415-07	01	Fiskalna odgovornost	Trajno	Trajno
42 JAVNI RASHODI				
420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije - općenito	11	Trajno
423-01	01	Gubici, sanacija, stečajevi i likvidacije - općenito	Trajno	Trajno
43 DOHOCI KORISNIKA DRUŠTVENIH SREDSTAVA				

431-01	01	Dohodak - općenito	Trajno	Trajno
44 FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM				
440-01	01	Devizno poslovanje	11	Trajno
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom	11	Trajno
45 NOVČANI I KREDITNI SISTEM				
450-01	01	Bankarstvo	11	Trajno
47 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA				
470-01	01	Kontrola financijskog poslovanja (Društvena kontrola) - općenito	Trajno	Trajno
5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA				
50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE				
500-01	01	Zdravstvena zaštita - općenito	5	Trajno
501-01	01	Mjere zdravstvene zaštite - općenito	Trajno	Trajno
501-02	01	Primarna zdravstvena zaštita	5/70	Trajno
501-03	01	Specifična zdravstvena zaštita radnika	5/70	Trajno
501-05	01	Zaštita od zaraznih bolesti	Trajno	Trajno
51 RADNE ORGANIZACIJE ZDRAVSTVA				
510-01	01	Radne organizacije zdravstva - općenito	10	Trajno
511-01	01	Policija	10	Trajno
54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR				
540-01	01	Sanitarna inspekcija – općenito	10	Trajno
542-01	01	Zaštita od buke	10	Trajno
55 SOCIJALNA ZAŠTITA				
550-01	01	Socijalna skrb - općenito	10	Trajno
551-01	01	Oblici socijalne skrbi - općenito	10	Trajno
551-06	01	Pomoć za podmirenje troškova stanovanja	11	Trajno
	02	Jednokratna novčana pomoć	11	Trajno
	03	Jednokratna novčana pomoć za rođenje djeteta	11	Trajno
	04	Sufinanciranje prijevoza učenicima srednjih škola	11	Trajno
	05	Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova	11	Trajno
	06	Pravo na privremeni smještaj	11	Trajno
551-08	01	Ostalo	10	Trajno
56 ZAŠTITA BORACA NOR-A, VOJNIH INVALIDA, ŽRTAVA FAŠISTIČKOG TERORA I GRAĐANSKIH ŽRTAVA RATA				
561-01	01	Zaštita branitelja Domovinskog rata - općenito	Trajno	Trajno
564-01	01	Spomen obilježja - općenito	Trajno	Trajno
6 PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA				

60 PROSVJETA				
601-01	01	Predškolski odgoj i obrazovanje - općenito	Trajno	Trajno
601-02	01 02	Ustanove predškolskog odgoja Subvencioniranje troškova boravka djece u ustanovi predškolskog odgoja	Trajno 11	Trajno Trajno
602-01	01	Školstvo - općenito	Trajno	Trajno
602-02	01	Osnovno obrazovanje	Trajno	Trajno
602-03	01	Srednje obrazovanje	Trajno	Trajno
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje	Trajno	Trajno
604-01	01	Stipendiranje - općenito	10	Trajno
604-02	01	Stipendije i krediti	10	Trajno
61 KULTURA				
610-01	01	Kulturne manifestacije - općenito	Trajno	Trajno
611-06	01	Ostalo	5	Trajno
612-01	01	Kulturne djelatnosti - općenito	Trajno	Trajno
612-02	01	Likovna djelatnost	Trajno	Trajno
612-03	01 02	Glazbeno-scenska djelatnost Koncerti	Trajno	Trajno
612-04	01	Knjižnična djelatnost	Trajno	Trajno
612-05	01	Muzejsko-galerijska djelatnost	Trajno	Trajno
612-06	01	Arhivska djelatnost	Trajno	Trajno
612-07	01	Zaštita prirode	Trajno	Trajno
612-08	01	Zaštita spomenika kulture	Trajno	Trajno
612-10	01	Izdavačko-novinarska djelatnost	Trajno	Trajno
612-11	01	Kinematografija	Trajno	Trajno
612-12	01	Radio i televizija	Trajno	Trajno
612-13	01	Ostalo	5	Trajno
62 FIZIČKA KULTURA				
620-01	01	Šport - općenito	5	Trajno
620-02	01	Športske organizacije	Trajno	Trajno
620-03	01	Športska natjecanja i priredbe	Trajno	Trajno
620-08	01	Ostalo	Trajno/5	Trajno
621-01	01	Rekreacija - općenito	5	Trajno
621-02	01	Odmor djece i mladeži	Trajno	Trajno
63 TEHNIČKA KULTURA				
630-01	01	Tehnička kultura - općenito	Trajno	Trajno
65 INFORMATIKA				
650-01	01	Informacijski sustav	Trajno	Trajno
7 PRAVOSUĐE				

70 POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE				
700-01	01	Pravosuđe - SUDOVI	Trajno	Trajno
701-01	01	Odvjetništvo - ODVJETNICI	Trajno	Trajno
74 OSTALO				
740-08	01	Parnični postupak – općenito	10	Trajno
740-10	01	Izvanparnični postupak - općenito	10	Trajno
740-11	01	Ovršni postupak - općenito	10	Trajno
8 NARODNA OBRANA I DRUŠTVENA SAMOZAŠTITA				
81 OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA				
810-01	01	Zaštita i spašavanje - općenito	5	Trajno
810-03	01	Mjere zaštite i spašavanja	Trajno	Trajno
810-05	01	Jedinice civilne zaštite	Trajno	Trajno
810-08	01	Obuka i vježbe	10	Trajno
9 PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8				
90 DOMAĆA SURADNJA				
900-03	01	Domaća suradnja - općenito	Trajno	Trajno
900-04	01	Počasni građani	Trajno	Trajno
91 SURADNJA S INOZEMSTVOM				
910-01	01	Prijateljska suradnja - općenito	5	Trajno
910-02	01	Suradnja sa stranim državama	Trajno	Trajno
910-03	01	Odnosi sa stranim regijama, gradovima i mjestima	Trajno	Trajno
910-04	01	Suradnja s međunarodnim organizacijama	Trajno	Trajno
910-05	01	Pomoć inozemnim pokretima	Trajno	Trajno
910-06	01	Počasni građani	Trajno	Trajno
910-07	01	Počasni nazivi i priznanja	Trajno	Trajno
92 GEOFIZIKA				
920-11	01	Elementarne nepogode	10	Trajno
93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI				
930-01	01	Geodetsko katastarski poslovi – općenito	5	Trajno
	02	Geodetska izmjera	Trajno	Trajno
	03	Katastar zemljišta	Trajno	Trajno
	04	Geodetsko katastarski poslovi – opomene	5	Trajno
	05	Geodetsko katastarski poslovi – prisilna naplata	5	Trajno
933-01	01	Katastar vodova - općenito	Trajno	Trajno
935-06	01	Kopije katastarskih planova	Trajno	Trajno
935-07	01	Izvodi iz posjedovnih listova	Trajno	Trajno
94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI				

940-01	01 02	Imovinsko-pravni poslovi – općenito Pravo građenja	Trajno Trajno	Trajno Trajno
940-04	01	Poljoprivredno zemljište	Trajno	Trajno
940-05	01	Šumsko zemljište	Trajno	Trajno
940-06	01	Ostalo	Trajno	Trajno
943-01	01 02 03	Promjena režima vlasništva – općenito Povrat imovine Naknada za oduzetu imovinu	Trajno Trajno Trajno	Trajno Trajno Trajno
943-02	01 02	Prodaja poslovnog prostora Zakup poslovnog prostora	Trajno 10	Trajno Trajno
943-03	01	Utvrdjivanje općeg interesa, prijedlozi, akti i ostala dokumentacija u vezi s upravnim postupcima koji se vode kod Ureda državne uprave	Trajno	Trajno
943-04	01 02 03	Eksproprijacija – izvlaštenje Prijedlozi u obavljanju pripremnih radnji i donošenje rješenja u svrhu izvlaštenja Zahtjevi za pokretanje postupka izvlaštenja nekretnina	Trajno Trajno Trajno	Trajno Trajno Trajno
943-05	01	Utvrdjivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Trajno	Trajno
944-01	01 02	Građevinsko zemljište – općenito Građevinsko zemljište - prodaja	Trajno Trajno	Trajno Trajno
944-02	01	Prijenos u vlasništvo Općine (građ. zemlj.)	Trajno	Trajno
944-03	01	Pravo prvokupa	Trajno	Trajno
944-04	01	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu	10	Trajno
944-09	01	Priprema građevinskog zemljišta	Trajno	Trajno
944-13	01	Prijenosi građevinskog zemljišta s jedne pravne osobe na drugu (kupnja i prodaja)	Trajno	Trajno
944-15	01	Zakup građevinskog zemljišta, privremeno korištenje terase	Trajno	Trajno
944-16	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata	Trajno	Trajno
944-17	01	Ustanovljenje služnosti	Trajno	Trajno
945-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem – općenito	Trajno	Trajno
945-02	01	Prijenos u vlasništvo Općine (poljop. zemlj.)	Trajno	Trajno
945-05	01	Ostalo	Trajno	Trajno
946-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem – općenito	Trajno	Trajno

947-01	01	Ostalo	Trajno	Trajno
95 STATISTIKA				
950-01	01	Statistika - općenito	Trajno	Trajno
950-02	01	Statistička istraživanja	Trajno	Trajno
950-03	01	Ostalo	Trajno	Trajno
96 OSTALO				
960-01	01	Ostalo	Trajno	Trajno

Članak 3.

Brojčana oznaka Općine Suhopolje je 2189/05.

Planom se određuju brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena koji obavljaju poslove iz samoupravnog tijela iz članka 1. ovog Plana, i to kako slijedi:

Redni broj	Naziv službe/naziv radnog mjesta	Brojčana oznaka službe	Brojčana oznaka radnog mjesta
1.	Općinsko vijeće	03	15
2.	Načelnik	02	14
3.	Jedinstveni upravni odjel <i>- pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela</i>	09	24
3.1.	Odsjek za financije i računovodstvo <i>- voditelj Odsjeka za financije i računovodstvo</i> <i>- viši stručni suradnik za računovodstvo</i> <i>- referent za računovodstvo</i>	09	48 27 26
3.2.	Odsjek za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove <i>- voditelj Odsjeka za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove</i> <i>- viši stručni suradnik za opće i upravne poslove</i> <i>- viši stručni suradnik za poljoprivredu i projekte EU</i> <i>- viši stručni suradnik za društvene djelatnosti, kulturu i turizam</i> <i>- viši referent za društvene djelatnosti i imovinske poslove</i>	09	25 49 51 50 47
3.3	Odsjek za gospodarstvo i komunalne poslove <i>- voditelj Odsjeka za gospodarstvo i komunalne poslove</i> <i>- referent – komunalni redar</i>	09	28 29

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu 1. siječnja 2019. godine te će se objaviti u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje.

KLASA: 035-02/18-01/1

URBROJ: 2189/05-02/14-18-1

Suhopolje, 31. prosinac 2018. godine

**NAČELNIK
OPĆINE SUHOPOLJE**

Siniša Horvat, struč.spec.ing.sec., v.r.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13. i 85/15.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.) načelnik Općine Suhopolje dana 31. prosinca 2018. godine donosi

PLAN savjetovanja s javnošću za 2019. godinu

I

Savjetovanje s javnošću tijela Općine Suhopolje provodit će se preko internetske stranice Općine Suhopolje www.suhopolje.hr objavom nacrtu općeg akta, odnosno drugog dokumenta kada se njima utječe na interese građana i pravnih osoba.

II

Uz opći akt odnosno drugi dokument koji se objavljuje u svrhu provođenja postupka savjetovanja s javnošću, dostavit će se obrazloženje razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem općeg akta ili drugog dokumenta, te pozivom

javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Savjetovanje s javnošću može trajati do 30 dana.

Savjetovanje može trajati kraće samo onda kad su nastupili izvanredni uvjeti radi kojih nije moguće provesti savjetovanje u zakonskom roku i u tom slučaju je razlog za skraćeno trajanje savjetovanja nužno jasno obrazložiti uz dokument koji se stavlja na savjetovanje.

III

Objava općeg akta ili drugog dokumenta za savjetovanje s javnošću sadrži naziv općeg akta ili dokumenta za koji se provodi savjetovanje, očekivano vrijeme njegova donošenja ili usvajanja, okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja, te način provedbe savjetovanja (javna rasprava, distribucija nacrtu zainteresiranoj javnosti elektroničkom poštom i dr.).

IV

Opći akti i drugi dokumenti za koje će se izvršiti savjetovanje s javnošću preko internetske stranice Općine Suhopolje:

Red. broj	Naziv akta ili dokumenta	Očekivano vrijeme donošenja akta	Očekivano vrijeme provedbe internetskog savjetovanja	Ostali predviđeni načini provedbe savjetovanja/očekivano trajanje	Donositelj akta
1.	Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu na području općine Suhopolje	I. kvartal	10 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
2.	Odluka o komunalnom doprinosu	I. kvartal	10 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
3.	Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Suhopolje	I. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
4.	Odluka o korištenju prostorija i inventara mjesnih domova na području Općine Suhopolje	I. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
5.	Odluka o načinu upravljanja i korištenja sportskih građevina u vlasništvu Općine Suhopolje	I. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje

6.	Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	II. kvartal	15 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
7.	Odluka o komunalnom redu	III. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
8.	Proračun Općine Suhopolje za 2020. godinu i projekcije za 2021. i 2022. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
9.	Program građenja komunalne infrastrukture za 2020. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
10.	Program održavanja komunalne infrastrukture za 2020. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
11.	Program rada Općinskog savjeta mladih Općine Suhopolje za 2020. godinu	III. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
12.	Program rada Općinskog vijeća Općine Suhopolje za 2020. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje
13.	Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Suhopolje u 2019. godini	IV. kvartal	30 dana	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće Općine Suhopolje

Savjetovanje sa javnošću za prostorne planove biti će obavljeno sukladno Zakonu o prostornom uređenju.

V

Savjetovanje s javnošću može se provesti na način kao što su: javne rasprave, distribucija nacrta propisa zainteresiranoj javnosti elektroničkom poštom, sudjelovanje u radnim skupinama, upućivanjem poziva za dostavu prijedloga i dr.

VI

Savjetovanje sa javnošću drugih općih akata i dokumenata koja se nisu mogla unaprijed predvidjeti, bit će izvršeni u dopunu Plana.

KLASA: 008-01/18-01/12
URBROJ: 2189/05-02/14-18-1
Suhopolje, 31. prosinac 2018. godine

NAČELNIK
OPĆINE SUHOPOLJE

Načelnik
Siniša Horvat, struč.spec.ing.sec., v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11. i 04/18.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.) načelnik Općine Suhopolje dana 11. siječnja 2019. godine donosi

PLAN PRIJMA u službu Jedinog upravnog odjela Općine Suhopolje za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu Jedinog upravnog odjela Općine Suhopolje za 2019. godinu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinom upravnom odjelu Općine Suhopolje, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2019. godini te planirani broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Članak 2.

Na dan 01. siječanj 2019. godine u Jedinostven-

om upravnom odjelu Općine Suhopolje, ustrojenog temeljem Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог upravnog odjela Općine Suhopolje te Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Suhopolje zaposleno je ukupno devet (9) službenika i namještenika, i to kako slijedi:

- sedam (7) službenika na neodređeno vrijeme
- jedan (1) namještenik na neodređeno vrijeme
- jedan (1) službenik na određeno vrijeme.

Stanje sistematiziranih, popunjenih i nepopunjenih radnih mjesta dano je u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Plana.

Članak 3.

Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2019. godini je deset (10) od sistematiziranih trinaest (13) te se u 2019. godini predviđa zapošljavanje jednog (1) novog djelatnika, i to visoke stručne spreme, magistra ili stručnog specijalista agronomске struke.

U svojstvu vježbenika ne predviđa se novo zapošljavanje.

Članak 4.

Ovaj Plan prijma u službu Jedinственог upravnog odjela Općine Suhopolje za 2019. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 119-01/19-01/1

URBROJ: 2189/05-02/14-19-1

Suhopolje, 11. siječnja 2019. godine

NAČELNIK

Siniša Horvat, struč.spec.ing.sec., v.r.

Prilog: Tablica 1.

**POPUNJENOST SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SUHOPOLJE**

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Predviđeni broj djelatnika	Zaposleni broj djelatnika	Potreban broj novozaposlenih djelatnika	Planirani broj vježbenika
1.	Pročelnik JUO	Magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke	1	1	0	0
2.	Voditelj Odsjeka za financije i računovodstvo	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1	1	0	0
3.	Viši stručni suradnik za računovodstvo	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1	1	0	0
4.	Referent za računovodstvo	SSS ekonomske struke	1	0	0	0
5.	Voditelj Odsjeka za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove	SSS ekonomske ili opće struke	1	0	0	0
6.	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove	Stručni specijalist javne uprave	1	1	0	0
7.	Viši stručni suradnik za poljoprivredu i projekte EU	Magistar ili stručni specijalist agronomске struke	1	1 (na određeno vrijeme)	1	0
8.	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti, kulturu i turizam	Magistar ili stručni specijalist kulturologije	1	0	0	0
9.	Viši referent za društvene djelatnosti i imovinske poslove	Stručni prvostupnik ekonomske struke ili javne uprave	1	1	0	0
10.	Voditelj Odsjeka za gospodarstvo i komunalne poslove	SSS ekonomske ili opće struke	1	1	0	0
11.	Referent – komunalni redar	SSS upravne struke	1	1	0	0
12.	Domar	SSS tehničke struke	1	0	0	0
13.	Spremač – dostavljač	Niža stručna sprema ili osnovna škola	1	1	0	0

Na temelju članka 9., 10. i 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/06., 61/11. i 04/18.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 2/13. i 2/18.) načelnik Općine Suhopolje dana 11. siječnja 2019. godine donosi

**PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja
radnog odnosa u Općini Suhopolje
za 2019. godinu**

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se prijem 1 osobe u 2019. godini.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Prijem osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskih zavodom za zapošljavanje.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 3.

Ovaj Plan na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Suhopolje za 2019. godinu stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 119-01/19-01/2

URBROJ: 2189/05-02/14-19-1

Suhopolje, 11. siječnja 2019. godine

NAČELNIK

Siniša Horvat, struč.spec.ing.sec., v.r.

Prilog: Tablica 1.

**Plan prijma osoba za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Suhopolje za 2019. godinu**

Naziv radnog mjesta	Stupanj obrazovanja i struka	Broj izvršitelja
Viši referent za društvene djelatnosti i imovinske poslove	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1

Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“
Virovitičko - podravske županije
Djelatnost za epidemiologiju i DDD
Virovitica, Ljudevita Gaja 21
tel: +385 33 781 452,
fax: +385 33 781 453
e-mail: ddd@zzjzvpz.hr
www.zzjzvpz.hr

**Program mjera suzbijanja patogenih mikro-
organizama, štetnih člankonožaca
(arthropoda) i štetnih glodavaca na području
općine Suhopolje u 2019. godini**
Virovitica, siječanj 2019.

SADRŽAJ:

1. UVOD
1. 1. Specifične zadaće Programa mjera
2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA TERENU
3. SVRHA I CILJ SUZBIJANJA ŠTETNIKA ČIJE JE SUZBIJANJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE SUHOPOLJE
4. BAZA PODATAKA
5. PROVEDBENI PLAN
 5. 1. Uvjeti za nositelje odobrenja za rad, tj.

ovlaštene izvoditelje (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba) koji moraju biti sastavni dio natječajne dokumentacije

5. 2. Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad
5. 3. Dokumentacija i obrasci
5. 4. Biocidni pripravci
5. 5. Opseg mjera
5. 6. Preporučeni standardi, količine i način primjene biocidnih pripravaka
5. 7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika

6. OPERATIVNI PLAN

7. NAČIN PROVOĐENJA EVALUACIJE

8. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU TRETMANA

9. STRUČNI NADZOR

1. UVOD

Na temelju članka 5. stavka 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine« br. 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17) na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije, načelnik Općine Suhopolje donosi

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za općinu Suhopolje

Nositelj Programa mjera je općina Suhopolje.

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za općinu Suhopolje donosi se temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju kao mjeru za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (NN 35/07), Pravilnika o načinu obavljanja obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (NN 35/07), te Programa mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti na području

Republike Hrvatske.

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za općinu Suhopolje donosi se za svaku kalendarsku godinu.

Program predstavlja minimum potrebnih mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje općine Suhopolje s tim da će se na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Virovitičko-podravske županije doneseni Program moći eventualno proširiti, ukoliko postoji opravdana potreba.

1. 1. Specifične zadaće Programa mjera

Program mjera treba osigurati sljedeće specifične zadaće:

1. bazu podataka s popisom zgrada i površina na kojima se obavlja preventivna i obvezatna preventivna deratizacije s njihovim obilježjima važnim za dugoročno vođenje programa suzbijanja glodavaca u općini Suhopolje potrebno je osvježiti novo prikupljenim i novo upisanim podacima
2. utvrditi stupanj infestacije glodavcima u objektima pod sanitarnim nadzorom odnosno u građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama u kojima se obavljaju gospodarske djelatnosti i djelatnosti zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te na deponijima za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa u stambenim objektima i oko njih, na javnim površinama i u javnim objektima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti, zatim odrediti prioritete;
3. utvrditi uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju i održavanju infestacije, te predložiti djelotvorne mjere uklanjanja;
4. provesti deratizaciju svih objekata pod sanitarnim nadzorom navedenim u podtočki 2. na jedinstveni način na čitavom području uz jedinstvenu dokumentaciju koja omogućava izjednačenu registraciju svih infestacija na

terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu;

5. osigurati suradnju građana i ponavljanjem deratizacije na poziv tretirati i zabilježiti svaku novu infestaciju;
6. provoditi odgovarajuće praćenje provedbe programa i elektroničko bilježenje prikupljenih podataka s terena, te njihovu obradu radi određivanja trenutačnog i godišnjeg stupnja infestacije u općini Suhopolje;
7. na temelju obrade i analize podataka dobivenih tijekom provedbe programa izraditi do 1. prosinca 2018. Program preventivne i obvezatne preventivne deratizacije općine Suhopolje za sljedeću godinu.

2. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA TERENU

Tijekom razdoblja od 2007. do 2018. godine deratizaciju općine Suhopolje provodio je jedan ovlašten izvođač DDD mjera u skladu s Programom utvrđenim rokovima, uz zadovoljavajuću obuhvat površina, prostora i objekata svih godina. Stanje na terenu sa označenim biološkim nišama biti će prikazano u bazi podataka i kartografskim prikazima.

Zavod za javno zdravstvo „Sv.Rok“ Virovitičko-podravske županije utvrdio je potrebu i javnozdravstvenu važnost suzbijanja štetnika na području općine Suhopolje u zadanim terminima, te za istu dao stručno obrazloženje; obveznu preventivnu deratizaciju potrebno je provoditi u svim jedinicama lokalne samouprave na području županije, jer se dosadašnjom dinamikom i učestalošću provođenja mjera na području cijele županije broj štetnika neće svesti na biološki prihvatljiv minimum, što predstavlja već navedene opasnosti te ugrožava svrhu provođenja mjera.

3. SVRHA I CILJ SUZBIJANJA ŠTETNIKA ČIJE JE SUZBIJANJE OD JAVNOZDRAVSTVENE VAŽNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE SUHOPOLJE

Preventivna i obvezatna preventivna dera-

tizacija na području općine Suhopolje provodi se radi zaštite pučanstva od zaraznih bolesti prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17). Sukladno tom Zakonu sve zaštitne mjere provode se prema godišnjim, srednjoročnim i dugoročnim programima koje donose mjerodavna tijela uprave.

Cilj provedbe Programa mjera je planiranje sustavnih, organiziranih i cjelovitih (integralnih) mjera uništavanja patogenih mikroorganizama te suzbijanja štetnih glodavaca, odnosno kombinaciju preventivnih i kurativnih mjera s konačnim ciljem postizanja smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama i štetnih glodavca uzročnika ili prijenosnika zaraznih bolesti ujednačeno i pravovremeno na području cijelog teritorija općine Suhopolje.

Patogeni mikroorganizmi i štetni glodavci čije je planirano, organizirano, pravovremeno i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti za općinu Suhopolje su:

Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

- mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

Cilj uništavanja patogenih organizama je sprečavanje pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih, tj.:

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom proljevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti,
- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko – ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mjere.

Štetni glodavci:

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frugivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnja da prenose zarazne bolesti u objektima.

Epidemiološki značaj: Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihineloz, bolest štakorskog ugriza – Sodoku, bjesnoća itd.

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, uklanjanja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna deratizacija kao posebna mjera na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

U Programu mjera i Provedbenom planu sustavne deratizacije općine Suhopolje predviđeno je učiniti:

- pregled objekta
- sanitaciju objekta
- sprečavanje ulaska glodavaca
- redukciju populacije glodavaca
- nadzor i kontrolu uspješnosti:
 - a. prvu fazu nadzora provode vlasnici, tj. korisnici objekta koji prate i dojavljuju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamcima ovlaštenom izvoditelju
 - b. drugu fazu nadzora provodi ovlašten izvoditelj redovnim pregledom objekta i okoliša tijekom obavljanja akcije sustavne deratizacije (najmanje 2 puta godišnje).

Programom mjera i Provedbenim planom definirani su okvirni standardi (normativi) postavljanja zatrovanih mamaca u:

- stambenim objektima i okućnicama
- gospodarskim objektima i pripadajućem prostoru
- objektima za proizvodnju, preradu, skladištenje ili prodaju hrane i ugostiteljskim objektima
- objektima javne namjene (npr. bolnice, škole, vrtići i ostalo)
- otvorenim javnim površinama (trgovi, parkovi, otvoreni vodotoci itd.)
- kanalizaciji
- deponiji krutog i organskog otpada bez obzira jesu li organizirani ili divlji.

Količina izloženih zatrovanih mamaca ovisi o utvrđenom stupnju infestacije površine, prostora ili objekta u trenutku provođenja mjere.

Zatrovani mamci moraju biti izloženi sukladno standardima propisanim Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

Sustavna deratizacija općine Suhopolje provodi se planiranjem blokova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova.

4. BAZA PODATAKA O EKOLOŠKIM NIŠAMA I INFESTIRANIM OBJEKTIMA

Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. općina Suhopolje.

Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze prepustiti Zavodu za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.

Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje Zavodu za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.

Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašteni izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašteni izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mjere na području općine Suhopolje.

Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

Prikupljanje podataka

Tijekom provedbe preventivne i obvezatne preventivne deratizacije izvršitelj deratizacije dužan je elektronički prikupljati podatke.

Izvršitelj deratizacije dužan je prikupljati podatke o svakom obavljenom terenskom poslu i voditi evidenciju koja mora osobito sadržavati sljedeće podatke:

- datum provođenja deratizacije,
- gradska četvrt, ulica i kućni broj,
- namjenu objekta (stambeni, nestambeni),
- vrstu objekta i površinu za nestambene objekte,
- prisutnost glodavaca, ako su prisutni vrstu/vrste glodavaca,
- količinu utrošenih meka,
- razlog neprovedene deratizacije.

Izvršitelj deratizacije dužan je prikupljene podatke dostaviti u bazu podataka županijskog Za-

voda za javno zdravstvo. Izvršitelji preventivne i obvezatne preventivne deratizacije odgovaraju za istinitost podataka unesenih u sustav i obvezni su osigurati svim terenskim ekipama ispravnu opremu za rad.

Izvršitelji deratizacije će prema naputcima Zavoda prikupljati podatke o svakom obavljenom terenskom poslu, u svakoj akciji, voditi evidenciju te prikupljene podatke dostaviti u bazu podataka.

Izvršitelji odgovaraju za istinitost podataka unesenih u sustav.

Dopuna osnovne baze podataka

Bazu podataka za potrebe Programa mjera odnosno provođenja preventivne i obvezatne preventivne deratizacije svih objekata, otvorenih vodotoka i javnih površina, koje financira općina Suhopolje, osigurava županijski Zavod za javno zdravstvo u suradnji s ugovornom tvrtkom. Dopunu predmetne baze podataka novim ili neevidentiranim objektima Zavod će osigurati na kraju svake proljetne, ciljane i jesenske akcije temeljem pristiglih podataka od strane ugovorenih izvršitelja obvezatne preventivne deratizacije koju financira općina Suhopolje.

Ugovorni izvršitelji su dužni do kraja akcije pismeno ili elektronički dostaviti Zavodu za javno zdravstvo „Sveti Rok“ podatke o izvršenim uslugama u objektima obuhvaćenim preventivnom i obvezatnom preventivnom deratizacijom na lokacijama koje nisu evidentirane u bazi podataka kako bi se osiguralo kontinuirano ažuriranje.

5. PROVEDBENI PLAN

Poštujući sve elemente iz usvojenog Programa mjera i Provedbenog plana za područje općine Suhopolje trajno i uspješno suzbijanje štetnika na svim površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti uvijek se obvezno treba provoditi u tri osnovna koraka:

1. faza sustavnog bilježenja svih površina, prostora i objekata u svrhu utvrđivanja početnog stupnja infestacije štetnicima i uvjeta u okolišu koji omogućuju razvoj i razmnožavanje štetnika

2. faza intenzivne provedbe DDD mjera utvrđenih infestacija, ispravljanje nedostataka u sanitaciji i okolišu te provjera postignutih rezultata
3. faza održavanja kako bi se osigurala trajnost postignutih rezultata uz stalan izvid i sustavno praćenje (monitoring) te anketa korisnika DDD mjera radi prosudbe intervencije.

5.1. Uvjeti za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba) koji moraju biti sastavni dio natječajne dokumentacije:

- sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva
- dokaz (potvrda) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (NN 99/13)
- dokaz (potvrda) o stručnom usavršavanju odgovornih osoba za provedbu obveznih DDD mjera i svih neposrednih izvoditelja, odnosno trajnoj edukaciji za izvoditelje obveznih DDD mjera sukladno članku 16. stavku 1. Pravilnika o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, br. 35/07) i Odluci ministra zdravlja o donošenju Programa edukacije za izvoditelje obveznih mjera dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije,
- udovoljavanje općim uvjetima propisanim Odlukom načelnika općine Suhopolje o provedbi mjera suzbijanja štetnika

5.2. Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:

- odgovorna osoba za provedbu DDD mjera:
- doktor medicine ili diplomirani sanitarni in-

ženjer ili diplomirani inženjer biologije ili profesor biologije s položenim tečajem za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«

- izvoditelji DDD mjera:
- sanitarni inženjeri, sanitarni tehničari te izvoditelji drugih struka s položenim tečajem za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«
- sastav ekipe izvoditelja:
- od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi
- voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a
- obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
- kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
- kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.
- definirani uvjeti za opremu za rad:
- kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
- kod suzbijanja štetnih glodavaca:
- broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditel-

ja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa

5. 3. Dokumentacija i obrasci

Obvezna je uspostava jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu – izrada službenih dokumenta i izvješća, tj. obrazaca sukladno obrascima u prilogu ovoga Programa te način i rokovi izvještavanja.

Potrebna je slijedeća dokumentacija:

- **potvrda** o obavljenoj obvezatnoj preventivnoj dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji koju popunjava svaki izvršitelj obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na stambenim, poslovnim, te javnim površinama, kao i površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, prilikom svake pojedinačne akcije, a koju ovjerava prisutna stranka, odnosno odgovorna osoba

Izvršitelj deratizacije će svim korisnicima usluga na licu mjesta mobilnim pisačem ispisati standardiziranu jedinstvenu potvrdu o provedenoj deratizaciji koja mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv tvrtke,
- šifra obavljenog posla,
- datum provođenja deratizacije,
- gradska četvrt, ulica i kućni broj,
- namjenu objekta (stambeni, nestambeni),
- naziv nestambenog objekta,
- vrstu objekta i površinu za nestambene objekte,
- prisutnost glodavaca, ako su prisutni vrstu/vrstu glodavaca,
- količinu utrošenih meka,
- razlog neprovedene deratizacije,
- potpis izvršitelja deratizacije,
- potpis korisnika objekta.

Potvrda se izdaje u dva primjerka, jedan za država korisnik objekta, a drugi izvršitelj deratizacije.

- **obavijest** o trovanju miševa i štakora koja se izlaže na javnim mjestima prije početka akcije.

5. 4. Biocidni pripravci

Izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima mora biti sukladno Uredbi (EU) br. 528/12 Europskog parlamenta i Vijeća od 22. svibnja 2012. o stavljanju na raspolaganje i uporabi biocidnih proizvoda.

5. 5. Opseg mjera

Pravne i fizičke osobe odnosno korisnici stambenih i drugih objekata i javnih površina dužni su dopustiti provedbu deratizacije.

Deratizacija se provodi u:

- objektima za proizvodnju i promet namirnica
- objektima za smještaj i boravak većeg broja ljudi
- objektima zdravstva
- objektima za pružanje medicinskih i higijenskih usluga stanovništvu
- objektima odgojno obrazovnih ustanova
- zajedničkim dijelovima stambenih i poslovnih zgrada s pripadajućim vanjskim okolišem (drvarnice, podrumi, tavani, prostorije za odlaganje smeća i sl.)
- objektima javnog prijevoza putnika
- mjestima za javna kulturna okupljanja ljudi
- sajmovima, tržnicama i veletržnicama
- mjestima za religijska okupljanja
- deponijama otpada, napravama za odlaganje i skupljanje krutog i tekućeg otpada
- parkovima, grobljima i drugim gradskim zelenim površinama
- kanalizacijskim sustavima, kolektorima i energetske kanalima
- otvorenim vodotocima

5. 6. Preporučeni standardi, količine i način primjene biocidnih pripravaka

a) Provedba deratizacije

Deratizacija se provodi kroz dvije godišnje akcije (proljetna i jesenska), uporabom meka pripremljenih od žitarica zatrovanih kumulativnim otrovima uz dodatak atraktanta, te parafiniranim i svježim mekama. Kod postavljanja deratizacijskih mamaka na kartonske podloške ili u deratizacijske kutije, potrebno je na njima naznačiti naziv izvođača tretmana, upozorenje da se radi o otrovima, te navesti odgovarajući protuotrov (antidot).

Za obvezatnu preventivnu deratizaciju na području općine Suhopolje dopuštene su meke koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva nadležnog za zdravstvo. U provedbi tretmana deratizacije dopušteni su slijedeći **raticidi**:

- u sustavnoj provedbi deratizacije dopušteni su raticidi i raticidni pripravci industrijske proizvodnje, a na osnovi djelatnih tvari kumetralila i klorfacinona iz I generacije, te difenakuma, brodifakuma i bromadiolona iz II generacije, time da raticidna masa II generacije bude pod nadzorom, nedostupna ljudima i domaćim životinjama, izložena u kutijama ili u kanalizacijskim provodnicima vezana žicom. Kod postavljanja otrova II generacije savjetuje se naknadni nadzor, te uklanjanje nepotrošenih ostataka i zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, dok kod izloženih mamaka u kanalizacijskom sustavu nije potrebno uklanjanje jer nastalim fermentacijama dolazi do destrukcije djelatne tvari.

- proizvođač mamka mora imati registriranu proizvodnju zatrovanih mamaca sukladno „Zakonu o kemikalijama (NN 18/13)“, te „Pravilniku o uvjetima za obavljanje djelatnosti proizvodnje, stavljanja na tržište i korištenja opasnih kemikalija (NN 99/13, 157/13, 122/14)“ i registriranu formulaciju sukladno „Zakonu o provedbi uredbe EU br. 528/2012 Europskog parlamenta i Vijeća u vezi stavljanja na raspolaganje na tržištu i uporabi biocidnih proizvoda (NN 39/13, 49/14)“.

Proizvođači mamaka u cilju zaštite života djelatnika moraju imati potrebnu opremu i moraju biti pod nadzorom inspektora zaštite na radu. U skladu sa dokazanim gubicima rasute meke, posebno na vanjskim površinama u kišno doba, obvezatno je postavljanje krutih raticidnih mamaka na svim javnim ili vlazi dostupnim zatvorenim površinama kako bi se povećala učinkovitost, a smanjio unos otrovnih tvari u čovjekov okoliš.

Obvezatno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama, te ih izlagati na skrovitim mjestima koja nisu lako dostupna kućnim ljubimcima, domaćim životinjama i ljudima. Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima se proizvodi i

prometuje namirnicama, otrovni mamci moraju se postavljati u posebno zaštićene, zatvorene i označene kutije, također uz vođenje evidencije o shemi postavljanja kako bi se namirnice zaštitile od slučajnog ili namjernog onečišćenja.

Preventivnu deratizaciju obala vodotoka, parkova i javnih zelenih površina, groblja, kanalizacijskog sustava i deponija smeća, provest će izvršitelji obvezatne preventivne deratizacije domaćinstava sa istog područja.

Deratizacijske metode i postupci moraju se unificirati na području čitave županije. Pri tome treba koristiti jedinstvenu djelatnu tvar, sinkrono izlagati meke kroz dva određena razdoblja, te jedinstveno obraditi cjelokupnu komunalnu infrastrukturu, javne gradske površine i deponije smeća.

U slučaju pojave glodavaca na tretiranim površinama u roku od 6 mjeseci nakon provedenog tretmana, mora se izvršiti ponovna deratizacija na teret izvođača.

Korištene meke – standardi

- osnovna meka u obvezatnoj preventivnoj deratizaciji koja se koristi u zatvorenim suhim prostorima (sa izuzetkom onih u kojima se proizvode, prometuju ili čuvaju namirnice) može biti pripravljena na biljnom nosaču (pšenični lom). Meka djelatne tvari I i II generacije antikoagulanata može biti pakirana u tanku PVC foliju ili rasuta, a izlaže se u količini od 100g po mjestu postave za I generaciju, odnosno 50g za II generaciju antikoagulantnog otrova. U svrhu deratizacije suterenskih i podrumskih prostorija, te ostalih gospodarskih prostora i stambenih objekata izložiti će se dvije do tri standardne meke po prostoriji veličine do 50 m², a za veće prostorije dodat će se po jedna standardna meka na svakih 10 m² površine. Kod registrirane infestacije primijenjena doza će se udvostručiti. Meke će se izlagati na skrovitijim i nepristupačnim mjestima gdje neće biti raznošene različitim aktivnostima ljudi, a što bliže vjerojatnim putovima kretanja i zadržavanja štakora.

- za deratizaciju vlažnih podrumskih, odnos-

no zatvorenih prostora obvezatno se u istoj količini izlaže parafinizirana meka djelatne tvari II generacije antikoagulanata u obliku kocaka ili tableta.

- za deratizaciju prostora u kojima se proizvode, prometuju i skladište namirnice koristi se po mogućnosti više tipova meka različitog sastava hranjive tvari (zavisno o lokalnim sojevima i navikama prehrane iz lokalnih izvora), djelatne tvorbe (I i II generacija antikoagulanata), te oblika (pšenični lom, brikete, pelete i parafinski blokovi). Međutim, obvezatno se sve meke uvijek moraju postavljati u zatvorene deratizacijske kutije koje materijalom od kojeg su izrađene, veličinom i oblikom odgovaraju mjestu postave, svrsi i izboru nazočnih glodavaca.

Preporuča se postava oko 200 g mamka I generacije otrova na 10 m² unutrašnje površine, odnosno oko 25g mamka II generacije, te oko objekata raticidna brana od parafiniziranih blokova u krugu od najmanje 200 m od tretiranog objekta, postupkom postavljanja po 3 bloka težine od 100 do 200 g u razmaku od 10 m.

- za deratizaciju javnih površina, trgova i parkova koristi se parafinizirana meka u obliku kocke, odnosno bloka različite težine od 100 do 200 g. U prosjeku koristi se 15 do 20 kg/ha meke II generacije antikoagulanata.

U svrhu preventivne deratizacije dvorišta i okućnica stambenih zgrada izložit će se prosječno 1.000 g po stambenom objektu na indiciranim i skrovitim mjestima, što bliže vjerojatnim putovima kretanja i zadržavanja štakora. Kod registrirane infestacije primijenjena doza će se udvostručiti. Meke u gradskim parkovima i na javnim zelenim površinama postavljat će se isključivo u dubinu aktivnih rupa, druga nepristupačna mjesta, te u čvrste, zatvorene i učvršćene kutije za meke, sigurno zaštićene od dodira neovlaštenih osoba, djece i životinja, kućnih ljubimaca.

- za deratizaciju kanalizacijskog sustava koristi se kruta raticidna antikoagulantna meka II generacije od 200 odnosno 500 g sukladno presjeku kanalizacijskih otvora (parafinizirani blok),

vezan na žici i položen u svaki drugi, suhi i slabo protočni revizijski otvor kolaterala kanalizacijskog sustava. Ukoliko se naknadnim izvidima zaključi da su pojedini revizijski otvori zbog visoke vlažnosti nepovoljni za izlaganje meka, one se premještaju na drugo povoljnije mjesto.

- za deratizaciju oborinskog kanalizacijskog sustava također se koristi kruta raticidna antikoagulantna meka II generacije (parafinski blok) od 100 do 200 g na pojedinim pogodnim revizijskim otvorima. Isto je naročito potrebno uraditi na oborinskoj kanalizaciji onih urbanih prostora i mjesta gdje nema septičke kanalizacije ili su uočeni tehnički propusti u izvedbi, odnosno uporabi pojedinih dijelova sustava odvodnje.

- za deratizaciju obalnih prostora vodotokova koristi se kruta raticidna antikoagulantna meka II generacije (parafinski blok) od 200 g vezan na žicu i učvršćen na jednoj strani koja onemogućuje odvlačenje meka ili odnošenje od strane životinja, odnosno vjetra i kiše. Za obale vodotokova u koje se izliva kanalizacija postavlja se jedna vezana meka od 200 g na svakih dužinskih 20 m, ili više meka manje težine, u istoj količini, vezanih na žicu. Ukoliko se radi o oborinskim kanalizacijskim ispustima postavlja se jedna vezana meka od 200 g na svakih 50 m. Na mjestima gdje se deratizacija provodi slobodnim izlaganjem parafiniziranih mamaka (pelete, brikete) na indiciranim skrovitim mjestima, kao i u aktivnim štakorskim rupama, izlagat će se prosječno 0,5 kg meke po dužnom metru.

- za deratizaciju deponija smeća moguće je primijeniti I i II generaciju antikoagulanata zavisno od organizacije samog odlagališta, odnosno od činjenice da li ima ili nema pristupa nezaposlenim osobama ili domaćim životinjama. Izlaže se u prosjeku 30 kg po hektaru parafiniziranih meka II generacije u obliku kocaka, blokova, odnosno tableta.

- za deratizaciju obodnica manjih naseljenih mjesta vrši se obrada primjenom antikoagulanata I generacije postavljanjem parafiniziranih mamaka (pelete, brikete, blokovi) u količini od 25 g, u razmacima od 20 m duž cijelog ruba obodnice, sakrivene u rupe ili pukotine na terenu, kako ne

bi došle u kontakt sa domaćim životinjama ili kućnim ljubimcima.

b) Provedba dezinfekcije

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

– obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinsekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za zdravstvo te će mjere provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Zavoda za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije.

Preporuku za izbor dezinficijensa i način primjene odredit će Zavod za javno zdravstvo Virovitičko podravske županije i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo s obzirom na učinkovitost i neškodljivost.

5. 7. Raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika

a) Dezinfekcija

– uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama: jednokratno

b) Deratizacija

– sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštuju svi naputci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija.

– svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

Termini za provedbu navedenih mjera

- proljetna akcija *od 01.03. do 31.05.2019.*

- jesenska akcija *od 01.09. do 30.11.2019.*

Uz obavljanje tretmana, navedenih Programom i planom, izvršitelji su dužni osigurati interventnu dezinsekciju i deratizaciju na poziv građana u roku od dva dana nakon primitka poziva.

6. OPERATIVNI PLAN

Na osnovi Provedbenog plana ovlaštenu izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije i nositelja Programa mjera (općinu Suhopolje).

Nositelj Programa mjera treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana. Program mjera i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlaštenu DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općeni-

to ovlaštenu izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u općinama ili gradovima propisanih Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

7. NAČIN PROVOĐENJA EVALUACIJE

Utvrđen je način provođenja evaluacije, odnosno prosudbe uspjeha provedenih mjera i ocjena ostvarenja postavljenih ciljeva.

Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije prikuplja i objedinjava izvješća o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije izrađuje stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom te ga dostavlja načelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjere. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjere s izvješćem uz predlaganje mjera aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera uključivati manje pesticida u Program mjera i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodu.

Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije predlaže načelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera radi uspješnosti provedbe.

Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravske županije dostavlja županu popis općina i gradova u županiji koje su omogućile provedbu mjera sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cjelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja **ukoliko županija financira djelomično ili u cijelosti provedbu mjera na području općine ili grada u županiji** na osnovi Programa mjera i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

8. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU TRETMANA

Financijska sredstva za provođenje navedenih mjera osiguravaju:

- jedinica lokalne samouprave za privatne posjede i stanove, te objekte u svom vlasništvu
- jedinica lokalne samouprave ili njihova komunalna društva za javne prometne površine i deponije smeća, kanalizacijsku mrežu, trgove i parkove, groblja, te otvorene vodotoke
- trgovačka društva i ustanove za poslovne objekte i pripadajući okoliš koje koriste ili su u njihovom vlasništvu

9. STRUČNI NADZOR

Stručni nadzor nad provođenjem obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, kao i kontrolu učinkovitosti provođenja ovih mjera, provode djelatnici stručnih službi Zavoda za javno zdravstvo, a upravni nadzor Ured državne uprave u Virovitičko podravskoj županiji putem nadležne Sanitarne inspekcije.

Budući je provođenje stručnog nadzora nad obvezatnom preventivnom dezinfekcijom, dezinfekcijom i deratizacijom neophodni, zakonom propisani, sastavni dio ovih mjera, jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati i financiranje stručnog nadzora kojeg provodi Zavod za javno zdravstvo «Sveti Rok» Virovitičko podravske županije. Stoga je jedinica lokalne samouprave osim ugovora sa izvođačem, dužna potpisati i ugovor sa Zavodom za javno zdravstvo o provedbi stručnog nadzora.

KLASA: 322-01/19-01/2
URBROJ: 2189/05-02/14-19-2
Suhopolje, 24. siječanj 2019. godine

NAČELNIK
OPĆINE SUHOPOLJE

Načelnik
Siniša Horvat, struč. spec. ing. sec., v.r.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17), načelnik Općine Suhopolje, 24. siječnja 2019., donosi

PROGRAM
suzbijanja komaraca na području Općine
Suhopolje za 2019.

1. UVODNE NAPOMENE

Komarci su kukci koji napadaju i uznemiruju ljude, sišu im krv, a što je mnogo ozbiljnije, komarci su potencijalni prenositelji uzročnika mnogih bolesti. Komarci osim što su molestanti, zbog svog vektorskog potencijala za prijenos bolesti imaju veliki javnozdravstveni značaj.

U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godine na poluotoku Pelješcu te autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015. i 2016. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

Prikupljene prijave oboljenja od West Nile virusa za 2018. godinu za Republiku Hrvatsku po-

kazuju broj oboljelih od 59 osoba, a umrlih 3 osobe i to na području Slavenskog Broda, Čakovca te Belog Manastira.

Postojeći uvjeti potrebni za razvoj i razmnožavanje te prisutni vektorski potencijal determiniranih komaraca uz eventualnu pojavnost uzročnika mogu imati značajan utjecaj na širenje zaraznih bolesti. Prekomjerna brojnost jedinki komaraca zbog povoljnih životnih uvjeta, kao i zbog povećanih migracija ljudi te transporta roba, postaje sve izraženiji problem za ljudsko zdravlje te je potrebno osvijestiti javnost o važnosti i načinima sprječavanja razmnožavanja i širenja komaraca.

Malarija, žuta i dengue groznica poznate su bolesti uzročnike kojih prenose komarci u mnogim zemljama tropskog i subtropskog područja. Malarija je kao autohtona bolest zabilježena u prošlosti, ali je iskorištena iz Hrvatske pedesetih godina prošlog stoljeća. Premda se tzv. malarični komarci iz roda *Anopheles* mogu susresti i na našem području, oni ne predstavljaju opasnost u odsutnosti većeg broja oboljelih ljudi jer razvojni ciklus parazita *Plasmodium malariae* nužno obuhvaća i čovjeka i komarca kao domaćine. Epidemiološki podaci u nas stoga bilježe samo importirane sporadične slučajeve ove bolesti. Posljednjih godina u zemljama umjerenog pojasa u razvijenom svijetu (Sjedinjene Američke Države) i u nekim mediteranskim zemljama, jedan od važnijih zdravstvenih problema jesu epidemije meningoencefalitisa izazvane s više vrsta virusa (West Nile virus i drugi) koje prenosi nekoliko urbanih vrsta komaraca koje nalazimo i na našem području. U Hrvatskoj su posljednjih godina zabilježene dvije manje epidemije bolesti koje prenose komarci.

Nedavni slučajevi epidemija Chikungunye u Italiji i Francuskoj, sve češći slučajevi West Nile groznice u Europi te pojava zika virusne bolesti, pokazuju ranjivost za prijenos tih bolesti i na globalnoj razini. Kako bi se smanjila navedena ranjivost potrebna je stalna provedba praćenja komaraca i procjena rizika utjecaja vektora i vektorskih bolesti na zdravlje, za što je neophodno prikupljanje podataka kroz programe praćenja vezano uz vektore. U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca – *Aedes japonicus* te pojava i

širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca koji prenose zarazne bolesti

Na području Virovitičko-podravске županije zabilježena su dva slučaja oboljenja od West Nile virusa koji prenose komarci i to na području grada Virovitice i Slatine, no nedavne epidemije u drugim dijelovima Hrvatske i susjednim zemljama nalažu oprez. Epidemiološki nadzor treba uz trajno otkrivanje i evidentiranje oboljelih uključiti istraživanje i praćenje komaraca kao bioloških vektora. Tako se prikupljaju potrebni podaci, nadziru populacije komaraca i pripremaju intervencije u mogućim epidemiološkim incidentima uzrokovanim komarcima kao prijenosnicima bolesti.

2. PREGLED DOSADAŠNJEG DJELOVANJA

Na području Općine Suhopolje u zadnjih 15 godina ne provodi se organizirano suzbijanje komaraca sustavno, niti periodično.

U posljednjih 20 godina Zavod za javno zdravstvo "Sv.Rok", Odjel za epidemiologiju i DDD izrađuje Program suzbijanja komaraca za područje županije i obavlja stručni nadzor nad tvrtkama koje provode suzbijanje. U okviru svoje zadaće zaštite građana od vektora zaraznih bolesti i drugih štetnika koji remete mir i ugrožavaju zdravlje građana, Služba za epidemiologiju i DDD Zavoda za javno zdravstvo "Sv.Rok" (u daljnjem tekstu Zavod) konstantno prati sva otkrivena potencijalna i trajna legla komaraca, otkriva nova legla i tako unaprjeđuje Program suzbijanja komaraca. Nova legla uvrštavati će se u Program.

Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control – ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitičko-podravске županije dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti

za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provednih mjera.

Tri godine uzastopno (2016., 2017., 2018.). Zavod u sklopu nacionalnog sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca, provodi monitoring prisutnosti i rasprostranjenosti njihovih populacija. Monitoring se provodi postavljanjem lovki na odabranim lokacijama na području županije, te identifikacijom položenih jajašaca. Prilikom toga 2016. i 2018. godine utvrđena je prisutnost invazivnih vrsta na području županije, ponajprije vrsta *Aedes albopictus* (tigrasti komarac) i *Aedes japonicus*.

Premda je prvotna namjera bila praćenje azijskog tigrastog komarca (*Aedes albopictus*), tijekom provedbe nacionalnog monitoringa u ovipozicijskim klopkama uzorkovana su i jajašca još jedne invazivne vrste komarca, takozvanog japanskog komarca (*Aedes japonicus*). Tijekom 2013. u Sloveniji se proširio na gotovo čitavom sjeveroistočnom području. Obzirom na biologiju vrste, očekivalo se širenje u sjeverozapadnom dijelu Hrvatske u područjima s umjerenom klimom. Legla japanskog komarca sadrže lišće i slične raspadajuće organske tvari, nalaze se na sunčanim i sjenovitim položajima, a razvojni stadiji podnose širok raspon temperatura vode, no u vodama stalno izloženima suncu ih ne nalazimo. Zato su rasprostranjeni u područjima Europe s umjerenom klimom, a izostaju u područjima s visokim ljetnim temperaturama.

Iako invazivna vrsta komarca *Aedes japonicus* nije od javnozdravstvenog značaja, utvrđivanje prisutnosti i širenje te vrste je pokazalo učinkovitost i spremnost sustava da kroz mrežu zavoda za javno zdravstvo pravovremeno otkrije nove invazivne vrste, što uključuje i komarca *Aedes aegypti* (Linnaeus) koji, iako nije prisutan u Hrvatskoj, trenutno ima najznačajniji javnozdravstveni značaj zbog vektorskog potencijala prijenosa Zika virusa.

Prema rezultatima monitoringa u našoj županiji može se zaključiti da se radi o sporadičnom unosu tigrastog komarca, a ne o stabilnoj populaciji obzirom da niti na jednoj lokaciji

nije zabilježena kontinuirana pojava ove vrste.

3. CILJ I SVRHA PROGRAMA

Cilj programa je smanjiti brojnost komaraca kao potencijalnih bioloških vektora zaraznih bolesti te osloboditi građane od tegoba koje komarci izazivaju kao hematofagi i molestanti.

4. OPSEG PROGRAMA

4.1. PODRUČJE PROVEDBE

Program suzbijanja provodi se na području Općine Suhopolje, prema potrebi zaštite građana od njihova molestiranja utvrđenoj na temelju brojnosti komaraca na pojedinim gradskim područjima, te prema zahtjevima upravnog tijela Općine Suhopolje nadležnog za zdravstvo.

4.2. NAČIN PROVEDBE - METODE

Program se temelji na otkrivanju i uklanjanju potencijalnih i trajnih legla komaraca te suzbijanju ličinki u leglima koje nije moguće trajno ukloniti. Suzbijanje odraslih komaraca (krilatica) dopušteno je samo, kada unatoč svim nastojanjima da se komarci suzbiju u stadiju ličinki, iz nepoznatih legla dolazi do pojave većih populacija. Tada suzbijanje krilatica treba provoditi ciljano, na što je moguće manjem području i samo ako komarci predstavljaju izrazitu smetnju građanima, tj. u slučaju vrlo brojnih populacija komaraca na području koje je urbanizirano ili ga u rekreacijske i druge svrhe koristi veći broj građana.

Metode suzbijanja komaraca predviđene programom uključuju:

- otkrivanje legla komaraca u zatvorenim i otvorenim prostorima,
- uklanjanje legla koja je moguće ukloniti,
- bilježenje novih legla i dopunjavanje popisa registriranih legla,
- praćenje registriranih potencijalnih i trajnih legla komaraca,
- suzbijanje ličinki komaraca u zatvorenim i otvorenim leglima,
- kontinuirano praćenje brojnosti krilatica,

- kontinuirano praćenje brojnosti krilatica u registriranim žarištima,
- bilježenje žarišta populacija krilatica,
- suzbijanje krilatica toplim zamagljivanjem i hladnim ULV postupkom sa zemlje.

5. PLAN PROVEDBE PROGRAMA

5.1. OTKRIVANJE LEGLA KOMARACA

Legla komaraca utvrđena tijekom ranijih godina praćenja navedena su na odgovarajućim popisima legla u bazi podataka i kartografskom prikazu, koje su izradili djelatnici Zavoda.

Nova legla komaraca utvrđuju se na temelju:

- dojava građana
- dojave upravnog tijela Općine Suhopolje nadležnog za poslove zdravstva,
- terenskih obilazaka izvršitelja.

Izvršitelji suzbijanja komaraca dužni su svaku dojavu zabilježiti i u roku od 3 radna dana obaviti terenski očevid. U slučaju pronalaska legla komaraca, u roku od 3 dana izvršitelj programa treba podatke o novom leglu dostaviti upravnom tijelu Općine Suhopolje nadležnom za poslove zdravstva i nadležnom zavodu za javno zdravstvo.

5.2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA

Praćenjem legla komaraca obuhvaćena su sva registrirana i nova legla komaraca u zatvorenim vodenim retencijama i na otvorenim vodenim površinama Općine Suhopolje.

5.2.1. LEGLA U ZATVORENIM PROSTORIMA

Praćenje ličinki komaraca u registriranim i novootkrivenim leglima komaraca u vodama zatvorenih prostora (podrumi, toplinske stanice, tehničke etaže, izljevi i sl.) stambenih i poslovnih zgrada na području Općine Suhopolje provodi se tijekom čitave godine.

Popis zatvorenih legla je u izradi, te je dostupan u bazi podataka koju izrađuju djelatnici Zavoda.

U naseljima gdje su legla komaraca u poplavljenim podrumima zgrada potrebno je provoditi

aktivna istraživanja radi njihova otkrivanja i nadzora.

5.2.2. LEGLA NA OTVORENIM PROSTORIMA

Praćenje ličinki komaraca u povremenim i trajnim vodama na otvorenim prostorima (potoci, retencije potoka, bare, jezera, fontane, poplavne livade) na području Općine Suhopolje provodi se tijekom čitave godine.

Popis do sada registriranih legla na otvorenim prostorima nalazi se u bazi podataka i kartografskom prikazu, koje su izradili djelatnici Zavoda.

Izvršitelji moraju obavljati pregled registriranih otvorenih legla od ožujka do konca listopada 2019. godine očevidom i uzimanjem uzorka voda kako bi utvrdili prisutnost ličinki.

Uz pregled registriranih otvorenih legla s popisa, izvršitelji su dužni predvidjeti i preglede svih novih legla registriranih tijekom godine.

5.3. SUZBIJANJE LIČINKI KOMARACA

U svim leglima komaraca, bila ona otvorena ili zatvorena, u slučaju nalaza razvojnih oblika komaraca treba odmah provesti suzbijanje ličinki primjenom odgovarajućih larvicida.

5.3.1. SUZBIJANJE LIČINKI U ZATVORENIM LEGLIMA KOMARACA

U zatvorenim registriranim leglima komaraca suzbijanje ličinki obavlja se tijekom redovitih pregleda.

Na području Općine Suhopolje razlikuju se dvije kategorije zatvorenih legla.

Kategoriji A pripadaju legla u kojima se u većem dijelu godine nalazi voda.

Kategoriji B pripadaju legla u kojima se voda samo povremeno pojavljuje.

Izvršitelji moraju obaviti pregled svih registriranih zatvorenih legla kategorije A jedan put mjesečno, a kategorije B četiri puta u godini dinamikom svakih tri mjeseca. Legla s pozitivnim nalazom ličinki nakon provedenog suzbijanja potrebno je ponovno pregledati u roku od sedam dana. Uz pregled registriranih legla s popisa, izvršitelji su dužni predvidjeti i preglede svih

novih legla registriranih tijekom godine.

Za suzbijanje ličinki komaraca u zatvorenim vodenim retencijama izvršitelj će upotrijebiti larvicide kemijskog djelovanja koji su učinkoviti u čistim i zagađenim vodama formulirani kao tablete, granule i koncentrat za emulziju (EC).

5.3.2. SUZBIJANJE LIČINKI U OTVORENIM LEGLIMA KOMARACA

Dinamika aktivnosti legla ovisi o vrstama komaraca koje se u leglu nalaze, te se na temelju toga određuje razdoblje i dinamika suzbijanja.

Na području Općine Suhopolje razlikuju se tri kategorije legla:

Kategoriji A pripadaju legla u kojima prevladavaju poplavne i šumske vrste komaraca (komarci rodova *Aedes* i *Ochlerotatus*). Legla kategorije A aktivna su od ožujka do lipnja, iznimno u natprosječno kišnim razdobljima mogu biti aktivna duže.

Kategoriji B pripadaju legla u kojima se većinom razvijaju vrste komaraca umjetnih legla (komarci roda *Culex* i druge rjeđe prisutne vrste). Legla kategorije B aktivna su u razdoblju od svibnja do listopada.

Kategoriji C pripadaju legla u kojima se na području Općine Suhopolje razvijaju tigrasti komarci (*Aedes albopictus*) i druge vrste umjetnih legla. Legla kategorije C aktivna su u razdoblju od svibnja do listopada.

Suzbijanje ličinki komaraca u otvorenim leglima započet će utvrđivanjem prisutnosti ličinki u njima. Prvi pozitivni nalaz ličinki u jednom leglu određene kategorije (A, B, C), određuje početak larvicidnog tretmana na svim drugim otvorenim leglima iste kategorije. Izvršitelji će posebno obratiti pozornost leglima kategorije A u kojima se razvijaju komarci koji uznemiruju građane tijekom svibnja i lipnja. Planirana dinamika larvicidnih tretmana:

1) legla kategorije A: - od ožujka do svibnja dva tretmana mjesečno,

- lipanj - jedan tretman mjesečno (prema potrebi više),

2) legla kategorije B i C: - od svibnja do rujna dva tretmana mjesečno,

- listopad - jedan tretman mjesečno.

Osim navedenih legla posebna kategorija su novootkrivena legla - legla kategorije D, ot-

krivena tijekom tekuće godine. U njima će nakon pozitivnog nalaza ličinki izvršitelji provesti larvicidni tretman.

Za suzbijanje ličinki komaraca u vodama stajaćicama i vodenim retencijama na otvorenom prostoru izvršitelj će upotrebljavati selektivne larvicide koji neće ugroziti neciljane vrste u tretiranim otvorenim leglima.

5.3.3. SUZBIJANJE LIČINKI NA ODLAGALIŠTIMA GUMA

Da bi se pravovremeno utvrdila pojava ti-grastih komaraca (*Aedes albopictus*) te spriječilo njihovo širenje, izvršitelj suzbijanja dužan je provoditi praćenje prisutnosti i suzbijanje ličinki u gumama na odlagalištima. Izvršitelj će provoditi suzbijanje ličinki komaraca u gumama i na svim drugim lokacijama koje se utvrde kao legla komaraca tijekom provođenja programa te je o tome dužan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo.

Za suzbijanje ličinki komaraca u gumama izvršitelj će upotrebljavati larvicide koji neće ugroziti ljude koji dolaze u direktan kontakt s gumama.

5.4. PRAĆENJE BROJNOSTI KRILATICA

Praćenje brojnosti krilatica izvršitelj će provoditi metodom mjerenja broja uhvaćenih krilatica na tijelu skupljača tijekom 15 minuta u sumrak ili svitanje od sredine travnja do konca rujna na područjima za adulticidne tretmane (žarišta krilatica) sljedećom dinamikom: svibanj i lipanj dva puta mjesečno, druga polovina travnja, srpanj, kolovoz i rujna jedanput mjesečno. O nalazu će pisano (telefaksom) izvijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo.

Popis do sada registriranih žarišta krilatica nalazi se u bazi podataka koju su izradili djelatnici Zavoda.

Uz pregled registriranih žarišta krilatica, izvršitelj je dužan predvidjeti i preglede svih novih žarišta krilatica registriranih tijekom godine.

5.5. SUZBIJANJE KRILATICA

Suzbijanje krilatica toplim i hladnim ULV

postupkom sa zemlje izvršitelj će provoditi u naseljenim dijelovima općine u periodu od početka travnja do konca listopada, ovisno o nalazima praćenja brojnosti krilatica. Suzbijanje će provoditi preparatima s djelatnom tvari na bazi sintetskih piretroida niske toksičnosti, namijenjenim za ULV primjenu, preporučenim od WHO za primjenu u naseljenim sredinama i s dozvolom Ministarstva zdravlja RH za primjenu u Hrvatskoj. Radi zaštite okoliša kao sredstva za razrjeđivanje mogu se upotrebljavati samo voda ili pročišćena mineralna ulja.

5.5.1. ADULTICIDNI TRETMANI

Adulticidne tretmane izvršitelj će provoditi na ciljanim područjima na kojima je zabilježena povećana brojnost komaraca prema nalazima uzorkovanja (točka 5.4. Programa). Popis registriranih žarišta krilatica nalazi se u navedenoj bazi podataka. Međutim, program uključuje i ona područja općine na kojima se tijekom provedbe pokaže potreba za suzbijanjem, uz prethodnu suglasnost naručitelja Programa.

Djelotvornost provedenih akcija suzbijanja kao i eventualna rezistencija populacije komaraca na primijenjene insekticide, izvršitelj programa dužan je provjeravati nakon svake akcije suzbijanja na temelju mjerenja smanjenja broja komaraca. U slučaju neuspjeha i nedjelotvornih akcija obavezan je postupak ponoviti o svom trošku.

5.5.2. OBAVJEŠTAVANJE O PROVOĐENJU ADULTICIDNIH TRETMANA

Prije svake akcije suzbijanja komaraca metodom toplog zamagljivanja ili hladnog orošavanja ULV metodom, izvršitelj programa obavijestit će građane o području i vremenu provođenja akcije preko dnevnog tiska i radijskih postaja prema uputi upravnog tijela Općine Suhopolje nadležnog za poslove zdravstva. Istim će načinom upozoravati pčelare da na vrijeme uklone pčele s područja koja će se tretirati. Istovremeno će telefaksom obavijestiti Državni centar za obavješćivanje (112) i upravno tijelo Općine Suhopolje nadležno za poslove zdravstva.

Obavijest o provođenju adulticidnog tretmana nadležnom zavodu za javno zdravstvo podnositi

će pisanim putem (telefaks) koristeći se obrascem u Prilogu.

5.5.3. DOPUŠTENI ADULTICIDI

Za adulticidne tretmane zelenih površina sa zemlje izvršitelj će upotrebljavati insekticid formuliran za ULV primjenu toplim zamagljivanjem na osnovi niskotoksičnih piretroida.

Za hladno ULV orošavanje u naseljenim područjima upotrebljavat će preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se miješaju s čistom vodom.

Za toplo ULV zamagljivanje zelenih površina upotrebljavat će preparat na osnovi niskotoksičnih piretroida koji se miješaju s neškodljivim mineralnim uljem.

Potrebne količine navedenih insekticida ovise o izabranim tvorničkim formulacijama, a dopušteno je doziranje i primjena isključivo prema uputama proizvođača i preporukama Svjetske zdravstvene organizacije.

5.6. UNOS I OBRADA PODATAKA

Programsku podršku za unos, pohranjivanje, dohvat, razmjenu i standardnu obradu podataka s bazom podataka, osigurava ovlaštenim izvršiteljima provedbe ovog programa, nadležnom zavodu za javno zdravstvo i upravnom tijelu Općine Suhopolje nadležnom za poslove zdravstva, ugovorna tvrtka. Opremu, odnosno hardware, osiguravaju izvršitelji.

Zapis podataka o obavljenom suzbijanju obaviti će ovlašteni izvršitelji Programa suzbijanja komaraca na području Općine Suhopolje popisom na terenu i pohranom u zajedničku računalnu bazu podataka. Podaci se će prebacivati svakodnevno, na kraju svake smjene, svakog radnog dana ili češće, po potrebi, nikako kasnije niti idućeg dana. Prikupljena dokumentacija bit će pohranjena i kompjuterski obrađena, što će osigurati upravno tijelo Općine Suhopolje nadležno za poslove zdravstva u suradnji s ugovornom tvrtkom.

Bazu podataka s popisom registriranih zatvorenih i otvorenih legla komaraca, i registriranih žarišta krilatica na kojima se obavlja Program suzbijanja komaraca na području Općine Suhopolje s njihovim obilježjima važnim za dugoročno

vođenje programa suzbijanja komaraca u Općini Suhopolje, potrebno je stalno dopunjavati novoprikupljenim podacima.

Svi voditelji terenskih ekipa izvršitelja suzbijanja dužni su prema naputcima ureda elektronički prikupljati podatke o svakom obavljenom terenskom poslu, u svakoj akciji, voditi računalnu evidenciju o obavljenom poslu i zatečenom stanju zatvorenih legla komaraca, registriranih otvorenih legla komaraca, registriranih žarišta krilatica. Izvršitelji odgovaraju za istinitost podataka unošenih u sustav. Obvezni su osigurati svim terenskim ekipama ispravnu opremu za rad.

Podaci koji se prikupljaju:

- naziv ovlaštenog izvršitelja,
- datum i vrijeme provođenja kontrole ili suzbijanja,
- oznaka (šifra) staništa komaraca,
- voda u leglu (da ili ne),
- razvojni oblici komaraca u vodi (da ili ne),
- krilatice (da ili ne),
- broj slijetanja komaraca tijekom 15 minuta,
- napomena.

Osim navedenih, izvršitelji suzbijanja u bazu podataka unijet će i sljedeće podatke:

- provedena larvicidna akcija suzbijanja (da ili ne),
- upotrijebljena djelatna tvar i formulacija larvicida,
- provedena adulticidna akcija suzbijanja (da ili ne),
- metoda izvođenja akcije (hladno orošavanje ili toplo zamagljivanje),
- količina utrošenih pesticida,
- razlog neprovedene akcije suzbijanja,
- ponavljanje adulticidne akcije,
- napomena.

6. PODACI DOSTUPNI IZVRŠITELJIMA

Izvršiteljima su dostupni podaci o zatvorenim i otvorenim leglima komaraca te žarištima krilatica registrirani do kraja prosinca 2018. godine u upravnom tijelu Općine Suhopolje nadležnom za poslove zdravstva i nadležnom zavodu za javno zdravstvo. Podaci se nalaze u bazi podataka i ne objavljuju se.

7. STRUČNI NADZOR PROVEDBE PROGRAMA

Stručni nadzor programa provodi se sukladno članku 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17).

Da bi omogućili obavljanje stručnog nadzora, izvršitelji programa dužni su obavještavati nadležni zavod za javno zdravstvo o planiranim aktivnostima provedbe programa najmanje tri dana prije provedbe te podnositi mjesečna izvješća o provedenim aktivnostima u odnosu na planirane programom. Odstupanja od plana potrebno je dokumentirati i obrazložiti. U slučaju otkrivanja novih legla komaraca ili žarišta krilatica, izvršitelji su dužni obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo u roku od 3 dana.

8. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Program suzbijanja komaraca na području Općine Suhopolje provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje su registrirane za obavljanje te djelatnosti i koje zadovoljavaju propisane uvjete.

Program provode izvršitelj/i koji su s Općinom Suhopolje sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti sklopili ugovor o provođenju programa suzbijanja komaraca na području Općine Suhopolje.

Program suzbijanja komaraca na području Općine Suhopolje bit će proveden na temelju operativnih planova koje izrađuju izvršitelji sukladno ovome programu.

Operativne planove izvršitelji su dužni dostavljati upravnom tijelu Općine Suhopolje nadležnom za poslove zdravstva i nadležnom zavodu za javno zdravstvo tri dana prije provedbe te podnositi mjesečna izvješća o provedenim aktivnostima u odnosu na planirane programe.

Operativni planovi moraju sadržavati:

- aktivnosti koje se provode,
- popis adresa, objekata ili površina na kojima se aktivnosti provode,

- način izvješćivanja građana,
- vrijeme početka i završetka aktivnosti,
- ime osobe za kontakt,
- popis sredstva i oprema koja će se upotrebljavati,
- opis tehnološke primjene.

9. Ovaj će program biti objavljen u Službenom glasniku Općine Suhopolje.

KLASA: 322-01/19-01/2

URBROJ: 2189/05-02/14-19-3

Suhopolje, 24. siječanj 2019. godine

NAČELNIK
OPĆINE SUHOPOLJE

Načelnik
Siniša Horvat, struč. spec. ing. sec., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ br. 2/13. i 2/18.), načelnik Općine Suhopolje donosi,

IV IZMJENU PLANA NABAVE ZA 2018. GODINU

I

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklopa se Ugovor/sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
1/2018	Uredski materijal	22800000-8	42.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
2/2018	Motorni benzin i dizel gorivo	09132000-3	70.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
3/2018	Usluga telefona i faksa	64211000-8	50.816,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
4/2018	Poštanske usluge	64110000-0	64.160,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
5/2018	Premije osiguranja	66510000-8	32.640,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
6/2018	Reprezentacija	15000000-8	88.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
7/2018	Građevinsko zemljište	70121000-5	88.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II kvartal	1 godina

8/2018	Geodetsko-katastarski poslovi	71355000-1	56.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	I kvartal	1 godina
9/2018	Modernizacija cesta, nogostupa, staza na groblju	45233142-6	1.005.635,86	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	III kvartal	1 godina
11/2018	Modernizacija javne rasvjete	34993000-4	44.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	II kvartal	1 godina
16/2018	Unutarnje uređenje Mjesnog doma u Budanici	44115800-7	8.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	II kvartal	1 godina
18/2018	Izmjena stolarije na Mjesnom domu u Jugovom Polju	44220000-8	74.880,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	II kvartal	1 godina
35/2018	Uređenje terena i okoliša dječjeg vrtića Suhopolje	45112700-2	280.017,28	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	III kvartal	1 godina
36/2018	Izgradnja reciklažnog dvorišta	45213270-6	45.500,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor	III kvartal	1 godina
39/2018	Uređenje i asfaltiranje pješačkih staza u Suhopolju	45233161-5	240.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor	IV kvartal	2 mjeseca
40/2018	Uređenje sportskog rekreativnog centra	45212290-5	286.400,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	III kvartal	1 godina

II

IV izmjena Plana nabave za 2018. godinu objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim internet stranicama www.suhopolje.hr.

KLASA: 400-06/18-01/2
URBROJ: 2189/05-02/14-19-8
Suhopolje, 14. siječanj 2019.

NAČELNIK:

Siniša Horvat, struč. spec. ing. sec.,v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ br. 2/13. i 2/18.), načelnik Općine Suhopolje donosi,

**PLAN NABAVE
roba, usluga i radova Općine Suhopolje
u 2019. godini**

Za potrebe Općine Suhopolje u 2019. godini nabaviti će se robe, usluge i radovi planirani u Proračunu Općine Suhopolje za 2019. godinu

I

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
NMV 1/19	Izgradnja dječjeg vrtića u Suhopolju	45220000-5	7.433.090,72	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	I kvartal	1 godina
NMV 2/19	Izgradnja mjesnog doma u Cabuni	45220000-5	686.712,60	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	II kvartal	1 godina
NMV 3/19	Izgradnja vidikovca	45220000-5	600.000,00	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	IV kvartal	1 godina

NMV 4/19	Energetska obnova doma u Borovi	45000000-7	664.035,70	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	III kvartal	6 mjeseci
NMV 5/19	Energetska obnova doma u Orešcu	45000000-5	332.325,70	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	III kvartal	6 mjeseci
NMV 6/19	Izrada projekta i troškovi	71320000-7	640.000,00	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	II kvartal	1 godina
NMV 7/19	Modernizacija cesta, nogostupa i staza groblja	45233142-6	1.120.000,00	Otvoreni postupak	-	Ne	Ugovor	II kvartal	1 godina
N 1/19	Nabava osobnog vozila	34110000-1	175.000,00	Postupak jednostavne nabave					
N 2/19	Teretno vozilo	34144750-0	165.000,00	Postupak jednostavne nabave					
N 3/19	Radovi na nerazvrstanim cestama, poljskim putevima i otresišta	65000000-3	384.000,00	Postupak jednostavne nabave					
N 4/19	Geodetski i katastarski poslovi	71355000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave					
N 5/19	Računalne usluge	72600000-6	88.000,00	Postupak jednostavne nabave					
N 6/19	Izgradnja ograde na groblju u Suhopolju	45000000-7	80.000,00	Postupak jednostavne nabave					

N 7/19	Računala i računalna oprema	30000000-9	28.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 8/19	Računalni program	48000000-8	32.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 9/19	Obnova križnog puta u Orešcu	45212360-7	274.657,50	Postupak jednostavne nabava					
N 10/19	Reprezentacija	15000000-8	64.800,00	Postupak jednostavne nabava					
N 11/19	Izgradnja nogostupa u Suhopolju	45233161-5	320.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 12/19	Asfaltiranje stazna na groblju u Suhopolju	45233160-8	240.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 13/19	Uređenje terena i okoliša dječjeg vrtića u Suhopolju	45112700-2	175.848,80	Postupak jednostavne nabava					
N 14/19	Izgradnja staza i platoa kod mrtvačnice	45233160-8	44.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 15/19	Asfaltiranje parkirališta ispred doma u Pčeliću	45000000-7	28.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 16/19	Izgradnja kapelice u MO Trapska	45000000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabava					

N 17/19	Opremanje i uređenje dječjeg igrališta u Borovi	37535200-9	24.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 18/19	Unutarnje uređenje doma u Naudovcu	45453000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 19/19	Unutarnje uređenje doma u Pivnici	45453000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 20/19	Uređenje mjesnog doma u Zvonimirovu	45453000-7	24.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 21/19	Uređenje doma u Borovi	45453000-7	36.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 22/19	Uređenje i dogradnja zgrade NK Orešac	45453000-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 23/19	Rekonstrukcija sportskog rekreacijskog centra u Suhopolju	45454000-4	118.284,80	Postupak jednostavne nabava					
N 24/19	Uređenje dječjeg igrališta u MO Suhopolje	50870000-4	40.000,00	Postupak jednostavne nabava					
N 25/19	Gorivo	09132000-3	43.288,00	Postupak jednostavne nabava					
N 26/19	Instalacija bežičnog interneta	32510000-1	84.375,00	Postupak jednostavne nabava					

II

Plan nabave za 2019. godinu objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim internet stranicama www.suhopolje.hr.

KLASA: 400-06/19-01/1
URBROJ: 2189/05-02/14-19-1
Suhopolje, 14. siječanj 2019.

NAČELNIK:
Siniša Horvat, struč. spec. ing. sec., v.r.

Na temelju članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15) i članka 14. Pravilnika o financiranju javnih potreba Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje broj 5a/15 i 3/16), pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Suhopolje donosi

GODIŠNJI PLAN

raspisivanja javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge za 2019. godinu

Članak 1.

U tijeku 2019. godine planirana je provedba slijedećih javnih natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge:

R. br.	Naziv davatelja financijskih sredstava	Naziv upravnog odjela (kratica)	Naziv natječaja (oznaka aktivnosti u proračunu)	Okvirni datum raspisivanja natječaja	Ukupna vrijednost natječaja (kn)	Okvirni broj planiranih ugovora	Financijska podrška ostvaruje se na rok od	Napomena
1.	Općina Suhopolje	JUO	Javni natječaj za financiranje javnih potreba Općine Suhopolje u području kulture za 2019. godinu	veljača 2019.	35.000,00	4	12 mjeseci (tijekom 2019.)	
2.	Općina Suhopolje	JUO	Javni natječaj za financiranje javnih potreba u području sporta za 2019. godinu	veljača 2019.	270.000,00	8	12 mjeseci (tijekom 2019.)	

3.	Općina Suhopolje	JUO	Javni natječaj za financiranje javnih potreba Općine Suhopolje u području ostalih društvenih djelatnosti za 2019. godinu	veljača 2019.	60.000,00	5	12 mjeseci (tijekom 2019.)
----	---------------------	-----	--	------------------	-----------	---	-------------------------------

Legenda kratica za upravne odjele:

JUO	Jedinstveni upravni odjel
-----	---------------------------

Članak 2.

Ovaj Godišnji plan raspisivanja natječaja i drugih programa za financiranje svih oblika programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge za 2019. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 007-01/19-01/1

URBROJ: 2189/05-09/24-19-1

U Suhopolju, 14. siječnja 2019. godine

PROČELNIK
Boris Jurić, dipl.iur., v.r.

II POSEBNI DIO
Članak 3.

Unutar organizacijske klasifikacije, utvrđuju se aktivnosti i projekti po programima kako slijedi:

	IZVRŠENJE					PLAN 3	PLAN 4	PROJEKCIJA 5	INDEKS 6	INDEKS 7	INDEKS 8	INDEKS 9
	1	2	2018	2019	2020							
BROJ KONTA VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	01.01.2017. - 31.12.2017.											
UKUPNO RASHODI / IZDACI	1.179.586,70	1.283.988,63	1.371.557,27	1.385.557,27	1.411.077,27	1.411.077,27	1.411.077,27	108,85	106,82	101,02	101,84	
Razdjeli 001 DJECJI VRTIC - rashodi	1.179.586,70	1.283.988,63	1.371.557,27	1.385.557,27	1.411.077,27	1.411.077,27	1.411.077,27	108,85	106,82	101,02	101,84	
Program 0101 Odgojni obrazovni sustav	1.056.166,21	1.198.338,63	1.275.557,27	1.289.557,27	1.315.077,27	1.315.077,27	1.315.077,27	113,46	106,44	101,10	101,98	
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost	792.127,26	901.500,71	944.157,27	949.157,27	953.857,27	953.857,27	953.857,27	113,81	104,73	100,53	100,50	
Izvor 1.2. Prihodi iz nadležnog proračuna	792.127,26	901.500,71	944.157,27	949.157,27	953.857,27	953.857,27	953.857,27	113,81	104,73	100,53	100,50	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	792.127,26	901.500,71	944.157,27	949.157,27	953.857,27	953.857,27	953.857,27	113,81	104,73	100,53	100,50	
3 Rashodi za poslovanja	766.083,36	865.607,71	921.357,27	926.357,27	930.857,27	930.857,27	930.857,27	112,99	106,44	100,54	100,49	
Rashodi za zaposlene	625.723,53	712.890,53	732.472,07					113,93	102,75			
Plaće (Bruto)	32.735,32	30.100,00	62.900,00					91,95	208,97			
Ostali rashodi za zaposlene	107.624,51	122.617,18	125.985,20					113,93	102,75			
Doprinosi na plaće	26.043,90	35.893,00	22.800,00	22.800,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	137,82	63,52	100,00	100,88	
Materijalni rashodi	26.043,90	35.893,00	22.800,00	22.800,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	137,82	63,52	100,00	100,88	
Neknade troškova zaposlenima	0,00	276.200,00	300.000,00	309.000,00	329.820,00	329.820,00	329.820,00	0,00	108,62	103,00	106,74	
Izvor 3.1. Prihodi od korištenja vrtića	0,00	276.200,00	300.000,00	309.000,00	329.820,00	329.820,00	329.820,00	0,00	108,62	103,00	106,74	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	276.200,00	300.000,00	309.000,00	329.820,00	329.820,00	329.820,00	0,00	108,62	103,00	106,74	
3 Rashodi za poslovanja	0,00	274.200,00	290.000,00	299.000,00	309.400,00	307.220,00	307.220,00	0,00	105,76	103,10	103,62	
Materijalni rashodi	0,00	271.600,00	287.400,00	296.400,00	307.220,00	307.220,00	307.220,00	0,00	105,82	103,13	103,65	
Neknade troškova zaposlenima	0,00	12.500,00	14.500,00					0,00	116,00			
Rashodi za materijal i energiju	0,00	187.880,00	197.680,00					0,00	105,22			
Rashodi za usluge	0,00	52.620,00	56.620,00					0,00	107,60			
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	18.600,00	18.600,00					0,00	100,00			
Financijski rashodi	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Ostali financijski rashodi	0,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	500,00	100,00	200,00	
Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	500,00	100,00	200,00	
Postrojenja i oprema	0,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	500,00	100,00	200,00	
Izvor 3.2. Prihodi od hranarine	2.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	2.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3 Rashodi za poslovanja	2.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Materijalni rashodi	2.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Neknade troškova zaposlenima	2.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Izvor 3.3. Prihodi od osiguranja djece	3.200,00	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	115,63	108,11	100,00	100,00	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	3.200,00	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	115,63	108,11	100,00	100,00	
3 Rashodi za poslovanja	3.200,00	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	115,63	108,11	100,00	100,00	
Materijalni rashodi	3.200,00	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	115,63	108,11	100,00	100,00	
Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.200,00	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	115,63	108,11	100,00	100,00	
Izvor 3.4. Prihodi - ostali	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
3 Rashodi za poslovanja	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Materijalni rashodi	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Rashodi za materijal i energiju	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Izvor 3.5. Prihodi od financijske imovine (kamate)	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
FUNKCIJSKA KLASIFIKACIJA 0911 Predškolsko obrazovanje	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
3 Rashodi za poslovanja	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
Financijski rashodi	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00	100,00	

Članak 4.

Proračun dječjeg vrtića Suhopolje za 2019. godinu i projekcije za 2020. i 2021. godinu objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje, a stupa na snagu 01. siječnja 2019. godine.

KLASA: 400-06/18-01/3
URBROJ: 2189/60-02/01/18-2
Suhopolje, 17. prosinac 2018.

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA SUHOPOLJE

Predsjednica:
Ksenija Ćurić, dipl.oec., v.r.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredbom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09.) i članka 28. Statuta Dječjeg vrtića Suhopolje, Suhopolje („Službeni glasnik“ Općine Suhopolje, broj 9/13., 6/15. i 9/15.), ravnateljica Dječjeg vrtića Suhopolje, dana 31. prosinca 2018. godine, donosi

PLAN

klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjeg vrtića Suhopolje, Suhopolje za 2019. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojevanih oznaka stvaratelja i primatelja akata za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Ravnateljica, Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Suhopolje, Suhopolje, te brojevanje oznake stvaratelja i primatelja akata Jedinog upravnog odjela Općine Suhopolje.

Članak 2.

Ovim Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojevanje oznake predmeta, na pojedinim vlastitim aktima i primljenim pismenima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja	
			Predmeti neupravnog postupka	Predmeti upravnog postupka
DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE, UPRAVA				
00 DRUŠTVO				
000-01	01	Društveno-ekonomski odnosi	Trajno	Trajno
001-02	01	Društveno planiranje - općenito	Trajno	Trajno
002-01	01	Pravni sustav - općenito	Trajno	Trajno
003-05	01	Opći akti - općenito	Trajno	Trajno
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito	Trajno	Trajno
005-01	01	Društveni nadzor – općenito	Trajno	Trajno
006-01	01	Političke organizacije - općenito	Trajno	Trajno
006-04	01	Sindikati	Trajno	Trajno
007-01	01	Udruge	Trajno	Trajno
008-01	01	Pristup informacijama	5	Trajno
008-02	01	Priopćenje za javnost i kontakti s medijima	5/Trajno	Trajno

01 DRŽAVNO UREĐENJE				
011-01	01 02	Propisi i akti - općenito Davanje suglasnosti na akte ustanova	Trajno	Trajno
011-02	01	Postupak donošenja akata	Trajno	Trajno
011-03	01	Objavljivanje akata	Trajno	Trajno
012-02	01	Statut Općine	Trajno	Trajno
012-03	01	Poslovník Općinskog vijeća	Trajno	Trajno
013-01	01 02 03 04	Izbori – općenito Izbori za članove Općinskog vijeća Izbori za načelnika i zamjenika načelnika Izbori za mjesne odbore	Trajno	Trajno
013-02	01	Općinsko izborno povjerenstvo	Trajno	Trajno
013-03	01	Birački odbor	Trajno	Trajno
013-05	01	Ostalo	5	Trajno
014-02	01	Referendum	Trajno	Trajno
014-03	01	Drugi oblici osobnog izjašnjavanja	Trajno	Trajno
015-05	01	Teritorijalno razgraničenje područja općine	Trajno	Trajno
015-07	01	Naselja - područja mjesnih odbora	Trajno	Trajno
015-08	01	Ulice i trgovi	Trajno	Trajno
016-01	01	Narodnosti - općenito	Trajno	Trajno
017-01	01 02	Grb i zastava - općenito Davanje suglasnosti na korištenje grba, zastave i imena Općine	Trajno	Trajno
018-01	01	Suradnja s inozemstvom - općenito	Trajno	Trajno
02 ORGANI VLASTI				
021-01	01	Organizacija i rad Općinskog vijeća - općenito	Trajno	Trajno
021-05	01 02 03	Sjednice Općinskog vijeća Radna tijela Općinskog vijeća Savjet mladih	Trajno	Trajno
022-01	01 02 03	Načelnik - općenito Sjednice kolegija načelnika Radna tijela načelnika	Trajno	Trajno
023-01	01 02 03	Organizacija i rad Jedinštvenog Upravnog odjela – općenito Pravilnik o unutarnjem redu Vlastiti pogon	Trajno	Trajno
024-01	01 02	Trgovačka društva Ustanove	Trajno	Trajno
026-01	01 02	Mjesni odbori - općenito Ustrojstvo i rad mjesnih odbora	Trajno	Trajno
03 UPRAVNO POSLOVANJE				
030-01	01	Ustrojstvo, način i tehnika rada - općenito	Trajno	Trajno
030-03	01	Informatička oprema, računalna oprema i sustavi	5	Trajno

030-07	01	Organizacija i oprema radnih prostorija	5	Trajno
031-01	01	Oznake, prijam, ostalo - općenito	5	Trajno
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijska služba - općenito	5	Trajno
033-01	01	Tiskanje i umnožavanje materijala - općenito	5	Trajno
034-01	01 02	Upravni postupak – općenito Upravni spor – općenito	10	Trajno
034-04	01	Izdavanje uvjerenja i potvrda	5	Trajno
034-05	01	Evidencije	Trajno	Trajno
034-06	01 02	Izvešća o stanju rješavanja upravnih stvari Izvešća o stanju rješavanja neupravnih stvari	10 10	Trajno Trajno
034-07	01	Upravni i upravno-računski spor	10	Trajno
035-01	01	Uredsko poslovanje - općenito	5	Trajno
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno	Trajno
035-07	01	Ostalo	5	Trajno
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata - općenito	Trajno	Trajno
036-04	01	Izlučivanje arhivske građe, smještaj	Trajno	Trajno
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito	Trajno	Trajno
04 UPRAVNI NADZOR				
040-02	01	Nadzor nad zakonitošću akata - općenito	10	Trajno
041-02	01	Nadzor nad zakonitošću rada - općenito	10	Trajno
042-01	01	Inspekcijski nadzor - općenito	Trajno	Trajno
043-01	01	Upravna inspekcija - općenito	Trajno	Trajno
05 PREDSTAVKE I PRITUŽBE, MOLBE I PRIJEDLOZI				
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad uprave - Općenito	5	Trajno
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe - općenito	5	Trajno
053-01	01	Molbe i prijedlozi – općenito	5	Trajno
06 ODLIKOVANJA, JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA				
061-01	01	Javne nagrade i priznanja Općine	Trajno	Trajno
07 VJERSKA PITANJA				
070-01	01	Odnosi sa Crkvom	Trajno	Trajno
08 RADNICI U ORGANIMA UPRAVE				
080-01	01	Dužnosnici, službenici i namještenici - općenito	Trajno	Trajno
080-06	01	Evidencije kadrova	Trajno	Trajno

080-07	01	Ocjenjivanje rada službenika i namještenika	10	Trajno
080-08	01	Ovlaštenja za donošenje rješenja i zamjenjivanje	Trajno	Trajno
080-09	01	Punomoći	5	Trajno
1 RAD I RADNI ODNOSI				
10 ZAPOSŁJAVANJE				
100-01	01	Zapošljavanje - općenito	10	Trajno
100-02	01	Plan prijema	10	Trajno
11 RADNI ODNOSI				
110-01	01	Radni odnosi - općenito	10	Trajno
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa - općenito	10	Trajno
112-02	01	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme – rješenje o prijemu na radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Trajno	Trajno
112-03	01	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme – rješenje o prijemu na radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o rasporedu na radno mjesto službenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu na radno mjesto namještenika	Trajno	Trajno
112-04	01	Ugovor o djelu	Trajno	Trajno
112-05	01	Dopunski rad	Trajno	Trajno
112-06	01	Vježbenici – natječaj za radno mjesto	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o prijemu vježbenika	Trajno	Trajno
	03	Rješenje o rasporedu vježbenika	Trajno	Trajno
	04	Rješenje o produženju vježbeničkog staža	Trajno	Trajno
	05	Javni poziv za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	10	Trajno
	06	Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	Trajno	Trajno
	07	Mjere za poticanje zapošljavanja - ostalo	10	Trajno
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti – općenito	5	Trajno
113-03	01	Godišnji odmori	5	Trajno
	02	Rješenje o plaćenom i neplaćenom dopustu	5	Trajno
113-04	01	Dopusti	5	Trajno
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost - općenito	10	Trajno

114-02	01	Radni sporovi	10	Trajno
114-03	01	Radna disciplina	10	Trajno
114-04	01	Disciplinska odgovornost i postupak	10	Trajno
115-01	01	Zaštita na radu – općenito	Trajno	Trajno
117-01	01	Radni staž – općenito	10	Trajno
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije, osposobljenost i priznavanje svojstva - općenito	Trajno	Trajno
119-01	01	Kadrovska politika i evidencije - općenito	Trajno	Trajno
12 OSOBNİ DOHOCI				
120-01	01	Plaće – općenito	10	Trajno
120-02	01	Plaće, stjecanje, utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela	Trajno	Trajno
	02	Rješenje o plaći	Trajno	Trajno
121-03	01	Ostala materijalna prava službenika i namještenika – općenito	10	Trajno
121-07	01	Regres za godišnji odmor	5	Trajno
121-09	01	Pomoć za slučaj bolesti i smrti u obitelji te nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu	5	Trajno
121-10	01	Jubilarne nagrade	5	Trajno
121-11	01	Otpremnine	5	Trajno
121-13	01	Nagrade učenicima i studentima	Trajno	Trajno
121-15	01	Ostalo	5	Trajno
13 STRUČNO USAVRŠAVANJE				
130-01	01	Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja - općenito	5/dosje 70 godina	Trajno
132-01	01	Stručna praksa - vježbenici i dr. – općenito	5	Trajno
133-02	01	Državni stručni ispit	Trajno	Trajno
2 UNUTRAŠNJI POSLOVI				
21 JAVNA SIGURNOST				
214-01	01	Zaštita od požara i eksplozija – općenito	5	Trajno
214-02	01	Mjere zaštite od požara i eksplozija	Trajno	Trajno
214-03	01	Protupožarna inspekcija	10	Trajno
218-02	01	Javna sigurnost - pojedinačni predmeti	Trajno	Trajno
22 GRAĐANSKA STANJA				
220-01	01	Prebivalište	Trajno	Trajno
	02	Boravište	Trajno	Trajno

221-01	01	Osobni podaci	Trajno	Trajno
23 OSTALI UNUTRAŠNJI POSLOVI				
230-01	01	Udruge – udruženja građana	Trajno	Trajno
3 GOSPODARSTVO				
30 GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA				
300-01	01	Gospodarsko planiranje – općenito	Trajno	Trajno
301-01	01	Gospodarstvo – općenito	Trajno	Trajno
302-01	01	Gospodarski razvoj – općenito	Trajno	Trajno
302-02	01	Programi razvoja	Trajno	Trajno
303-01	01	Gospodarska suradnja – općenito	Trajno	Trajno
307-01	01	Cijene – općenito	10	Trajno
31 INDUSTRIJA, RUDARSTVO, ZANATSTVO I MALA PRIVREDA				
310-01	01	Industrija i rudarstvo – općenito	Trajno	Trajno
311-01	01	Obrt – općenito	Trajno	Trajno
32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODOPRIVREDA I ZADRUGARSTVO				
320-02	01	Poljoprivreda – općenito	Trajno	Trajno
320-18	01	Poljoprivredno redarstvo – općenito	Trajno	Trajno
320-12	01	Štete u poljoprivredi	10	Trajno
321-02	01	Šumarstvo - općenito	Trajno	Trajno
322-01	01	Veterinarstvo – općenito	Trajno	Trajno
323-01	01	Lovstvo - općenito	Trajno	Trajno
324-01	01	Ribarstvo - općenito	Trajno	Trajno
325-01	01	Vodoprivreda - općenito	Trajno	Trajno
326-01	01	Zadrugarstvo - općenito	Trajno	Trajno
33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM				
330-01	01	Trgovina - općenito	Trajno	Trajno
334-01	01	Turizam - općenito	Trajno	Trajno
334-02	01	Turizam - domaći	Trajno	Trajno
334-03	01	Turizam - inozemni	Trajno	Trajno
334-04	01	Selektivni vidovi turizma	Trajno	Trajno
334-05	01	Razvoj i planiranje	Trajno	Trajno
334-09	01	Turistička inspekcija	Trajno	Trajno
335-01	01	Ugostiteljstvo - općenito	Trajno	Trajno
34 PROMET I VEZE				
340-01	01	Cestovni promet - općenito	Trajno	Trajno
340-03	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	Trajno	Trajno
340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u	Trajno	Trajno

		cestovnom prometu		
340-06	01	Prometno redarstvo-općenito	Trajno	Trajno
341-01	01	Željeznički promet - općenito	Trajno	Trajno
342-01	01	Pomorski, riječni i jezerski promet - općenito	Trajno	Trajno
344-01	01	Veze (poštanske, telefonske, telegrafске, radio-veze) - općenito	10	Trajno
35 PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE				
350-01	01	Prostorno uređenje - općenito	Trajno	Trajno
350-02	01 02	Prostorni plan uređenja Urbanistički plan uređenja	Trajno Trajno	Trajno Trajno
350-04	01	Četverogodišnje izvješće o stanju u prostoru	Trajno	Trajno
350-05	01 02 03 04 05	Lokacijske dozvole Potvrda parcelacijskih elaborata Rješenje o utvrđivanju građevne čestice Uporabne dozvole Punomoći	Trajno Trajno Trajno Trajno 5	Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno
350-06	01 02 03	Komunalni doprinos Legalizacija – komunalni doprinos Prisilna naplata duga na komunalnom doprinosu	5 5 5	Trajno Trajno Trajno
350-07	01	Ostalo	5	Trajno
351-01	01	Zaštita okoliša - općenito	5	Trajno
351-02	01	Mjere zaštite okoliša	Trajno	Trajno
351-03	01	Studije utjecaja na okoliš	Trajno	Trajno
351-04	01 02	Ostalo u vezi zaštite okoliša Katastar emisija u okoliš	5 5	Trajno Trajno
36 GRAĐEVINARSTVO I KOMUNALNI POSLOVI				
360-01	01 02	Poslovi građenja – općenito Potvrde o uredno izvršenim ugovornim obvezama	5 5	Trajno Trajno
361-01	01 02	Gradnja objekata – općenito Uvjerenje o godini gradnje	Trajno Trajno	Trajno Trajno
361-02	01 02	Izrada i naručivanje projektne dokumentacije Izdavanje potvrda o usklađenosti glavnog projekta	Trajno Trajno	Trajno Trajno
361-03	01 02 03 04 05	Građevinska dozvola – općenito Potvrda izvedenog stanja Potvrda na glavni projekt Organiziranje nadzora nad izgradnjom objekata Punomoći	Trajno Trajno Trajno Trajno 5	Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno
361-04	01	Tehnički pregled objekta	Trajno	Trajno
361-05	01	Uvjerenje o uporabi objekta	Trajno	Trajno
361-06	01 02	Rješenje o uvjetima građenja Rješenje o izvedenom stanju	Trajno Trajno	Trajno Trajno

361-07	01	Procjena šteta od elementarnih nepogoda	10	Trajno
361-08	01 02 03	Etažiranje objekta Dozvole za uklanjanje objekta Ostalo	Trajno Trajno 5	Trajno Trajno Trajno
363-01	01 02 03 04	Komunalni poslovi – općenito Suglasnost za prekope cesta i javnih površina Priklučenje na komunalnu infrastrukturu Oslobađanje plaćanja naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu	Trajno Trajno Trajno 10	Trajno Trajno Trajno Trajno
363-02	01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Komunalne djelatnosti - općenito Zahtjevi za reklame Zahtjevi za ljetne terase Zahtjevi za javne površine Opomene – javne površine Prisilna naplata – javne površine Odvodnja atmosferskih voda Održavanje čistoće javnih površina Održavanje javnih površina Održavanje nerazvrstanih cesta Održavanje groblja i krematorija Dodjela grobnih mjesta – izjave i rješenja Rješenja o grobnoj naknadi Javna rasvjeta Tržnice na malo Odlaganje i odvoz komunalnog otpada Koncesije Ostalo	10 10 10 5 5 10 10 Trajno Trajno Trajno Trajno 10 10 10 Trajno 10	Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno
363-03	01 02 03 04	Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja fizičke osobe Komunalna naknada - utvrđenje zaduženja pravne osobe Opomene i prisilna naplata komunalne naknade – pravne osobe Opomene i prisilna naplata komunalne naknade – fizičke osobe	5 5 5 5	Trajno Trajno 10 10
363-04	01	Komunalno redarstvo	5	Trajno
363-05	01	Ostalo	5	Trajno
37 STAMBENO GOSPODARSTVO I STAMBENI ODNOSI				
370-01	01	Stambena politika - općenito	Trajno	Trajno
370-02	01	Izdvajanje sredstava za stambene potrebe	Trajno	Trajno
370-03	01	Stanovi i stanovanje	Trajno	Trajno
371-01	01 02	Stambeni odnosi – općenito Otkup stanova	Trajno	Trajno
371-02	01 02 03 04	Najam stanova Najam socijalnih stanova Natječaj za najam socijalnih stanova Napлата duga s osnova najma	Trajno Trajno Trajno 11	Trajno Trajno Trajno Trajno

371-04	01	Priznanje stanarskog prava i iseljenje	Trajno	Trajno
371-05	01	Stambena problematika HVI-a	Trajno	Trajno
372-01	01 02	Poslovni prostor – općenito Skloništa	Trajno	Trajno
372-03	01 02	Zakup poslovnog prostora Naplata duga s osnova zakupa poslovnog prostora	Trajno 11	Trajno Trajno
373-01	01 02	Reprezentativni objekti i objekti pod posebnom zaštitom – općenito Čuvanje i održavanje	Trajno Trajno	Trajno Trajno
373-02	01 02 03 04	Spomenička renta – zaduženja Spomenička renta – oslobađanja Spomenička renta – opomene Prisilna naplata duga s osnova spomeničke rente	Trajno Trajno 5 5	Trajno Trajno Trajno Trajno
38 GOSPODARSTVENE MANIFESTACIJE, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, PROMIDŽBA				
380-01	01	Gospodarske manifestacije - općenito	Trajno	Trajno
4 FINACIJE				
40 OPĆENITO				
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti, općenito	11	Trajno
400-02	01	Financijski planovi	Trajno	Trajno
400-04	01	Periodični obračuni	11	Trajno
400-05	01	Završni računi	Trajno	Trajno
400-06	01	Proračun	Trajno	Trajno
400-09	01	Ostalo	11	Trajno
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje - općenito	11	Trajno
401-03	01	Računi	7	Trajno
402-01	01	Financiranje - općenito	11	Trajno
402-06	01	Refundacije	11	Trajno
402-07	01	Sufinanciranje	11/Trajno	Trajno
402-08	01	Financiranje iz proračuna	11/Trajno	Trajno
402-10	01	Ostalo	11	Trajno
403-01	01	Kreditiranje - općenito	11	Trajno
404-01	01	Investicije - općenito	Trajno	Trajno
406-01	01 02 03 04 05 06 07 08	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine - općenito Javna nabava velike vrijednosti Javna nabava male vrijednosti Bagatelna nabava – javni poziv Osnovna sredstva Sredstva opreme Sitni inventar Inventure	Trajno 4 4 Trajno 5 5	Trajno Trajno Trajno Trajno Trajno

	09	Uvjerenje o uredno izvršenim ugovornim obvezama	11 5	Trajno Trajno
406-07	01	Obvezni odnosi	10	Trajno
41 JAVNI DRUŠTVENI PRIHODI				
410-01	01	Porezi - općenito	6	Trajno
410-02	01 02	Porez na tvrtku – razrez Porez na tvrtku – opomene i prisilna naplata	6	Trajno
410-03	01 02	Porez na korištenje javnih površina – razrez Porez na korištenje javnih površina - naplata	6	Trajno
410-15	01 02	Porez na kuće za odmor – razrez Porez na kuće za odmor – opomene i prisilna naplata	6	Trajno
411-01	01	Doprinosi - općenito	6	Trajno
412-01	01	Takse, općenito	6	Trajno
415-01	01	Porez na potrošnju	6	Trajno
415-07	01	Fiskalna odgovornost	Trajno	Trajno
42 JAVNI RASHODI				
420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije - općenito	11	Trajno
423-01	01	Gubici, sanacija, stečajevi i likvidacije - općenito	Trajno	Trajno
43 DOHOCI KORISNIKA DRUŠTVENIH SREDSTAVA				
431-01	01	Dohodak - općenito	Trajno	Trajno
44 FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM				
440-01	01	Devizno poslovanje	11	Trajno
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom	11	Trajno
45 NOVČANI I KREDITNI SISTEM				
450-01	01	Bankarstvo	11	Trajno
47 KONTROLA FINANCIJSKOG POSLOVANJA				
470- 01	01	Kontrola financijskog poslovanja (Društvena kontrola) - općenito	Trajno	Trajno
5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA				
50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE				
500-01	01	Zdravstvena zaštita - općenito	5	Trajno
501-01	01	Mjere zdravstvene zaštite - općenito	Trajno	Trajno
501-02	01	Primarna zdravstvena zaštita	5/70	Trajno
501-03	01	Specifična zdravstvena zaštita radnika	5/70	Trajno
501-05	01	Zaštita od zaraznih bolesti	Trajno	Trajno
51 RADNE ORGANIZACIJE ZDRAVSTVA				
510-01	01	Radne organizacije zdravstva - općenito	10	Trajno

511-01	01	Policija	10	Trajno
54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR				
540-01	01	Sanitarna inspekcija – općenito	10	Trajno
542-01	01	Zaštita od buke	10	Trajno
55 SOCIJALNA ZAŠTITA				
550-01	01	Socijalna skrb - općenito	10	Trajno
551-01	01	Oblici socijalne skrbi - općenito	10	Trajno
551-06	01	Pomoć za podmirenje troškova stanovanja	11	Trajno
	02	Jednokratna novčana pomoć	11	Trajno
	03	Jednokratna novčana pomoć za rođenje djeteta	11	Trajno
	04	Sufinanciranje prijevoza učenicima srednjih škola	11	Trajno
	05	Pomoć za podmirenje pogrebnih troškova	11	Trajno
	06	Pravo na privremeni smještaj	11	Trajno
551-08	01	Ostalo	10	Trajno
56 ZAŠTITA BORACA NOR-A, VOJNIH INVALIDA, ŽRTAVA FAŠISTIČKOG TERORA I GRAĐANSKIH ŽRTAVA RATA				
561-01	01	Zaštita branitelja Domovinskog rata - općenito	Trajno	Trajno
564-01	01	Spomen obilježja - općenito	Trajno	Trajno
6 PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA				
60 PROSVJETA				
601-01	01	Predškolski odgoj i obrazovanje - općenito	Trajno	Trajno
601-02	01	Ustanove predškolskog odgoja	Trajno	Trajno
	02	Subvencioniranje troškova boravka djece u ustanovi predškolskog odgoja	11	Trajno
602-01	01	Školstvo - općenito	Trajno	Trajno
602-02	01	Osnovno obrazovanje	Trajno	Trajno
602-03	01	Srednje obrazovanje	Trajno	Trajno
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje	Trajno	Trajno
604-01	01	Stipendiranje - općenito	10	Trajno
604-02	01	Stipendije i krediti	10	Trajno
61 KULTURA				
610-01	01	Kulturne manifestacije - općenito	Trajno	Trajno
611-06	01	Ostalo	5	Trajno
612-01	01	Kulturne djelatnosti - općenito	Trajno	Trajno
612-02	01	Likovna djelatnost	Trajno	Trajno
612-03	01	Glazbeno-scenska djelatnost	Trajno	Trajno
	02	Koncerti		
612-04	01	Knjižnična djelatnost	Trajno	Trajno

612-05	01	Muzejsko-galerijska djelatnost	Trajno	Trajno
612-06	01	Arhivska djelatnost	Trajno	Trajno
612-07	01	Zaštita prirode	Trajno	Trajno
612-08	01	Zaštita spomenika kulture	Trajno	Trajno
612-10	01	Izdavačko-novinarska djelatnost	Trajno	Trajno
612-11	01	Kinematografija	Trajno	Trajno
612-12	01	Radio i televizija	Trajno	Trajno
612-13	01	Ostalo	5	Trajno
62 FIZIČKA KULTURA				
620-01	01	Šport - općenito	5	Trajno
620-02	01	Športske organizacije	Trajno	Trajno
620-03	01	Športska natjecanja i priredbe	Trajno	Trajno
620-08	01	Ostalo	Trajno/5	Trajno
621-01	01	Rekreacija - općenito	5	Trajno
621-02	01	Odmor djece i mladeži	Trajno	Trajno
63 TEHNIČKA KULTURA				
630-01	01	Tehnička kultura - općenito	Trajno	Trajno
65 INFORMATIKA				
650-01	01	Informacijski sustav	Trajno	Trajno
7 PRAVOSUĐE				
70 POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE				
700-01	01	Pravosuđe - SUDOVI	Trajno	Trajno
701-01	01	Odvjetništvo - ODVJETNICI	Trajno	Trajno
74 OSTALO				
740-08	01	Parnični postupak – općenito	10	Trajno
740-10	01	Izvanparnični postupak - općenito	10	Trajno
740-11	01	Ovršni postupak - općenito	10	Trajno
8 NARODNA OBRANA I DRUŠTVENA SAMOZAŠTITA				
81 OBRAMBENE PRIPREME CIVILNIH STRUKTURA				
810-01	01	Zaštita i spašavanje - općenito	5	Trajno
810-03	01	Mjere zaštite i spašavanja	Trajno	Trajno
810-05	01	Jedinice civilne zaštite	Trajno	Trajno
810-08	01	Obuka i vježbe	10	Trajno
9 PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE 0-8				
90 DOMAĆA SURADNJA				
900-03	01	Domaća suradnja - općenito	Trajno	Trajno
900-04	01	Počasni građani	Trajno	Trajno
91 SURADNJA S INOZEMSTVOM				
910-01	01	Prijateljska suradnja - općenito	5	Trajno

910-02	01	Suradnja sa stranim državama	Trajno	Trajno
910-03	01	Odnosi sa stranim regijama, gradovima i mjestima	Trajno	Trajno
910-04	01	Suradnja s međunarodnim organizacijama	Trajno	Trajno
910-05	01	Pomoć inozemnim pokretima	Trajno	Trajno
910-06	01	Počasni građani	Trajno	Trajno
910-07	01	Počasni nazivi i priznanja	Trajno	Trajno
92 GEOFIZIKA				
920-11	01	Elementarne nepogode	10	Trajno
93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI				
930-01	01	Geodetsko katastarski poslovi – općenito	5	Trajno
	02	Geodetska izmjera	Trajno	Trajno
	03	Katastar zemljišta	Trajno	Trajno
	04	Geodetsko katastarski poslovi – opomene	5	Trajno
	05	Geodetsko katastarski poslovi – prisilna naplata	5	Trajno
933-01	01	Katastar vodova - općenito	Trajno	Trajno
935-06	01	Kopije katastarskih planova	Trajno	Trajno
935-07	01	Izvodi iz posjedovnih listova	Trajno	Trajno
94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI				
940-01	01	Imovinsko-pravni poslovi – općenito	Trajno	Trajno
	02	Pravo građenja	Trajno	Trajno
940-04	01	Poljoprivredno zemljište	Trajno	Trajno
940-05	01	Šumsko zemljište	Trajno	Trajno
940-06	01	Ostalo	Trajno	Trajno
943-01	01	Promjena režima vlasništva – općenito	Trajno	Trajno
	02	Povrat imovine	Trajno	Trajno
	03	Naknada za oduzetu imovinu	Trajno	Trajno
943-02	01	Prodaja poslovnog prostora	Trajno	Trajno
	02	Zakup poslovnog prostora	10	Trajno
943-03	01	Utvrđivanje općeg interesa, prijedlozi, akti i ostala dokumentacija u vezi s upravnim postupcima koji se vode kod Ureda državne uprave	Trajno	Trajno
943-04	01	Eksproprijacija – izvlaštenje	Trajno	Trajno
	02	Prijedlozi u obavljanju pripremnih radnji i donošenje rješenja u svrhu izvlaštenja	Trajno	Trajno
	03	Zahitjevi za pokretanje postupka izvlaštenja nekretnina	Trajno	Trajno
943-05	01	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Trajno	Trajno

944-01	01 02	Građevinsko zemljište – općenito Građevinsko zemljište - prodaja	Trajno Trajno	Trajno Trajno
944-02	01	Prijenos u vlasništvo Općine (građ. zemlj.)	Trajno	Trajno
944-03	01	Pravo prvokupa	Trajno	Trajno
944-04	01	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu	10	Trajno
944-09	01	Priprema građevinskog zemljišta	Trajno	Trajno
944-13	01	Prijenosi građevinskog zemljišta s jedne pravne osobe na drugu (kupnja i prodaja)	Trajno	Trajno
944-15	01	Zakup građevinskog zemljišta, privremeno korištenje terase	Trajno	Trajno
944-16	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata	Trajno	Trajno
944-17	01	Ustanovljenje služnosti	Trajno	Trajno
945-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem – općenito	Trajno	Trajno
945-02	01	Prijenos u vlasništvo Općine (poljop. zemlj.)	Trajno	Trajno
945-05	01	Ostalo	Trajno	Trajno
946-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi sa šumama i šumskim zemljištem – općenito	Trajno	Trajno
947-01	01	Ostalo	Trajno	Trajno
95 STATISTIKA				
950-01	01	Statistika - općenito	Trajno	Trajno
950-02	01	Statistička istraživanja	Trajno	Trajno
950-03	01	Ostalo	Trajno	Trajno
96 OSTALO				
960-01	01	Ostalo	Trajno	Trajno

Članak 3.

Brojčana oznaka Općine Suhopolje je 2189/60.

Planom se određuju brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena koji obavljaju poslove iz samoupravnog tijela iz članka 1. ovog Plana, i to kako slijedi:

Redni broj	Naziv službe/naziv radnog mjesta	Brojčana oznaka službe
1.	<u>Upravno vijeće</u>	03
2.	<u>Ravnatelj</u>	01

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu 1. siječnja 2019. godine te će se objaviti u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje.

KLASA: 035-02/18-01/1

URBROJ: 2189/60-01/01-18-1

Suhopolje, 31. prosinca 2018. godine

RAVNATELJICA
DJEČJEG VRTIĆA SUHOPOLJE
SUHOPOLJE

RAVNATELJICA
Ivanka Škala, v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16) i članka 28. Statuta Dječjeg vrtića Suhopolje ravnateljica Dječjeg vrtića Suhopolje donosi,

**PLAN NABAVE
roba, usluga i radova Dječjeg vrtića
Suhopolje u 2019. godini**

Za potrebe Dječjeg vrtića u 2019. godini nabaviti će se robe, usluge i radovi planirani u Proračunu Dječjeg vrtića Suhopolje za 2019. godinu

I

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
N 1/19	Nabava namirnica	15800000-6	85.744,00	Postupak jednostavne nabave					
N 2/19	Uređenje zgrade vrtića	45214100-1	56.000,00	Postupak jednostavne nabave					

II

Ovaj Plan nabave objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim Internet stranicama [www. suhopolje.hr](http://www.suhopolje.hr).

KLASA: 400-06/19-01/1
URBROJ: 2189/60-01/01-19-1
Suhopolje, 14. siječanj 2019.

RAVNATELJICA:
Ivanka Škala, v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16) i članka 28. Statuta Dječjeg vrtića Suhopolje ravnateljica Dječjeg vrtića Suhopolje donosi,

**I IZMJENU PLANA NABAVE ZA 2018.
GODINU**

I

Red. br.	Predmet nabave	Proc. vri. (bez PDV-a)	Postupak	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi/ okvirnog sporazuma	Roba/Radovi/Usluga
1.	Namirnice	82.704,00	Jednostavna nabava	1.01.2018	1 godina	Roba

II

Ova I izmjena Plana nabave objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim Internet stranicama [www. suhopolje. hr.](http://www.suhopolje.hr)

KLASA: 400-06/18-01/1

URBROJ: 2189/60-01/01-19-3

Suhopolje, 15. siječanj 2019.

RAVNATELJICA:
Ivanka Škala, v.r.

Izdavač: Općina Suhopolje
Odgovorni urednik: Ivana Topić Doležal
Obrada i tisak: Grafoprojekt Virovitica