



Službene novine Općine Gornja Vrba

BROJ: 1/2021 – GOD. IV

ISSN 2623-7776

Gornja Vrba, 27. veljače 2021. g.



[SADRŽAJ](#)

[AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA](#)

1. STATUT OPĆINE GORNJA VRBA	4
2. ODLUKA O PRAVIMA IZ SOCIJALNE SKRBI NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA	19
3. ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O KOMUNALNOM REDU	22
4. PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU	23
5. PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU	29
6. ODLUKA O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA BORAVKA DJECE SA PODRUČJA OPĆINE GORNJA VRBA U DJEČJIM VRTIĆIMA	33
7. PROGRAM UTROŠKA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2021. GODINU	35
8. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2020. GODINU	36
9. PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA OSTVARENIH OD PRODAJE, ZAKUPA I PRENAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA 2021. GODINU	37
10. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA OD PRODAJE, ZAKUPA I PRENAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU	38
11. PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA 2021. GODINU	39
12. ZAKLJUČAK O USVAJANJU IZVJEŠĆA O PRIMJENI AGROTEHNIČKIH MJERA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA U 2020.GODINI	40
13. ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA SLAVONSKOG BRODA	41
14. ODLUKU O OSLOBAĐANJU OD OBVEZE PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE	44
15. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA JAVNIH POTREBA I POTREBITIH SREDSTAVA U PODRUČJU DRUŠTVENIH DJELATNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU	45
16. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU	46
17. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU	47
18. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU	48



AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. ODLUKU O IMENOVANJU KOORDINATORA/ICE ZA SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU OPĆINE GORNJA VRBA	50
2. ODLUKA O IZRADI I VOĐENJU EVIDENCIJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA	51
3. ODLUKA O UTVRĐIVANJU OSNOVICE ZA OBRAČUN PLAĆA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GORNJA VRBA	52
4. ODLUKA O BLAGAJNIČKIM MAKSIMUMU ZA 2021.GODINU	53
5. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA U 2020. GODINI	54
6. PLAN KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA ZA 2021.GODINU	58
7. PLAN NABAVE OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU	63
8. PRAVILA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE GORNJA VRBA	66

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. EVIDENCIJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	81
---	----



AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA



1. STATUT OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", br.1/18), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj 22.02.2021.godine, donijelo je

STATUT OPĆINE GORNJA VRBA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Gornja Vrba, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Gornja Vrba (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Donja Vrba i Gornja Vrba.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Gornjoj Vrbi, Ulica Braće Radić 1

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik štita. U četvrtastom štitu polje raskoljeno desno crveno, lijevo bijelo-srebrno, u sredini stablo vrbe sa korijenom u inverziji srebrno i bijelo-crveno.

Članak 6.

Zastava Općine Gornja Vrba je jednobojna, crvene boje, dimenzija omjera dužine i širine 2:1. U sredini zastave, na sjecištu dijagonala, nalazi se grb Općine obostrano, obrubljen zlatno/žutom trakom.

Članak 7.

Dan Općine Gornja Vrba je 22. svibanj, kao dan kada je održana konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Gornja Vrba.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Općinsko vijeće posebnom odlukom dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine,



a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenju suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi općinsko vijeće.

Članak 17.



Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na županiju Brodsko-posavsku.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore, ukoliko su isti osnovani. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog

zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum,



područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti općinskom vijeću.

Članak 25.

Zbor građana saziva općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnijeti predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE GORNJA VRBA

Članak 28.

Tijela Općine su općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova



iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,

- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.



Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik općinskog vijeća:

- zastupa općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Članak 35.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Gornja Vrba, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 38.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.



Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 40.

Poslovníkom općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija,

Članak 42.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u općinskom vijeću.



Članak 43.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava općinsko vijeće o provedenim izborima za općinsko vijeće i imenima izabраних vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 45.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,



- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.



Članak 47.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 48.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene općini akt općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora

ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili općini akti koje je donijelo općinsko vijeće.

Članak 50.

Ako za vrijeme trajanja mandata načelnika koji nema zamjenika nastupe okolnosti zbog kojih je načelnik onemogućen obavljati dužnost zbog duže odsutnosti ili iz drugih razloga spriječenosti, načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg načelnik imenuje iz redova predstavničkog tijela, na početku svog mandata.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

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

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

Ako prije isteka mandata prestane mandat načelniku koji nema zamjenu, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe izbora dužnost općinskog načelnika obavljat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovog članka općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela nadležan za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 5. ovog članka predsjednik općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.“

Članak 51.

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.



Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojavaju se upravna tijela Općine.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, upravnih tijela jedinica imaju ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 55.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 56.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 58.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Općine Gornja Vrba mogu se osnovati mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu



razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.
Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 60.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 61.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.
Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE GORNJA VRBA

Članak 62.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Gornja Vrba, čine imovinu Općine Gornja Vrba.

Članak 63.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 64.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 65.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 66.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 67.



Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 68.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalazanjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 69.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 70.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 71.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom općinskog vijeća.

Članak 72.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 73.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 70. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u Službenim novinama Općine Gornja Vrba.

Članak 74.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Brodsko-posavske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 75.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno tijelo državne uprave.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Upravna tijela Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješavaju upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela Općine, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.



Protiv pojedinačnih akata koje donose upravna tijela Općine, u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Odredbe ovoga članka odnose se na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća Općine u skladu sa zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općina.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 76.

Rad općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 77.

Javnost rada općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 78.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno središnje tijelo državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu. Predsjednik općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, Proračun i druge opće akte, nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovnikom, u roku 15 dana od dana donošenja općeg akta. Predsjednik općinskog vijeća dužan je akte iz stavka 2. ovog članka bez odgode dostaviti općinskom načelniku.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 80.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije ", br.1/18), i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 81.



Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službene novine Općine Gornja Vrba".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Gornja Vrba ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije ", br.1/18), Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općina Gornja Vrba „Službene novine Općine Gornja Vrba br. 1/20).

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA
VRBA**

Potpredsjednik općinskog vijeća
Dražen Zirdum

KLASA: 012-02/21-01/1
UR.BROJ. 2178/28-02-21-1
Gornja Vrba, 23. 02. 2021. godine



2. ODLUKA O PRAVIMA IZ SOCIJALNE SKRBI NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» br.1/18) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj 22.02.2021., donijelo je:

ODLUKU o pravima iz socijalne skrbi na području Općine Gornja Vrba

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti za dodjelu novčanih naknada socijalno ugroženim stanovnicima na području Općine Gornja Vrba iz sredstava proračuna Općine Gornja Vrba i način ostvarivanja tih novčanih pomoći.

Članak 2.

Pravo na naknadu za podmirenje troškova stanovanja priznaje se do iznosa polovice sredstava zajamčene minimalne naknade potrebne za održavanje samca ili članova obitelji prema članku 30. st.1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 3.

Korisnik kojemu je odobrena socijalna skrb po ovoj Odluci u vidu naknade za podmirenje troškova stanovanja dužan je davati točne podatke o svim svojim redovitim i drugim prihodima, nekretninama ili drugoj imovini, te mora omogućiti uvid u svoje prihode i imovno stanje te u roku od osam dana prijaviti svaku promjenu koja utječe na ostvarivanje ili na visinu pomoći.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik socijalne skrbi dao netočne podatke, općina će donijeti rješenje o ukidanju rješenja o odobravanju socijalne skrbi.

II. VRSTE NOVČANIH NAKNADA

Članak 4.

Općina Gornja Vrba u svom proračunu kroz program socijalne skrbi osigurava sredstva za isplatu sljedećih novčanih naknada:

- naknada za troškove stanovanja
- jednokratna novčana pomoć
- jednokratna pomoć osobama koje su ostale bez zaposlenja

III. NAKNADA ZA TROŠKOVE STANOVANJA

Članak 5

Pravo na pomoć za naknadu troškova stanovanja priznaje se korisniku zajamčene minimalne naknade u skladu sa Zakonom.

Troškovi stanovanja u smislu Zakona o socijalnoj skrbi su troškovi najamnine odnosno troškovi koji se plaćaju u vezi sa stanovanjem (voda, struja, komunalna naknada, odvoz smeća).

Općina Gornja Vrba priznaje pravo na naknadu za troškove stanovanja do iznosa polovice iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu, odnosno kućanstvu utvrđene rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb.

Naknada za troškove stanovanja može se odobriti u novcu izravno korisniku ili na način da Općina Gornja Vrba djelomično ili u cijelosti plati račun izravno ovlaštenoj pravnoj osobi koja je izvršila uslugu.

Članak 6.

Odluku o naknadi troškova stanovanja Općine Gornja Vrba donosi u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Općinskom načelniku Općine Gornja Vrba u roku od 15 dana od primitka rješenja.

Članak 7.

Postupak za ostvarivanje prava na naknade troškova za stanovanje, pokreće se na zahtjev stranke. Uz zahtjev iz stavka 1.



ovog članka prilaže se sljedeća dokumentacija:

- presliku osobne iskaznice ili uvjerenje o prebivalištu i boravištu,
- dokaz o novčanim primanjima podnositelja zahtjeva i članova njegove obitelji,
- rješenje Centra za socijalnu skrb o ostvarivanju zajamčene minimalne naknade,
- za radno sposobne osobe, potvrdu od Zavoda za zapošljavanje da su prijavljene kao privremeno nezaposlene osobe,
- za radno nesposobne osobe dokaz kojim je nesposobnost za rad utvrđena prema općim propisima,
- druge dokaze o ispunjavanju kriterija iz ove Odluke, po ocjeni djelatnika općine Gornja Vrba

IV. JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ

Članak 8.

Jednokratnu novčanu pomoć zbog izvanrednih okolnosti i nesretnih događaja mogu ostvariti samac ili kućanstvo koje zadesi izvanredan nesretan slučaj, požara, poplave, elementarne nepogode, skupog liječenja teške bolesti i kupnje ortopedskog pomagala i sličnih događaja.

Jednokratnu pomoć zbog izvanrednih okolnosti i nesretnih događaja mogu ostvariti samac ili kućanstvo koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- prijavljeno prebivalište ili stalni boravak na području Općine Gornja Vrba posljednjih šest mjeseci prije podnošenja zahtjeva
- da im je financijska pomoć potrebna zbog povećanih izdataka koji su nastali zbog okolnosti i događaja iz stavka 1. ovog članka

Jednokratna pomoć iz stavka 1. ovog članka može se odobriti korisniku u pravilu do 1.000,00 kn., tijekom jedne proračunske godine, odnosno može biti i veća ovisno o odluci općinskog načelnika, i razlogu zbog kojeg se traži pomoć.

Članak 9.

Jednokratna pomoć iz članka 4. ove Odluke mogu se isplatiti kao novčana naknada na račun podnositelja zahtjeva ili kao naknada u naravi, izravnom uplatom na račun davatelja usluge.

Članak 10

Postupak za ostvarivanje prava po ovoj odluci pokreće se na zahtjev stranke. Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka prilaže se sljedeća dokumentacija:

1. Preslik osobne iskaznice
2. Isječak mirovine / potvrda o visini plaće / rješenje CZZZ / dokaz o nezaposlenosti HZZ/ potvrda porezne uprave o prihodima za sve članove kućanstva
3. Preslik žiro-računa ili tekućeg računa korisnika na koji će se izvršiti isplata pomoći

Članak 11.

O pravu na novčanu pomoć odlučuje se temeljem pisanog zahtjeva a o zahtjevu odlučuje rješenjem Jedinostveni upravni odjel Općine Gornja Vrba u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Općinskom načelniku Općine Gornja Vrba u roku od 15 dana od primitka rješenja.

V. JEDNOKRATNA POMOĆ OSOBAMA KOJE SU OSTALE BEZ ZAPOSLENJA

Članak 12.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć mogu ostvariti osobe koje su uslijed gospodarskih prilika ostale bez zaposlenja (poslovno uvjetovani otkaz, odnosno bez vlastite krivnje) a koje zadovoljavaju sljedeće kriterije:

- da su prije otkaza o radu imale ugovor o radu na neodređeno vrijeme;
- da su imale prijavljeno prebivalište ili stalni boravak na području Općine Gornja Vrba posljednjih



šest mjeseci prije podnošenja
zahtjeva;
Jednokratna pomoć iz ovog članka
odobrava se korisniku u iznosu od
2.000,00 kn., tijekom jedne proračunske
godine.

Članak 13.

Postupak za ostvarivanje prava na
jednokratnu novčanu pomoć iz prethodnog
članka, pokreće se pisanim zahtjevom
Općini Gornja Vrba.

VI. PRORAČUNSKA SREDSTVA ZA ISPLATU NOVČANIH NAKNADA

Članak 14

Novčane naknade utvrđene ovom odlukom
isplaćuju se na teret proračuna Općine
Gornja Vrba, te se financijska sredstva za
njihovu isplatu planiraju u proračunu u
sklopu Programa socijalne skrbi za svaku
fiskalnu godinu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Općina Gornja Vrba na temelju
postavljenog zahtjeva može dodjeljivati i
druge naknade, a sve u skladu sa zakonom.
Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje
važiti Odluka o socijalnoj skrbi na
području Općine Gornja Vrba, KLASA:
550-01/12-01/1;URBROJ: 2178/28-02-12-
2 od 20. 03. 2012. godine («Službeni
vjesnik Brodsko-posavske županije» broj
04/12)

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od
dana objave u „Službenim novinama“
Općine Gornja Vrba

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća
Dražan Zirdum

KLASA: 550-03/21-01/12
URBROJ: 2178/28-01-21-1
Gornja Vrba, 23. 02. 2021. godine



3. ODLUKA O IZMJENI ODLUKE O KOMUNALNOM REDU

Na temelju članka 104. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18), članka 2. stavak. 1. i 2. Prekršajnog zakona („Narodne novine“ broj 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije” broj 1/18) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj dana 22.02. 2021. godine donosi

O D L U K U o
izmjeni i dopuni Odluke
o komunalnom redu Općine Gornja
Vrba

Članak 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni i dopuni Odluke o komunalnom redu Općine Gornja Vrba (Službene novine Općine Gornja Vrba br. 02/19) –dalje: Odluka.

Članak 2.

U članku 3 . Odluke, iza točke3. dodaje se točka 4. koja glasi:

„Ovom Odlukom prilikom korištenja javne površine i postavljanja elemenata iz poglavlja Uređenje naselja i poglavlja Korištenje javnih površina obavezno se mora voditi računa da se osigura mogućnost korištenja površina javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.“

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke ostaju neizmijenjene.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Gornja Vrba“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 363-02/19-01/1

URBROJ: 2178/28-02-21-2

Gornja Vrba, 23.02.2021. godine



4. PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije", br. 01/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donijelo je:

PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

Ovim Programom mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području općine Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Program) Općina Gornja Vrba namjerava pomoći svom stanovništvu u rješavanju stambene problematike koja je jedan od najvećih problema, posebice kada je riječ o mladim obiteljima, ali i radi sve većeg raseljavanja, za boljim uvjetima života. Imajući u vidu sve veće migracije na području Općine Gornja Vrba, kao osnovni cilj i prioritet budućeg razvoja Općine nameće se zadržavanje postojećih i privlačenje novih stanovnika. No za realizaciju tog cilja potrebno je omogućiti i izgradnju stambenog fonda kao i drugih javnih građevina koje prate opće potrebe stanovnika i stanovanje. Razvoj naselja i količina površina za njihov nesmetani razvoj na prostoru Općine Gornja Vrba su vrlo povoljni. Ne postoje prostorna ograničenja koja bi usporavala ili ograničavala njihov razvoj, jer je planskom dokumentacijom osigurano dovoljno prostora za smještaj i razvoj naselja.

I. CILJ I KORISNICI PROGRAMA

Glavni cilj koji se želi postići ovim Programom je uspostaviti učinkovit, efikasan i operativan sustav mjera i aktivnosti koji će rezultirati poticanjem povratka, ostanka i naseljavanja stanovništva na području Općine Gornja Vrba, a sve u svrhu demografske revitalizacije.

Korisnici mjera i olakšica iz ovog Programa su mladi.

Mladom osobom u smislu ovog Programa, smatra se podnositelj zahtjeva, njegov bračni

drug i djeca ukoliko ih imaju, pod uvjetom da podnositelj, odnosno barem jedan od bračnih drugova nije navršio 45 godina života.

Za potrebe ovog Programa izrazi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. MJERE POTICANJA RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI

Mjera 1. Financijska pomoć za kupnju stambenog objekta na području Općine Gornja Vrba

Financijska pomoć se može odobriti podnositelju zahtjeva, koji kupi stambeni objekt (kuću, stan ili dio kuće ili stana (etažno vlasništvo)) koji se nalazi na području Općine Gornja Vrba i to isključivo radi kupnje nekretnine stjecanjem vlasništva nad istom.

Podnositelj zahtjeva, koji je kupio ili ima namjeru kupiti stambeni objekt na području Općine Gornja Vrba, odnosno kupovinom je postao vlasnikom i to od 01. siječnja 2021. godine, može ostvariti pomoć za kupnju na ime subvencije kupoprodajne cijene u iznosu od 20.000,00 kuna, na temelju valjano zaključenog kupoprodajnog ugovora ili valjano zaključenog kupoprodajnog predugovora.

Navedeni iznos subvencije će se isplaćivati na račun prodavatelja, ili iznimno, iznos subvencije se može isplatiti i izravno na račun kupca nekretnine uz uvjet da pismeno potvrdi isplatu kupoprodajne cijene (izvatkom iz banke), odnosno uz predočenje ovjerenog kupoprodajnog ugovora od strane javnog bilježnika iz kojeg je vidljivo da je kupoprodajna cijena isplaćena.

Subvencija se neće isplaćivati za kupovinu stambenog objekta za ugovor koji je zaključen s članovima obitelji (srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stupnja).



Pravo iz ovog Programa ne mogu ostvariti korisnici koji ostvaruju subvenciju države za kupnju kuće

Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je ili će kupovinom građevinskog zemljišta ili stambenog objekta postati suvlasnikom na kupljenoj nekretnini zajedno sa svojim bračnim drugom, u jednakim suvlasničkim udjelima.

Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere.

Prijava na ovu mjeru je moguća tijekom cijele godine dok je raspisan javni poziv ili do iskorištenja sredstava planiranih u jednoj proračunskoj godini.

Podnositelj zahtjeva kojem je odobrena financijska pomoć/subvencija za kupnju stambenog objekta na području Općine Gornja Vrba i time postao Korisnikom ovog Programa, dužan je sebe i članove svoje obitelji prijaviti na adresi kupljenog stambenog objekta u roku 18 mjeseci od zaključenja kupoprodajnog ugovora te zadržati to prebivalište 10 godina od zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika ukoliko se u međuvremenu osamostale ili osnuju svoje obitelji.

Podnositelj zahtjeva odnosno Korisnik ovog Programa dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svoje obitelji u Općinu Gornja Vrba.

Korisnik Programa koji je vlasnik kupljene nekretnine ili suvlasnik sa svojim bračnim drugom ne smije iz svog vlasništva otuđiti, prodati ili darovati kupljenu nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju u roku od 10 godina od dana zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Ukoliko Korisnik programa otuđi nekretninu iz svog vlasništva u gore

navedenom roku, Ugovor za dodjelu financijske pomoći/subvencije smatrat će se raskinutim te će Korisnik biti u obvezi izvršiti povrat dodijeljene financijske pomoći/subvencije u cjelokupnom iznosu Općini Gornja Vrba.

Korisnik ovog Programa mjera dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti i instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije u korist Općine Gornja Vrba.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- a) da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanom roku,
- b) ne izvršava ili ne izvrši obveze iz Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije,
- c) ukoliko podnositelj ne zadrži prebivalište u roku određenom ovim Programom,
- d) ukoliko podnositelj postupa protivno smislu Javnog poziva koji će se raspisati po ovom Programu,
- e) ukoliko podnositelj otuđi, proda ili daruje nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju, u roku određenom ovim Programom, te
- f) ukoliko bilo kojom svojom radnjom koja se tiče bilo kojeg oblika raspolaganja utječe na to da drugi raspolaže navedenom nekretninom (uključujući pravo građenja, zaloga, zakupa i svih ostalih prava koja djeluju opterećujući na nekretninu).

Neiskorištena bjanko zadužnica dostavljena kao instrument osiguranja vraća se po proteku 10 godina od dana od kada je Korisnik sa Općinom zaključio Ugovor o financiranju za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora i ovog Programa.

Bjanko zadužnica će se vratiti i u slučaju kada Korisnik vrati iznos subvencije Općini Gornja Vrba. U tom slučaju će Općina Gornja



Vrba izdati Korisniku potvrdu kojom se potvrđuje da je Korisnik u cijelosti vratio subvencionirani iznos.

Mjera 2.: Financijska pomoć za gradnju obiteljske kuće (stambeni objekt)

Podnositelj zahtjeva, koji je vlasnik građevinskog zemljišta, a namjerava graditi obiteljsku kuću (stambeni objekt) na području Općine Gornja Vrba od dana objave "Javnog poziva za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Gornja Vrba " može ostvariti pomoć za gradnju u iznosu od 20.000,00 kuna pod uvjetom da gradnja iste nije započeta prije 01.01.2021. godine, odnosno da od gradnje nije proteklo više od 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva za tu tekuću godinu. Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je suvlasnik na nekretnini zajedno sa svojim bračnim drugom, u jednakim suvlasničkim udjelima.

Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere. Prijava na ovu mjeru je moguća tijekom cijele godine dok je raspisan javni poziv ili do iskorištenja sredstava planiranih u jednoj proračunskoj godini.

Iznos subvencije u ovom slučaju bit će isplaćen na račun prodavatelja građevinskog materijala ili isporučitelja usluge, te uz predočenje ponude prodavatelja građevinskog materijala ili izvršitelja usluge.

Iznimno, bit će isplaćen na račun podnositelja zahtjeva, ako je materijal za gradnju kuće ili uslugu platio vlastitim sredstvima.

Podnositelj zahtjeva kojem je odobrena financijska pomoć/subvencija za gradnju obiteljske kuće i koji je time postao Korisnikom ovog Programa mjera, dužan je ishoditi građevinsku dozvolu za stambeni objekt na predmetnom zemljištu. Podnositelj zahtjeva je dužan u roku 4 godine od zaključenja ugovora o financiranju završiti građevinu te sebe i članove svoje obitelji prijaviti na adresi novonastale obiteljske kuće i zadržati to prebivalište u vremenu od 10

godina od potpisa Ugovora o financijskoj pomoći.

Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika ukoliko se u međuvremenu osamostale ili osnuju svoje obitelji.

Za suvlasnički dio bračni drug mora uz prijavu priložiti i izjavu kojom potvrđuje da je suglasan sa predloženim radovima te da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere.

Potpora je jednokratna po obitelji odnosno po stambenom objektu i ne može se kombinirati s drugom mjerom iz ovog Programa.

Pravo iz ovog Programa ne mogu ostvariti korisnici koji ostvaruju subvenciju države za izgradnju kuće.

Prijava za ovu mjeru se može podnositi po raspisanom javnom pozivu tijekom tekuće godine ili do iskorištenja predviđenih sredstava za tu proračunsku godinu. Podnositelj zahtjeva odnosno Korisnik ovog Programa dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svoje obitelji u Općinu Gornja Vrba.

Općina Gornja Vrba zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi i prije odobravanja mjere, a i nakon potpisivanja Ugovora o financiranju. Korisnik ovog Programa dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije, u korist Općine Gornja Vrba.

Korisnik Programa koji je vlasnik ili suvlasnik nekretnine koja se gradi sa svojim bračnim drugom ne smije iz svog vlasništva otuđiti, prodati ili darovati izgrađenu nekretninu za čiju gradnju je primio financijsku pomoć/subvenciju u roku od 10 godina od dana od dana zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Ukoliko Korisnik programa otuđi nekretninu iz svog vlasništva u gore



navedenom roku, Ugovor za dodjelu financijske pomoći/subvencije smatrat će se raskinutim te će Korisnik biti u obvezi izvršiti povrat dodijeljene financijske pomoći/subvencije u cjelokupnom iznosu Općini Gornja Vrba.

Korisnik ovog Programa mjera dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti i instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije u korist Općine Gornja Vrba.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- a) da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanim rokovima,
- b) ne izvršava ili ne izvrši obveze iz Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije,
- c) ukoliko podnositelj ne zadrži prebivalište u roku određenom ovim Programom,
- d) ukoliko podnositelj postupa protivno smislu Javnog poziva koji će se raspisati po ovom Programu,
- e) ukoliko podnositelj otuđi, proda ili daruje nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju, u roku određenom ovim Programom,
- f) ukoliko bilo kojom svojom radnjom koja se tiče bilo kojeg oblika raspolaganja utječe na to da drugi raspoláže navedenom nekretninom (uključujući pravo građenja, zalogu, zakupa i svih ostalih prava koja djeluju opterećujući na nekretninu).

Neiskorištena bjanko zadužnica dostavljena kao instrument osiguranja vraća se po proteku 10 godina od dana od kada je Korisnik prvi puta prijavio svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji na adresi nekretnine za čije građenje je primio financijsku pomoć/subvenciju i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora i ovog Programa.

Bjanko zadužnica će se vratiti i u slučaju kada Korisnik vrati iznos subvencije Općini Gornja Vrba. U tom slučaju će Općina Gornja

Vrba izdati Korisniku potvrdu kojom se potvrđuje da je Korisnik u cijelosti vratio subvencionirani iznos, te će ishoditi u zemljišnim knjigama brisanje zabilježbe sa navedene nekretnine.

Navedeni stambeni objekti koji su kupljeni, odnosno na građevinskim zemljištima na kojima se planira graditi stambeni objekt, moraju biti bez tereta (hipotekarnih tražbina, zabilježbi uzdržavanja ili bilo kojih drugih tereta koji utječu na slobodno raspolaganje istim).

Korisnici sufinanciranja ne smiju biti niti pod jednim oblikom blokade u pogledu novčanih ovrha.

Ukoliko Korisnici nakon potpisivanja Ugovora o sufinanciranju postanu ovršenici bilo na novčanim sredstvima ili postupak ovrhe bude zabilježen na nekretnini u odnosu na koju su postali korisnikom sufinanciranja, dužni su o postupku ovrhe obavijestiti Općinu Gornja Vrba.

III. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA

Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području općine Gornja Vrba objavljuje se, za svaku proračunsku godinu (od 01.01. tekuće godine) i vrijedi do kraja tekuće godine ili do iskorištenja sredstava za tu proračunsku godinu te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja.

Također, zahtjevi prijavitelja koji nisu usvojeni, a koji su kupili nekretninu ili izgradili kuću, imaju pravo podnošenja ponovnog zahtjeva i u sljedećoj godini, pod uvjetom da je kuća kupljena ili je započeta sa gradnjom unazad 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva za tu kalendarsku godinu.

Javni poziv mora sadržavati:

- a) popis dokumentacije koju prijavitelji moraju dostaviti za korištenje,
- b) uvjete koje podnositelj mora zadovoljavati da bi bio korisnik mjere.



Javni poziv se objavljuje na stranicama općine www.opcina-gornja-vrba.hr i na oglasnoj ploči Općine Gornja Vrba.

Postupak objave javnog poziva, zaprimanja i pregleda prijava provodi Povjerenstvo za dodjelu financijske pomoći imenovano od strane Općinskog načelnika.

Povjerenstvo razmatra prijave te ukoliko ista udovoljava uvjetima javnog poziva predlaže Općinskom načelniku donošenje Odluke o prihvatljivosti.

O svakom zahtjevu Odlukom odlučuje općinski Načelnik.

Ugovor o dodjeli financijske pomoći/subvencije sklapa općinski Načelnik i Korisnik mjere iz ovog Programa odnosno Podnositelj zahtjeva.

Prijave i zahtjevi za isplatu sredstava koji sadrže potpunu traženu dokumentaciju i udovoljavaju propisanim kriterijima, odobravaju se i isplaćuju sukladno ovom Programu.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za Mjeru 1.1.:

1. prijava za Mjeru 1.1.
2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga,
3. potvrda bračnog statusa
4. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (prema mjestu prebivališta),
5. uvjerenje nadležnog Općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (prema mjestu prebivališta),
6. potvrdu nadležne Porezne uprave o prometu nekretnina za sebe i bračnog druga,
7. izvadak iz zemljišnih knjiga za stambeni objekt koji je predmet zahtjeva,
8. izjava za suvlasnika (ako je primjenjivo),

9. izjava podnositelja i njegovog bračnog druga, da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i njegovog bračnog druga te da podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug nije prodao, ili na drugi način otuđio nekretninu iz svog vlasništva ili suvlasništva, a na području RH (izjava ovjerena kod javnog bilježnika),
10. preslika ugovora o kupoprodaji stambenog objekta,
11. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu,
12. izjava o promjeni prebivališta,
13. predugovor o kupoprodaji nekretnine,
14. i drugu dokumentaciju za koju se ukaže potreba dostavljanja.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za Mjeru 1.2.:

1. prijava za Mjeru 1.2.
2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga,
3. potvrda bračnog statusa,
4. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (prema mjestu prebivališta),
5. uvjerenje nadležnog Općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (prema mjestu prebivališta)
6. potvrdu nadležne Porezne uprave o prometu nekretnina za sebe i bračnog druga
7. izvadak iz zemljišnih knjiga za građevinskog zemljište na kojem se gradi kuća koje je predmet prijave na mjeru,
8. izjava za suvlasnika (ako je primjenjivo)
9. troškovnik radova izrađen od ovlaštene osobe,



10. izjava podnositelja i njegovog bračnog druga, da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i njegovog bračnog druga te da podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu iz svog vlasništva ili suvlasništva, a na području RH (izjava ovjerena kod javnog bilježnika)
11. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu
12. izjava o zadržavanju prebivališta,
13. potvrda projektanta o početku izrade projektne dokumentacije (sa datumom početka izrade, pečatom i potpisom projektanta),
14. i drugu dokumentaciju za koju se ukaže potreba dostavljanja

IV. OSTALE ODREDBE

Korisnicima mjera se sredstva mogu isplatiti ukoliko ne postoji dugovanje po bilo kojoj osnovi prema Općini Gornja Vrba od dana objave Javnog poziva.

Ukoliko prijava nije potpuna, može se podnositelja prijave pozvati da u određenom roku dopuni prijavu odnosno dostavi dokumente koji nedostaju. Ukoliko u danom roku podnositelj ne otkloni nedostatak, njegova prijava neće se uzimati u obzir. Sredstva se dodjeljuju redosljedom zaprimanja (sat i datum primitka zahtjeva) zahtjeva do iskorištenja svih sredstva osiguranih u Proračunu za tu stavku.

V. POSLJEDICE KOJE ĆE OVAJ PROGRAM PROIZVESTI

Mjerom financije pomoći /subvencijom korisnika koji nemaju druge imovine pridonijet će se ostanku i naseljavanju stanovništva mladih i novonastalih obitelji koji svoj stambeni status mogu riješiti povoljnije. Mjerom propisanom ovim Programom utjecat će se dugoročno na uravnoteženje dobne strukture i održanje prostorne ravnoteže stanovništva u smjeru povećanja udjela mlađeg stanovništva što bi za posljedicu imalo revitalizaciju Općine Gornja Vrba.

VI. PRIMJENA

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Gornja Vrba", a objavit će se i na internet stranicama Općine Gornja Vrba www.opcina-gornja-vrba.hr

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća
Dražen Zirdum

KLASA: 550-01/21-01/02

URBROJ: 2178/28-01-21-01

Gornja Vrba, 23. veljača 2021.



5. PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 1/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021.godine, donosi:

PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora Općine Gornja Vrba za poticanje razvoja poduzetništva te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Cilj ovog Programa je smanjenje financijskih izdataka poduzetnika kod pokretanja poslovanja.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovog Programa mogu biti mikro, mali ili srednji subjekti; trgovačka društva i obrti, neovisno o svom poslovanju, sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) koji:

- imaju sjedište na području Općine Gornja Vrba, a obrti i samostalne djelatnosti i sjedište i prebivalište na području Općine Gornja Vrba;

- koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu;
- koji imaju najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući vlasnika/cu;
- koji nemaju evidentiran dug prema Općini Gornja Vrba iz 2020. godine ili stariji;
- koji izravno ili neizravno ne posjeduju udio u smislu prava glasa ili vlasništva kapitala od 25% ili više ili ostvaruju pravo na primitak od 25% ili više dobiti u još barem jednom subjektu. Isto se odnosi i na povezane osobe vlasnika poduzeća koji traži potporu: njegovog bračnog druga, njegovog krvnog srodnika u ravnoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, po tzbini do istog stupnja bez obzira jeli brak prestao ili nije, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, osobe pod skrbništvom, staratelja, osobe pod starateljstvom te osobe koja s njime živi u zajedničkom kućanstvu;
- koji ispunjavaju uvjete utvrđene Uredbom komisije EU br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.

Članak 4.

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba).

Sud Europske unije odlučio je da se svi subjekti koje kontrolira (na pravnoj ili de facto osnovi) isti subjekt trebaju smatrati jednim



poduzetnikom. Sukladno članku 2. točka 2. Uredbe pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od slijedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) Jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama a) do d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj Program potpora ne odnosi se:

- na poslovne subjekte koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda;
- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim navedenom uredbom;
- na potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću te potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto izvezenih,

a sve sukladno članku 3. točki 2. Uredbe.

Sukladno članku 3. Uredbe ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine, a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti Izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Programa.

Korisnik potpore koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na povrat PDV-a kao prihvatljivog troška za potpore iz ovog Programa, sukladno tome podnositelj zahtjeva je dužan dostaviti potvrdu nadležne Porezne uprave da nije u sustavu PDV-a.

Članak 5.

Općina Gornja Vrba, u cilju poticanja razvoja poduzetništva, za provedbu ovog Programa osigurala je sredstva u Proračunu Općine Gornja Vrba za 2020. godinu u ukupnom iznosu od 50.000,00 kn za slijedeću mjeru:

- Potpore novoosnovanim obrtima i tvrtkama

Članak 6.

Temeljem ovog Programa pojedinom korisniku može se odobriti potpora do najvišeg iznosa od 16.000,00 kn.

II. OPIS MJERA I KRITERIJI DODJELE POTPORA

Članak 7.



Korisnici potpore mogu biti subjekti malog gospodarstva – početnici koji prvi put osnivaju subjekt malog gospodarstva koji ne posluje duže od 1 godine na datum predaje zahtjeva, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Općine Gornja Vrba te imaju najmanje 1 zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući i vlasnika/cu.

Potpore se dodjeljuju za slijedeće namjene:

- Izrada poslovnih planova/investicijskih programa;
- Nabava informatičke opreme i poslovnog softvera;
- Bankarske usluge za obradu kredita;
- Ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenje zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika, procjena nekretnina, sudski vještaci, razne dozvole i sl.);
- Nabava opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva;
- Uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja)
- Izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala

Iznos potpore: 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 16.000,00 kn po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava.

Pojedinom korisniku može se dodijeliti jedna potpora po ovoj mjeri.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 8.

Bespovratne novčane potpore koje su predmet ovog Programa dodjeljuju se temeljem provedenog postupka i po kriterijima propisanim ovim Programom, odnosno Javnog poziva poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Gornja Vrba, kojeg raspisuje Općinski načelnik Općine Gornja Vrba.

Zahtjevi za dobivanje potpora iz ovog Programa, sa popratnom dokumentacijom,

ovisno o mjeri, dostavljaju se na posebnom obrascu zahtjeva Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba, koji je zadužen i provodi postupak dodjele potpora iz ovog Programa, te se rješavaju prema redoslijedu prispjeća i do iskorištenja sredstava. Nepotpuni zahtjevi se ne razmatraju.

Jedinstveni upravni odjel može zatražiti od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju, kako bi se dokazalo ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpora utvrđenih ovim Programom.

Jedinstveni upravni odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije, zahtjeve sa popratnom dokumentacijom upućuje Povjerenstvu za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Gornja Vrba. Povjerenstvo dostavlja Općinskom načelniku prijedlog Zaključka o dodjeli potpore na razmatranje i donošenje.

Po donošenju Zaključka, Jedinstveni upravni odjel obavještava korisnika o dodijeljenoj potpori male vrijednosti. Odobrena novčana sredstva doznaju se na IBAN račun korisnika općinske potpore odnosno podnositelja zahtjeva u roku od 30 dana od dana donošenja Zaključka o dodjeli potpore.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška sredstava dobivene potpore. Ukoliko je korisnik općinske potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju, podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Općine Gornja Vrba te će biti isključen iz svih općinskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 10.



Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA
VRBA**

Podpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Žirdum

KLASA: 311-011/20-01/01

URBROJ: 2178/28-02-21-1

Gornja Vrba, 23. veljače 2021. godine



6. ODLUKA O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA BORAVKA DJECE SA PODRUČJA OPĆINE GORNJA VRBA U DJEČJIM VRTIĆIMA

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ((„Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20, 138/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 01/18) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj dana 22. 02. 2021. godine donosi:

Odluku o sufinanciranju troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje postupak sufinanciranja troškova smještaja djece s područja Općine Gornja Vrba u dječje vrtiće.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima mogu ostvariti roditelji odnosno skrbnici (korisnici usluga dječjih vrtića) pod slijedećim uvjetima koji moraju biti ispunjeni kumulativno i to kako slijedi:

- dijete i oba roditelja, skrbnik ili samohrani roditelj moraju imati prebivalište na području općine Gornja Vrba najmanje 6 (šest) mjeseci prije podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava iz ove Odluke;
- oba roditelja, skrbnik ili samohrani roditelj moraju biti zaposleni;
- sve obveze prema Općini Gornja Vrba po bilo kojoj osnovi trebaju biti podmirene.
- primanja oba roditelja, odnosno samohranog roditelja, sukladno članku 3. ove Odluke

Članak 3.

Općina Gornja Vrba sufinancira troškove smještaja djece u dječje vrtiće u iznosu od 1300,00 kn., ukoliko zbroj plaća oba roditelja ne prelazi iznos od 10.000,00 kn., za prethodni mjesec.

Za samohranog roditelja, plaće ne smije biti veća od 6500,00 kn.

Ukoliko zbroj plaća oba roditelja prelazi iznos od 10.000,00 kn., odnosno samohranog roditelja 6500,00 kn., Općina Gornja Vrba će sufinancirati troškove smještaja djece u dječje vrtiće u iznosu od 650,00 kn., a ostatak do pune cijene smještaja u dječje vrtiće snosit će roditelji, skrbnik, odnosno samohrani roditelj.

Članak 4.

Korisnici usluga dječjih vrtića obvezni su Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba u svrhu ostvarivanja prava iz ove Odluke podnijeti pisani zahtjev uz prilaganje slijedećih isprava:

- preslika osobne iskaznice za oba roditelja (skrbnika), odnosno samohranog roditelja;
- potvrdu o visini plaće za oba roditelja, skrbnika odnosno samohranog roditelja;
- rodni list djeteta;
- ugovor ili potvrdu dječjeg vrtića da je dijete upisano u isti;
- potvrda Općine Gornja Vrba o ispunjenim obvezama prema Općini Gornja Vrba.

Članak 5.

Roditelji, skrbnici odnosno samohrani roditelji dužni su Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba, u roku od 8 (osam) dana od nastanka, prijaviti svaku promjenu okolnosti koje su utjecale na odobrenje sufinanciranja, a koje



bi mogle utjecati na visinu ili prestanak sufinanciranja. U slučaju da roditelji, skrbnici odnosno samohrani roditelji u roku iz stavka 1. ovog članka ne prijave promjenu okolnosti koje su utjecale na sufinanciranje isti su dužni sami snositi sve troškove boravka djece u dječjim vrtićima, odnosno Općini Gornja Vrba nadoknaditi nastalu štetu.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel će temeljem dostavljene dokumentacije iz čl. 4., pripremiti prijedlog zaključka, koji prihvaća i potpisuje općinski načelnik. Općina Gornja Vrba i dječji vrtići zaključit će ugovor o sufinanciranju boravka djece u dječjim vrtićima kojim će se urediti međusobna prava i obveze.

Članak 7.

Sredstva za sufinanciranje dječjih vrtića iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Gornja Vrba.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluku o sufinanciranju troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije ", br. br. 08/15, 11/18, „Službene novine Općine Gornja Vrba br. 1/20).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“ a primjenjuje se na račune za mjesec veljaču 2021.godine., i dalje.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
GORNJA VRBA**

Potpredsjednik općinskog vijeća
Dražen Zirdum

KLASA: 601-01/21-01/1

URBROJ: 2178/28-01-21-1

Gornja Vrba, 23. 02. 2021. godine



7. PROGRAM UTROŠKA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 31. stavak 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne novine br. 86/12, 143/13, 65/17, 14/19) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije» 01/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021. godine, donosi:

PROGRAM utroška naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko korištenje ostvarenih sredstava naknade koja se naplaćuje u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada na području Općine, a pripadaju Općini Gornja Vrba.

Članak 2.

Planirana sredstva naknade u visini od 20.000,00 kuna namjenski će se koristiti:
- za izradu prostornih planova te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih naselja, sukladno Programu gradnje i održavanja komunalne infrastrukture na području Općine za 2021. godinu u dijelu koji se odnosi na održavanje komunalne infrastrukture na području izgrađenih dijelova građevinskog područja naselja Općine Gornja Vrba.

Članak 3.

Ovaj Program izvršavat će se ovisno o prilivu sredstava u Proračun Općine Gornja Vrba tijekom godine, a može se mijenjati i dopunjavati ovisno o raspoloživim sredstvima.

Načelnik općine odgovorna je osoba za utrošak namjenskih sredstava prema ovom Programu.

Načelnik općine dužan je do 31. ožujka 2021. godine podnijeti općinskom vijeću izvješće o namjenskom utrošku sredstava sukladno Zakonu.

Članak 4.

Ovaj Program se objavljuje u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“, i stupa na snagu prvog dana od dana objave, a primjenjuje se od 01.01.2021. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Podpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 944-10/21-01/1

URBROJ:2178/28-02-21-1

U Gornjoj Vrbi, 23. 02.2021.god.



8. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 31. stavak 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne novine br. 86/12, 143/13) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije» br. 01/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021. godine, donosi:

ZAKLJUČAK o prihvatanju Izvješća o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2020. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2020. godinu

Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2020. godinu., sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 944-10/21-01/1

URBROJ:2178/28-02-20-3

U Gornjoj Vrbi, 23. 02.2021.god.



9. PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA OSTVARENIH OD PRODAJE, ZAKUPA I PRENAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 49. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ 20/18, 115/18, 98/19) čl. 3. Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa i dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i koncesije za ribnjake (Narodne novine broj 45/09) i članka 29 Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 1/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021. godine, donosi:

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA OSTVARENIH OD PRODAJE, ZAKUPA I PRENAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE ZA 2021.GODINU

Članak 1.

Program utroška sredstava od zakupa, prodaje, privremenog korištenja i prenamjene poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Program) je planski dokument kojim se raspoređuju namjenski prihodi ostvareni od zakupa, prodaje, privremenog korištenja i prenamjene poljoprivrednog zemljišta na području Općine Gornja Vrba prema namjeni koja je propisana Zakonom o poljoprivrednom zemljištu.

Ovim Programom utvrđuje se raspored prihoda prema namjeni rashoda planiranim u Proračunu Općine Gornja Vrba za 2021. godinu i projekcijama za 2022. i 2023. godinu

Članak 2.

Ukupni planirani prihodi od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba iznose 267.000,00 kn i odnose se na приход od zakupa, prodaje i

prenamjene poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.

Članak 3.

Ukupni prihodi iz točke 2. ovoga Programa raspoređuje se na podmirenje troškova postupka koji se vode u svrhu sređivanja imovinsko-pravnih odnosa, katastarsko-geodetske izmjere i sređivanje zemljišnih knjiga.

Za utrošak sredstava prema ovom Programu odgovoran je načelnik općine.

Načelnik općine dužan je do 31. ožujka 2021. godine podnijeti općinskom vijeću izvješće o namjenskom utrošku sredstava sukladno Zakonu.

Članak 4.

Ovaj Program sukladan je Proračunu općine Gornja Vrba za 2021.- godinu i stupa na snagu danom objave „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“, a primjenjuje se od 01.01.2021. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Podpredsjednik općinskog vijeća:

Dražen Zirdum

KLASA: 320-02/21-01/1

URBROJ:2178/28-02-21/1

U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.god.



10. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA OD PRODAJE, ZAKUPA I PRENAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 44. stavak 3. zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN [20/18](#), [115/18](#), [98/19](#)), i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 01/18) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22. 02. 2021. godine donosi:

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava od prodaje, zakupa i prenamjene poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu

Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o utrošku sredstava od prodaje, zakupa i prenamjene poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu.

Izvješće o utrošku sredstava od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
GORNJA VRBA**

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 320-02/21-01/1

URBROJ:2178/28-02-21/3

U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.god.



11. PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o šumama ("Narodne novine" br. 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 29. Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» br. 1/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021. godine, donosi:

PROGRAM utroška sredstava šumskog doprinosa za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko trošenje sredstava šumskog doprinosa za 2021.godinu., kojeg plaćaju pravne i fizičke osobe koje obavljaju prodaju proizvoda iskorištavanjem šuma (drvni sortimenti) u visini 5% od prodajne cijene proizvoda na panju, a koji je prihod Proračuna Općine Gornja Vrba.

Članak 2.

Planirani iznos šumskog doprinosa za 2021. godinu., u iznosu od 50.000,00 kn., utrošit će se u svrhu izgradnje komunalne infrastrukture Općine Gornja Vrba, sukladno Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Gornja Vrba za 2021.godinu., a u skladu s namjenom utvrđenom čl. 69. Zakona o šumama ("Narodne novine" br. 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20).

Članak 3.

Ovaj Program se objavljuje u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“, i stupa na snagu prvog dana od

dana objave, a primjenjuje se od 01.01.2021. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Podpredsjednik općinskog vijeća:

Dražen Zirdum

KLASA: 321-01/21-01/01

URBROJ:2178/28-02-21/1

U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.god.



12. ZAKLJUČAK O USVAJANJU IZVJEŠĆA O PRIMJENI AGROTEHNIČKIH MJERA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA U 2020.GODINI.

Na temelju članka 10.st.2. i čl.12.st.2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ RH, broj [20/18](#), [115/18](#), [98/19](#)), i članka 29. Statuta općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 1/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na 23.sjednici održanoj 22.02.2021.godine donosi:

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera na području općine Gornja Vrba u 2020.godini.

I.

Općinsko vijeće općine Gornja Vrba usvaja Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera na području općine Gornja Vrba u 2020.godini.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

Zaključak i Izvješće dostaviti će se u Ministarstvo poljoprivrede i Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Podpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 320-01/21-01/1
URBROJ: 2178/28-02-21-2
Gornja Vrba, 23.02.2021.godine



13. ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA SLAVONSKOG BRODA

Na temelju članka 7., 12. i 13. Zakona o ustanovama („Narodne novine Republike Hrvatske“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.), članka 31. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine Republike Hrvatske“, broj 125/19.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine Republike Hrvatske, broj 33/01., 50/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19.), te članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 01/18.) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba, na svojoj 23. sjednici održanoj dana 22.02.2021., d o n o s i :

O D L U K U o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju javne ustanove JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA SLAVONSKOG BRODA

Članak 1.

U Odluci o osnivanju javne ustanove JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA SLAVONSKOG BRODA, („Službene novine Općine Gornja Vrba“.br. 3/2020), članak 1. mijenja se i glasi:

„ Javnu vatrogasnu postrojbu sukladno čl. 31. St 5. Zakona o vatrogastvu osnivaju :

Grad Slavonski Brod,
OIB:58007872049, Vukovarska 1,
Slavonski Brod

Općina Gornja Vrba,
OIB:57288773562, Braće Radić 1,
Gornja Vrba

Općina Bukovlje,
OIB:90513143012, j. Kozarca 20,
Bukovlje

a sporazumom na temelju odluka utvrđuju se međusobna prava i obveze sukladno odredbama zakona koji uređuje osnivanje i djelovanje ustanova i odredbama ovoga Zakona te istodobno mogu osnovati i područnu vatrogasnu zajednicu.

Javna vatrogasna postrojba sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i tehnološkom eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama, a provodi se na kopnu, moru, jezerima i rijekama“.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Djelatnost Javne vatrogasne postrojbe je: sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i **tehnoloških** eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i **tehnološkom** eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama, **a provodi se na kopnu, moru, jezerima i rijekama“.**

Članak 3.

Članak 6. Odluke mijenja se i glasi:

„Tijela Javne vatrogasne postrojbe su Vatrogasno vijeće i Zapovjednik. Javnom vatrogasnom postrojbom upravlja Vatrogasno vijeće od 5 članova. Članove Vatrogasnog vijeća imaju:



1 član predstavnik Hrvatske vatrogasne zajednice

1 član predstavnik Vatrogasne zajednice županije

1 član predstavnik Vatrogasne zajednice grada

1 član – predstavnik osnivača

1 član – predstavnik radnika.

Članovi Vatrogasnog vijeća biraju između sebe predsjednika na prvoj sjednici.

Članovi Vatrogasnog vijeća imenuju se s trajanjem mandata od 5 godina.

Vatrogasno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Vatrogasnog vijeća“.

Članak 4.

Članak 7. Odluke mijenja se i glasi:

„ Vatrogasno vijeće **Javne** vatrogasne postrojbe:

donosi, uz prethodnu suglasnost osnivača, Statut Javne vatrogasne postrojbe,

donosi, na prijedlog Zapovjednika opće akte **Javne** vatrogasne postrojbe (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnik o radu, Pravilnik o plaćama djelatnika, godišnji obračun i druge opće akte), ako zakonom nije propisano drugačije,

donosi, na prijedlog Zapovjednika, Program rada i Financijski plan, uz prethodnu suglasnost osnivača, te nadzire njegovo izvršenje,

donosi, na prijedlog Zapovjednika Godišnji obračun i

donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i Statutom.

U slučaju promjene djelatnosti, odluku o promjeni djelatnosti donosi Vatrogasno vijeće uz suglasnost osnivača.

Zahtjev za davanje prethodne suglasnosti podnosi se istovremeno nadležnim tijelima svih osnivača, koji su dužni o zahtjevu

odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Smatra se da je prethodna suglasnost osnivača dana, kada svoju suglasnost daju nadležna tijela 2/3 osnivača.

Ukoliko se nadležno tijelo osnivača ne očituje u roku iz st. 3. ovoga članka, također se smatra da je suglasnost dana.“

Članak 5.

Članak 8. Odluke mijenja se i glasi:

„Zapovjednik javne vatrogasne postrojbe predstavlja i zastupa vatrogasnu postrojbu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun vatrogasne postrojbe, zastupa vatrogasnu postrojbu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, organizira i vodi rad i poslovanje vatrogasne postrojbe. Zapovjednik je odgovoran za zakonitost, operativnost i stručnost rada javne vatrogasne postrojbe.

Zapovjednika javne vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika, imenuje i razrješava gradonačelnik odnosno odlukom o osnivanju zajedničke javne vatrogasne postrojbe utvrđeni čelnik jedinice lokalne samouprave, na mandat od pet godina na temelju javnog natječaja“.

Članak 6.

Članak 10. Odluke mijenja se i glasi:

„Sredstva za financiranje vatrogasne djelatnosti i opremanje javne vatrogasne postrojbe osigurava se u proračunu općina i grada i čije područje pokrivaju“.

Članak 7.

Članak 11. Odluke mijenja se i glasi:

„Sredstva koja javna vatrogasna postrojba ostvari vlastitom djelatnošću mogu se koristiti za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti“.

Članak 8.

Članak 12. Odluke, mijenja se i glasi:



„Ako u obavljanju svoje djelatnosti Javna vatrogasna postrojba ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda prenosi u proračun za tekuću proračunsku godinu.

Eventualni manjak prihoda u poslovanju pokrit će se iz sredstava proračuna Osnivača u postotku koji je jednak postotku učešća sufinanciranja svakog pojedinog osnivača u odnosu na ukupni iznos sufinanciranja od strane svih osnivača“.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama Općine Gornja Vrba”

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:

Dražen Zirdum

KLASA: 214-01/21-01/2

URBROJ:2178/28-02-21/1

U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



14. ODLUKU O OSLOBAĐANJU OD OBVEZE PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba, na temelju članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), i članka 29 Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 1/18), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba, na 23. sjednici održanoj 22.02.2021. godine, donijelo je:

ODLUKU o oslobađanju od obveze plaćanja komunalne naknade

Članak 1.

Ovom Odlukom produžavaju se mjere za ublažavanje negativnih posljedica za vrijeme epidemije bolesti COVID – 19.

Članak 2.

Gospodarski subjekti koji su obveznici plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti, a koji su obustavili obavljanje poslovne djelatnosti sukladno odredbama Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske oslobodit će se u potpunosti obveze plaćanja komunalne naknade, za vrijeme trajanja epidemijskih mjera, odnosno do opoziva istih od strane nadležnih stožera.

Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade neće se odobriti gospodarskim subjektima koje imaju nepodmirenih obveza prema Općini Gornja Vrba za obveze nastale prije zaraze COVID-19. virusom.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Gornja Vrba da svim poslovnim subjektima na koje se odnosi ova Odluka dostavi Odluku o privremenom oslobađanju od obveza koje su predmet ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u “Službenim novinama Općine Gornja Vrba”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 363-03/21-01/1
URBROJ:2178/28-02-21/1
U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



15. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA JAVNIH POTREBA I POTREBITIH SREDSTAVA U PODRUČJU DRUŠTVENIH DJELATNOSTI NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 30. stavak 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 26/03, 82/04, 178/04 i 38/09), članka 29. Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 01/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj 22.02.2021.god. donijelo je:

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa javnih potreba i potrebitih sredstava u području društvenih djelatnosti na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba i potrebitih sredstava u području društvenih djelatnosti na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu koje je podnio općinski načelnik.

II.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 402-08/19-01/23
URBROJ:2178/28-02-21/5
U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



16. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 30. stavak 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 26/03, 82/04, 178/04 i 38/09), članka 29. Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 01/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj 22.02.2021.god. donijelo je:

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o izvršenju programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Gornja Vrba za 2020. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Gornja Vrba za 2020. godinu, koje je podnio općinski načelnik.

II.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 363-02/19-01/12
URBROJ:2178/28-02-21/6
U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



17.ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 30. stavak 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 26/03, 82/04, 178/04 i 38/09), članka 29. Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 01/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj 22.02.2021.god. donijelo je:

ODLUKU O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U OPĆINI GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Gornja Vrba za 2020. godinu, koje je podnio općinski načelnik.

II.

Izvješće iz točke I. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 363-02/19-01/11
URBROJ:2178/28-02-21/5
U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



18. ODLUKA O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA SOCIJALNE SKRBI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2020. GODINU

Na temelju članka 30. stavak 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 26/03, 82/04, 178/04 i 38/09), članka 29. Statuta općine Gornja Vrba («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije » br. 01/18), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 23. sjednici održanoj 22.02.2021.god. donijelo je:

ODLUKU o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa socijalne skrbi i zdravstvene zaštite na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Programa socijalne skrbi i zdravstvene zaštite na području Općine Gornja Vrba za 2020. godinu koje je podnio općinski načelnik.

II.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Potpredsjednik općinskog vijeća:
Dražen Zirdum

KLASA: 402-08/19-01/24
URBROJ:2178/28-02-21/4
U Gornjoj Vrbi, 23.02.2021.godine



AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA



1. ODLUKU O IMENOVANJU KOORDINATORA/ICE ZA SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU OPĆINE GORNJA VRBA

Temeljem članka . 45. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 1/18,“), i točke V. podtočke 5. I točke IX. Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata (” Narodne novine” broj: 140/09), Općinski načelnik Općine Gornja Vrba, donosi:

O D L U K U **o imenovanju koordinatora/ice za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću** **Općine Gornja Vrba**

Članak 1.

Marica Pavlović, VSS, na radnom mjestu – položaju pročelnice Jedinственог управног одјела, Općine Gornja Vrba, imenuje se koordinatoricom za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću Općine Gornja Vrba, s ciljem dosljednog praćenja i koordinacije postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Članak 2.

Koordinatorica za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću osigurava provedbu postupaka savjetovanja sa javnošću sa zainteresiranom javnošću sukladno Kodeksu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata (” Narodne novine” broj:140/09) a naročito:

- obavlja poslove kontakt osobe za provedbu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja programa i akata,
- brine o pravodobnoj objavi i provedbi postupaka sa zainteresiranom javnošću,

- sastavlja izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranom javnošću,
- odgovara na upite vezane uz provedbu postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u ” Službenim novinama Općine Gornja Vrba”.

OPĆINA GORNJA VRBA

Općinski načelnik,
IVAN VULETA, dipl.ing.

KLASA: 008-01/21-01/03

URBROJ: 2178/28-01-21-2

U Gornjoj Vrbi, 01.02.2021. god.



2. ODLUKA O IZRADI I VOĐENJU EVIDENCIJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članka 63. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18), i članka 45. Statuta Općine Gornja Vrba (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije” broj 1/18) Općinski načelnik Općine Gornja Vrba dana 01.02.2021.god., donosi:

ODLUKU O IZRADI I VOĐENJU EVIDENCIJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

Članak 1.

Općina Gornja Vrba pristupa izradi i vođenju evidencije komunalne infrastrukture izgrađene na području Općine Gornja Vrba.

Članak 2.

Zakonom o komunalnom gospodarstvu definirana je slijedeća komunalnu infrastrukturu:

-Nerazvrstane ceste, javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila, javna parkirališta, javne garaže, javne zelene površine, građevine i uređaji javne namjene, javna rasvjeta, groblja i krematoriji na grobljima i građevine namijenjene obavljanju djelatnosti javnog prijevoza.

Članak 3.

Evidencijom komunalne infrastrukture biti će obuhvaćena postojeća komunalna infrastruktura izgrađena na području Općine Gornja Vrba i sadržavati će slijedeće podatke:

- naziv i vrstu komunalne infrastrukture, podijeljeno na poglavlja
- podatak o zemljišnoknjižnoj čestici i katastarskoj općini, sa vlasničkim listovima, na kojoj se komunalna infrastruktura nalazi, (ukoliko je općina vlasnik infrastrukture)
- podatak o katastarskoj čestici i katastarskoj općini, sa posjedovnim listom, na kojoj se komunalna infrastruktura nalazi, (ukoliko je općina posjednik infrastrukture)
- podatak o osobi koja upravlja komunalnom infrastrukturom

- podatke o zatraženim i izdanim dozvolama za uređenje, građenje i uporabu komunalne infrastrukture, radnjama poduzetim u svrhu rješavanja imovinskopravnih odnosa i statusa komunalne infrastrukture kao i aktima s tim u vezi.

Evidencija komunalne infrastrukture, uključujući sadržaj iz prethodnog stavka, sadrži i projekte, odnosno snimke izvedenog stanja, te ostalu raspoloživu prateću dokumentaciju.

Evidencija se ažurira krajem svake kalendarske godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“, a objavljuje se na Oglasnoj ploči i internetskoj stranici Općine Gornja Vrba.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ivan Vuleta dipl. ing.

KLASA: 363-03/21-01/02

URBROJ:2178/28-02-21/1

U Gornjoj Vrbi, 01.02.2021.god.



3. ODLUKA O UTVRĐIVANJU OSNOVICE ZA OBRAČUN PLAĆA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i čl. 45 Statuta Općine Gornja Vrba (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 01/18“), Općinski načelnik Općine Gornja Vrba donio je:

ODLUKU o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba iznosi 4.252,74 kn u bruto iznosu, i primjenjuje se od 01.veljače 2021. godine, počevši s plaćom koja će biti isplaćena za mjesec siječanj 2021.godine.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 1/20)

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom

donošenja, a objavit će se u “Službenim novinama Općine Gornja Vrba”

OPĆINA GORNJA VRBA

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Vuleta, dipl.ing.

KLASA: 110-01/21-01/04
URBROJ: 2178/28-01-21-1
Gornja Vrba, 27.01.2021.godine



4. ODLUKA O BLAGAJNIČKIM MAKSIMUMU ZA 2021.GODINU

Na temelju članka 29. stavka 1. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom ("Narodne novine", broj 133/12) te čl. 45. Statuta Općine Gornja Vrba (Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 01/18), donosim slijedeću:

ODLUKU o blagajničkim maksimumu za 2021.godinu

I.

Blagajnički maksimum za 2021.godinu u blagajni Općine Gornja Vrba utvrđuje se u iznosu od 3.000,00 kn.

II.

Blagajnički maksimum iz čl. 1. Ove Odluke sastoji se od podignute gotovine sa računa Općine Gornja Vrba za potrebe pokrivanja materijalnih troškova nastalih prilikom odlaska na službena putovanja, poštanske usluge, nabavu upravnih i sudskih pristojbi te nabave ostalih proizvoda i usluga.

III.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Gornja Vrba».

OPĆINA GORNJA VRBA

Općinski načelnik
Ivan Vuleta, dipl.ing.

KLASA: 401-01/21-01/1
URBROJ: 2178/28-01-21-1
U Gornjoj Vrbi, 12.01.2021. god



5. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA U 2020. GODINI

IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA U 2020. GODINI

UVOD

Sukladno zakonskim propisima Republike Hrvatske tj. članku 20. stavak 1. i članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj NN 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) Općina Gornja Vrba kao jedinica lokalne samouprave u obvezi je izraditi Plan gospodarenja otpadom na području Općine Gornja Vrba. Plan gospodarenja otpadom Općine Gornja Vrba za razdoblje 2017. – 2022. godine usvojen je 07. prosinca 2017. godine, i objavljen u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, broj: 1/2018, stupio je na snagu 08. veljače 2018. godine. Isti je donesen radi usklađenja sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17) koji je donesen 5. siječnja 2017. godine od strane Vlade Republike Hrvatske. Općinski načelnik podnosi izvješće o izvršenju Plana do 31. ožujka tekuće godine, za prethodnu godinu. Usvojeno izvješće dostavlja se do 31. ožujka tekuće godine jedinici područne (regionalne) samouprave – Brodsko-posavskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, infrastrukturu i zaštitu okoliša.

OPĆINA GORNJA VRBA

Po posljednjem popisu stanovništva iz 2011. Općina Gornja Vrba imala je 2.512 stanovnika, raspoređenih u 2 naselja, Donja Vrba – 599 i Gornja Vrba - 1.913 stanovnika.

- **Analiza, ocjena stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Gornja Vrba, uključujući ostvarivanje ciljeva**

Tvrtka „Jakob Becker“ d.o.o., jednom tjedno vrši odvoz komunalnog otpada, a najmanje dva puta godišnje vrši odvoz krupnog (glomaznog) otpada, o čemu pravovremeno obavještava korisnike komunalne usluge odvoza smeća na području općine putem letaka, obavijesti na Internet stranicama koncesionara i općine.

Cijene usluge skupljanja i gospodarenja otpadom na području Općine Gornja Vrba regulirane su cjenikom odvoza komunalnog otpada koji utvrđuje „Jakob Becker“ d.o.o.

Općina kontinuirano vrši nadzor nad obavljenim poslom vezanim uz sakupljanje, odvoženje i odlaganje, prati trendove smanjivanja ili povećanja količine otpada te na temelju tog nadzora donosi i planira potrebne mjere sa ciljem poboljšanja gospodarenja otpadom.

Općina Gornja Vrba je osigurala korištenje reciklažnog dvorišta temeljem potpisanog Sporazuma sa davateljem usluga JAKOB BECKER d.o.o., od 15. siječnja 2018.godine., čime je konačno riješeno zaprimanje problematičnog otpada, papira, metala, stakla i plastike, odnosno glomaznog otpada od fizičkih i pravnih osoba sa područja jedinice lokalne samouprave.

Općinski načelnik općine Gornja Vrba već je ranije donio *Odluku o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada*, temeljem koje je Općina izvršila svoju obvezu sukladno članku 36. st. 2 Zakona o održivom gospodarenju otpadom (N.N. br. 94/13).



Na Internet stranici Općine www.gornja-vrba.hr, stavljena je mogućnost preuzimanja Prijave nepropisno odbačenog otpada i njezina dostava na e-mail: opcina.gornja.vrba@sb.t-com.hr, poštom ili osobno na adresu: Općina Gornja Vrba, Braće Radić 1, Gornja Vrba, kao i uspostavljen sustav za zaprimanje i vođenje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu u elektroničkom obliku.

- Podaci o vrstama i količinama proizvedenog otpada za 2020. godinu

U Planu gospodarenja otpadom na području Općine Gornja Vrba jedan od osnovnih ciljeva je organiziranim prikupljanjem i prijevozom komunalnog otpada obuhvatiti cjelokupno stanovništvo općine što je i ostvareno. Nadalje cilj je nabava 560 kanti za prikupljanje papira u suradnji sa FZOEU, što je još uvijek u postupku.

Temeljem navedenog prikupljanja, godišnja količina sakupljenog i odloženog otpada na području Općine Gornja Vrba, prema izvješću isporučitelja usluge iznosi:

Miješani komunalni otpad	594,56
Ambalaža od papira i kartona	4,50 t
Glomazni otpad prikupljen na javnoj površini	4,00 t
Staklena ambalaža	0,96 t
Ambalaža od plastike	0,98 t
Predano u reciklažno dvorište	2.857 t

- Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te status sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom

- U PPU Općine Gornja Vrba predviđen je zapadni dio katastarske čestice br.187/3 K.O. Vrba za općinsku deponiju komunalnog otpada, u površini minimalno 1,4 ha.
- Općina Gornja Vrba trenutno nema službeno odlagalište otpada, tako da koncesionar tvrtka «Jakob Becker» d.o.o., sakupljeni otpad odvozi na odlagalište s kojima ima sklopljen ugovor („Odlagalište d.o.o.“ Nova Gradiška, odnosno „Čistoća Županija d.o.o.“)
- Na području općine Gornja Vrba ne nalazi se izgrađeno odlagalište otpada.

- Podaci o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju

Divljih odlagališta na području općine uglavnom nema.

- Realizacija mjera potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpadom

Gospodarenje otpadom je od interesa za Republiku Hrvatsku, a osiguravaju ga Vlada RH i MZOE propisivanjem mjera gospodarenja otpadom. PGO RH definirani su ciljevi u gospodarenju otpadom, propisane mjere za njihovo ostvarenje, određeni nosioci provedbe mjera, mogući izvori financiranja i rokovi za provedbu mjera. Županije i JLS dužne su na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera.

U 2020. godini općina je poduzela mjere za informiranje građana vezano za provedbu Zakona o održivom gospodarenju otpadom kao i Plana gospodarenja otpadom općine Gornja Vrba, s ciljem



realizacije projekta odvojenog sakupljanja reciklabilnog otpada u kućanstvima i smanjivanja količina miješanog komunalnog otpada.

Tako je provela i akciju dijeljenja letaka kroz koje je informirala lokalno stanovništvo o načinu odvojenog prikupljanja otpada.

Projekt odvojenog skupljanja otpada u kućanstvima započeo je u 2015. godini podjelom vreća za odvajanje plastične te ambalaže od stakla, papira i kartona.

Kućanstva su prilikom podjele vreća dobili i letke na kojima je bilo objašnjeno riječima i slikama odvajanje korisnog otpada, a sve druge informacije su se isto mogle naći na web stranici tvrtke „Jakob Becker“ d.o.o., i dobiti ih putem telefona.

- Provedene opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada

Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) nalaže odvojeno sakupljanje otpada čija se vrijedna svojstva (materijalna i energetska) mogu ponovno iskoristiti. Razvrstavanjem i odvojenim sakupljanjem otpada na mjestu nastanka omogućuje se njegova ponovna uporaba, recikliranje ili uporaba otpada u energetske svrhe, uz smanjenje količina ostatnog otpada koji se mora zbrinuti na odlagalište otpada. Miješani komunalni otpad prikuplja se po metodi „od vrata do vrata“ što je omogućeno na način da svaki obveznik ima vlastitu posudu za otpad. Miješani komunalni otpad odvozi tvrtka JAKOB BECKER d.o.o., kao i krupni (glomazni) otpad, koji se odvozi dva puta godišnje o čemu koncesionar na vrijeme obavijesti mještane općine.

Korištenje reciklažnog dvorišta temeljem potpisanog Sporazuma sa davateljem usluga JAKOB BECKER d.o.o., od 15. siječnja 2018.godine., kvaliteta zbrinjavanja komunalnog otpada bit će na zadovoljavajućem nivou, a smanjit će se i količine koje se odlažu na divlja odlagališta otpada. Količina komunalnog otpada u 2020. godini utvrđena je na temelju odvaga i pratećih listova ovjerenih

Na području općine Gornja Vrba nema opasnog otpada.

- Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana, Izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Općina je izvršila prilagođavanje i obveze s novim Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i Planom gospodarenja komunalnim otpadom i to:

- Nabava dodatnog broja spremnika za odvojeno skupljanje otpada (papir),
- Uslugu prijevoza krupnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- Poduzimanje daljih aktivnosti radi iznalaženja boljih rješenja u ovoj oblasti,
- Uklanjanje manjih odlagališta smeća sa javnih površina,
- Praćenje natječaja Fonda za zaštitu okoliša iz ovog područja radi rješavanja potreba

U Proračunu općine za 2021. godinu, predviđen je iznos od 60.000,00 kn., za nabavu dodatnih posuda za odvojeno skupljanje otpada (papir).

12. Rokovi i nositelji izvršenja Plana

U Planu gospodarenja otpadom općine Gornja Vrba za razdoblje od 2017. do 2022. Godine, razrađeni su rokovi i nositelji izvršenja Plana gospodarenja otpadom.

Tim istim Planom predviđeno je:



Redni broj	Plan	Rok	Izvršitelj
1.	Izgradnja podloge za mobilno reciklažno dvorište	31.12.2021.	JLS
2.	Nabava posuda za papir	31.12.2021.	JLS
4.	Nabavka kompostera	31.12.2021.	JLS
5.	Izobrazno-informativne aktivnosti	2017.- 2022.	JLS

13. Zaključak

Općina Gornja Vrba, sukladno svojim proračunskim mogućnostima ulaže i svakako će i dalje ulagati u proces održivog gospodarenja otpadom ne samo zbog nametnute zakonske obveze već i zbog uređenja, zaštite i kvalitete okoliša na području općine Gornja Vrba.

OPĆINA GORNJA VRBA

Općinski načelnik :
Ivan Vuleta, dipl.ing.

KLASA: 351-01/21-01/03
URBROJ: 2178/28-01-21-3
Gornja Vrba, 22. veljače 2021.godine

**6. PLAN KLASIFIKACIJSKIH I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA ZA 2021.GODINU**

Na temelju članka 2. i 18. St. 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 07/09) odredbi Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i akata („Narodne novine“ br.38/88, 75/93) i članka čl. 45. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 1/18“), Općinski načelnik Općine Gornja Vrba d o n o s i:

**PLAN
klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja za 2021.godinu****Članak 1.**

Ovim Planom utvrđuju se klasifikacijske oznaka i brojčane oznaka stvaratelja i primatelja akata koji se primjenjuju u uredskom poslovanju upravnog odjela Općine Gornja Vrba

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se kako slijedi:

Klasifikacijska oznaka	Oznaka dosjea	Opis
004		SLOBODE, PRAVA I DUŽNOSTI ČOVJEKA I GRAĐANINA
004-01	01	Općenito
006		DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE
006-1	01	Političke stranke
007-01	01	Općenito
007-02	01	Udruge
008		INFORMIRANJE
008-01	01	Općenito
008-02	01	Zahtjevi o pravu na pristup informacija-pojedinačni predmeti
008-02	01	Rješenja po zahtjevu o pravu na pristup informacija
011		DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA
011-01	01	Općenito
012		USTAVNI PROPISI I STATUTI
012-02	01	Statut
013		IZBORNI SUSTAV
013-01	01	Općenito-izbori
014		REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNOG IZJAŠNJAVANJA
014-01	01	Općenito
016		NACIONALNE MANJINE
016-01	01	Općenito
017		GRBOVI, ZASTAVE I HIMNE
017-01	01	Općenito
021		ORGANIZACIJA I RAD VIJEĆA
021-01	01	Općenito
021-05	01	Općinsko vijeće-sjednice



021-06	01	Sjednice radnih tijela
023		ORGANIZACIJA I RAD TIJELA DRŽAVNE UPRAVE, LOKALNE I PODRUČNE SAMOUPRAVE
023-01	01	Općenito
023-02	01	Akti načelnika
023-03	01	Izvješća o radu
023-05	01	Jedinstveni upravni odjel
026		ORGANIZACIJA I RAD MJESNE SAMOUPRAVE
026-01	01	Općenito
030		UPRAVNO POSLOVANJE
034-01	01	Općenito (upravni postupci)
034-04	01	Izdavanje potvrda
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	01	Općenito
035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
035-04	01	Evidencije i obrasci
036		ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA
036-01	01	Općenito
037		OVJERE
037-01	01	Općenito
038		PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMPILJI
038-01	01	Općenito
038-02	01	Odobrenje za izradu
038-03	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje
040		UPRAVNI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	01	Općenito
041		UPRAVNI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	01	Općenito
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD ORGANA UPRAVE
050-01	01	Općenito
053		MOLBE I PRJEDLOZI
053-01	01	Općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	01	Općenito
080		RADNICI U ORGANIMA UPRAVE
080-01	01	Općenito (imenovanja i razrješenja)
100		RADNI ODNOS ZAPOSJAVANJE
100-01	01	Općenito
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD
112-01	01	Općenito
112-02	01	Na neodređeno vrijeme
112-03	01	Na određeno vrijeme
112-06	01	Pripravnici
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	01	Općenito
115		ZAŠTITA NA RADU



115-01	01	Općenito
120		STJECANJE DOHOTKA
120-01	01	Općenito
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	01	Općenito
130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01	01	Općenito
140		MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	01	Općenito
210		JAVNI RED I MIR
210-01	01	Općenito
214		ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
214-01	01	Općenito
214-02	01	Planovi zaštite od požara
302		PRIVREDNI RAZVOJ
302-01	01	Općenito
311		OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO
311-01	01	Općenito
320		POLJOPRIVREDA
320-01	01	Općenito
320-02	01	Pojoprivredno zemljište
320-03	01	Potvrdnice
320-12	01	Štete u poljoprivredi
321		ŠUMARSTVO
321-01	01	Općenito
322-01		VETERINARSTVO
323-01	01	Općenito
325		VODOPRIVREDA
325-01	01	Općenito
330		TRGOVINA
330-01	01	Općenito
334		TURIZAM
334-01	01	Općenito
340		CESTOVNI PROMET
340-01	01	Općenito
341		ŽELJEZNIČKI PROMET
341-01	01	Općenito
350		PROSTORNO PLANIRANJE
350-01	01	Općenito
350-02	01	Prostorni planovi općine
351		ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE
351-01	01	Općenito
360		GRAĐEVINSKI POSLOVI
360-01	01	• Općenito
361		IZGRADNJA OBJEKATA
361-01	01	Općenito
361-03	01	Građevinska dozvola
363		KOMUNALNI POSLOVI



363-01	01	Općenito
363-02	01	Grobna naknada i dodjela grobnih mjesta
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Komunalno redarstvo
363-05	01	Ostalo
370		STAMBENA POLITIKA
370-01	01	Općenito
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	01	Općenito
400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01	Općenito
400-04	01	Periodični obračuni
400-08	01	Proračuni
401		RAČUNOVODSTVO
401-01	01	Općenito
402		FINANCIRANJE
402-01	01	Općenito
402-08	01	Financiranje iz proračuna
404		INVESTICIJE
404-01	01	Općenito
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01	Općenito
406-08	01	Inventure
406-09	01	Postupci javne nabave
410		POREZI
410-01	01	Općenito
430		RASPOLAGANJE DRUŠTVENIM SREDSTVIMA
430-01	01	Općenito
500		ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA
500-01	01	Općenito
540		SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR
540-01	01	Općenito
550		SOCIJALNA ZAŠTITA
550-01	01	Općenito
550-03	01	Pojedinačni predmeti
601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	01	Općenito
602		ŠKOLSTVO
602-01	01	Općenito
604		STIPENDIRANJE
604-01	01	Općenito
612		KULTURA
610-01	01	Općenito
620		SPORT
620-01	01	Općenito
650		INFORMATIKA
650-01	01	Općenito



700		POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE
711-01	01	Općenito
711-02	01	Ovrhe
810		CIVILNA ZAŠTITA
810-01	01	Općenito
930		GEODETSKO KATASTARSKI POSLOVI
930-01	01	Općenito
940		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI
940-01	01	Općenito
940-01	02	Upravljanje zemljištem i stjecanje imovine
		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	01	Općenito
944-10		Komunalni doprinos, legalizacija
945		IMOVINSKO PRAVNI POSLOVI
945-01	01	Općenito
950		STATISTIKA
950-01	01	Općenito

Članak 3.

Brojčane oznake organizacijskih jedinica su:

Urudžbeni broj:

2178/28 – godina-br. unutarnje ustrojstvene jedinice/redni broj pismena unutar predmeta

Unutarnje ustrojstvene jedinice su:	01- Općinski načelnik i radna tijela općinskog načelnika 02- Općinsko vijeće i radna tijela općinskog vijeća 04- Jedinstveni unutarnji upravni odjel 04-1 Komunalni redar
-------------------------------------	--

Članak 4.

Ukoliko se u radu općine Gornja Vrba. pojavi potreba za drugim klasama koje nisu utvrđene člankom 3. ovog Plana, izravno će se primijeniti jedinstvena klasifikacijska oznaka utvrđena Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.siječnja 2020.godine.

Članak 6.

Ovaj Plan objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici općine Gornja Vrba.

OPĆINA GORNJA VRBA

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ivan Vuleta, dipl. ing.

KLASA: 035-02/21-01/1

URBROJ: 2178/28-01-21-1

Gornja Vrba, 04.01.2021. godine.



7. PLAN NABAVE OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSavska ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJA VRBA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/20-01/4
URBROJ: 2178/28-01-20-1
Gornja Vrba, 30. 12. 2020.godine

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine» br. 120/ 2016), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, , prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine» br. 101/ 2017), i članka 45. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije br. 01/18,“) Općinski načelnik donio je:

PLAN nabave Općine Gornja Vrba za 2021. godinu

Članak 1.

U skladu s proračunom općine Gornja Vrba za 2021.godinu, utvrđuje se Plan nabave roba, radova i usluga, u 2021.godini, a sadrži podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju, procijenjenoj vrijednosti nabave, brojčanoj oznaci (CPV), vrsti postupka nabave, podacima o sklopu ugovora ili okvirnog sporazuma, planiranom početku postupka, planiranom trajanju ugovora te napomeni (ako je potrebna). Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove u Plan nabave unose se samo podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana nabave roba, radova, i usluga objavit će se na internetskim stranicama općine.

Članak 2.

Plan javne nabave roba, radova i usluga za 2021. godinu:

EVI D. BROJ	PREDMET NABAVE	BROJČANA OZNAKA CPV	PROCIJENJENA VRIJEDNOST (BEZ PDV-A)	VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	UGOVOR /SPORAZUM/ NAR.	PLANIRANI POCETAK	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA	NAPOMENA
1/21	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30190000-7	20.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
2/21	Električna energija-zgrade i javna rasvjeta	09000000-3	156.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Okvirni sporazum	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
3/21	Nabava spremnika za kompost	39234000-1	40.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
4/21	Usluge promidžbe i informiranja	79970000-4	20.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
5/21	Intelektualne usluge	79990000-0	80.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
6/21	Uredska oprema i namještaj	39000000-2	16.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	Kontinuirano tijekom godine	2021.	
7/21	Provođenje deratizacije i dezinfekcije	90923000-3	56.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.	

1



8/21	Uređenje groblja u D. Vrbi –centralni križ	45215400-1	20.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
9/21	Sanacija kolnika Ž. Kožulja	45233225-2	160.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
10/21	Sanacija kolnika u Savskoj ulici	45233225-2	400.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
11/21	Održavanje nogostupa	45233161-5	40.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
12/21	Održavanje javnih površina	45112710-5	80.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kroz tekuću godinu	2020.
13/21	Nabava i sadnja stabala na javnim površinama	03451100-7	80.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2020.
14/21	Urbani mobilijar i prigodno ukrašavanje	39298000-7	29.600,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
15/21	Izgradnja ceste – Brodska ulica	45233120-6	1.096.000,00 kn	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
16/21	Izgradnja ceste – A. Stepinca ulica	45233120-6	24.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
17/21	Izgradnja ceste – Ul. 22. svibnja	45233120-6	24.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
18/21	Izgradnja ceste – 108. brigade ulica	45233120-6	24.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
19/21	Izgradnja ceste– Jasinjska ulica	45233120-6	24.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
20/21	Izgradnja tribina u Gornjoj Vrbi	45212000-6	160.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
21/21	Modernizacija nogostupa i ugibališta	45233161-5	120.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
22/21	Uređenje javnih površina-igrališta	37535200-9	136.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
23/21	Adaptacija mjesnog doma G. Vrba- građevinski radovi	45262700-8	104.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
24/21	Adaptacija mjesnog doma G. Vrba-nabava opreme	31600000-2	40.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
25/21	Adaptacija mjesnog doma D. Vrba- centralno grijanje	45262700-8	76.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
26/21	Adaptacija mjesnog doma D. Vrba-nabava i ugradnja klima uređaja	45262700-8	24.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
27/21	Izgradnja groblja Gornja Vrba (ograda)	45215400-1	400.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.



28/21 -1	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – nabava usluge tiska promotivnog materijala	22462000-6	10.960,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	I. kvartal 2021. g.	2021.
28/21 -2	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – nabava usluge vanjskih stručnjaka za provedbu horizontalnih načela EU	98390000-3	34.800,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	II. kvartal 2021. g.	2021.
28/21 -3	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – nabava usluge revizije projekta	79313000-1	60.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	III. kvartal 2021. g.	2021.
28/21 -4	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – organizacija završne konferencije	98300000-6	5.040,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	III. kvartal 2021. g.	2021.
28/21 -5	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – nabava stalaka za bicikle	34928400-2	4.080,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	III. kvartal 2021. g.	2021.
28/21 -6	Izgradnja biciklističke staza u UJ, Vrbskih žrtava u Gornjoj Vrbi – nabava pametnih klupa	34928400-2	13.040,00	Postupak jednostavne nabave	NE	Narudžbenica	III. kvartal 2021. g.	2021.
29/21	Montažni objekt-skladište	44211000-2	80.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
30/21	Izgradnja tribina u Donjoj Vrbi	45212000-4	240.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2021.
31/21	Tekuće održavanje građevinskih objekata	45000000-7	160.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine	2020.

Članak 3.

Za nabavu roba, usluga te ustupanje radova općinski načelnik kao odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.
Administrativne poslove za provođenje postupaka nabave provodit će Povjerenstvo kojeg će imenovati općinski načelnik.

Članak 4.

Ovaj Plan nabave stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u « Službenim novinama Općine Gornja Vrba » i Internet stranici Općine Gornja Vrba.

Općinski načelnik
Ivan Vučeta, dipl. ing.



8. PRAVILA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članaka 6. i 10. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18 i 98/19), članka 5. stavka 1. i članka 7. stavka 1. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/20) i članaka članka 45. Statuta Općine Gornja Vrba (“Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije” broj 1/18) općinski načelnik Općine Gornja Vrba donosi:

PRAVILA ZA UPRAVLJANJE JAVNIM DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE GORNJA VRBA

DIO PRVI OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilima za upravljanje javnim dokumentarnim gradivom Općine Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Pravila) se uređuje organizacija, obrada, odlaganje i čuvanje, izlučivanje i odabiranje, predaja i pobiranje dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju općine (u daljnjem tekstu: općine) i koje je općina preuzela od državnih tijela, jedinica lokalne samouprave i pravnih osoba s javnim ovlastima na temelju posebnog zakona ili ugovora, kao i infrastruktura informacijskog sustava, njegovo upravljanje i vanjske usluge te upoznavanje službenika s Pravilima.

Članak 2.

(1) Značenje pojmova u Pravilima:

1. *arhiva* temeljna je zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskoga gradiva do predaje nadležnom državnom arhivu
2. *pisarnica* je posebni dio upravnog tijela općine nadležnog za pisarnicu i pismohranu, u kojem se obavljaju poslovi primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije

- (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani
3. *pismohrana* je sastavni dio pisarnice u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo do predaje nadležnom arhivu iz članka 4. ovih Pravila
4. *arhivsko gradivo* je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
5. *javno arhivsko gradivo* je odabrano javno dokumentarno gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti ili je u vlasništvu Republike Hrvatske po bilo kojoj osnovi
6. *dokumentarno gradivo općine* su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti ili u posjedu općine te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću.
7. *javno dokumentarno gradivo* je gradivo nastalo ili prikupljeno djelatnošću tijela javne vlasti
8. *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik
9. *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje* je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu s Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18 i NN 98/19)
10. *popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja* je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja



- gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
11. *tehnička jedinica gradiva* je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
 12. *stvaratelj gradiva* je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, grupa osoba koja obavlja određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
 13. *vrednovanje* je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnoga gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva
 14. *izlučivanje* je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
 15. *informacijski sustav* je skup mjera, postupaka, pravila, tehnologije i osoblja koje omogućavaju stvaranje, prihvaćanje, upravljanje i trajno očuvanje pristupa gradivu
 16. *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
 17. *metapodaci* su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
 18. *identifikator zapisa ili označitelj* predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
 19. *lokator zapisa* je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
 20. *informacijski sustav za upravljanje gradivom* je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
 21. *tijela javne vlasti* su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili

područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava, kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.

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

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo općine je od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno arhivsko i dokumentarno gradivo općine odgovoran je arhivar (u daljnjem tekstu: arhivar).

Članak 4.

(1) Stručni nadzor nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom općine obavlja nadležni Državni arhivi u Slavonskom Brodu (u daljnjem tekstu: nadležni državni arhiv).

(2) Odgovorne osobe za pismohranu dužne su nadležnom državnom arhivu omogućiti obavljanje stručnog nadzora nad upravljanjem dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Članak 5.

Općina je dužna:

1. osigurati da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano te dostupno ovlaštenim osobama u uređenom dokumentacijskom sustavu u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima
2. osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnoga gradiva
3. utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnoga gradiva u digitalnom obliku



4. osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
5. obavještavati nadležni državni arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti mu uvid u stanje gradiva.

DRUGI DIO NASTAJANJE I VREDNOVANJE GRADIVA

Članak 6.

- (1) Popis dokumentarnog gradiva općine s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Popis) je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti općine u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka.
- (2) Ako u radu stvaratelja gradiva nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja iz stavaka 1. ovog članka, stvaratelj gradiva je dužan dopuniti taj Popis na odgovarajući način te dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje.
- (3) Općina određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama nadležnog državnog arhiva iz članka 4. stavka 1. ovih Pravila.
- (4) Općina je dužna utvrditi rokove čuvanja za dokumentarno gradivo koje posjeduje, a koje nije nastalo njenim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja.
- (5) Popis iz stavka 1. ovog članka je sastavni ovih Pravila i nalazi se u njihovom Prilogu.
- (6) Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja iz stavka 1. ovog članka stvaratelj je dužan dostaviti nadležnom državnom arhivu na odobrenje.

TREĆI DIO

PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 7.

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

(2) Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

(navesti koje cjeline gradiva se čuvaju izvan pismohrane i gdje: npr. računovodstvena dokumentacija, određene službene i poslovne evidencije, pomoćna poslovna dokumentacija i sl.)

(3) ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati i pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi Popisa cjelokupnog gradiva iz članka 8. ovih Pravila i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 8.

- (1) U okviru uredovanja pismohrane vodi se:
- KNJIGA PISMOHRANE koju vodi pisarnica kao pomoćnu evidenciju radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani (Obrazac br. 12 – Knjiga pismohrane prema članku 72. Uredbe o uredskom poslovanju, „Narodne novine“ broj 7/09) i
 - POPIS CJELOKUPNOG GRADIVA, treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).



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

(3) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(3) Za gradivo u elektroničkom obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

(4) Stvaratelj gradiva je dužan najmanje jednom godišnje te uvijek po zahtjevu nadležnog državnog arhiva, dostaviti popise cjelokupnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Članak 9.

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

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja gradiva, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja gradiva, a uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

(2) Tijelo javne vlasti ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnoga gradiva dužna je utvrditi korisnika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnoga gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja javno dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja gradiva propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

ČETVRTI DIO OBRADA GRADIVA U INFORMACIJSKOM SUSTAVU

Članak 10.

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

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

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

(4) Županja je dužna osigurati nepromjenljivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 11.

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

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji općine koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, tko je odgovoran za sustav te osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Službenika koji je odgovoran za sve informacijske sustave za upravljanje gradivom, određuje čelnik ustanove rješenjem.

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

(5) Čelnik ustanove obavještava nadležni državni arhiv o nedostacima iz stavka 4. ovog članka i donosi plan aktivnosti za njihovo uklanjanje.

Članak 12.

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

(2) Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom mora biti zabilježeno najmanje podacima o



vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

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

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

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

Članak 13.

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

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

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

Članak 14.

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

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom popis iz

stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

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

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

(5) Popis iz stavka 1. ovog članka izrađuje tijelo nadležno za pismohranu.

Članak 15.

(1) Dokumentarno gradivo organizira se u informacijskom sustavu na način koji omogućuje identifikaciju i pronalaženje gradiva koje je nastalo u okviru pojedinih poslovnih funkcija i aktivnosti.

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

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

Članak 16.

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

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

Članak 17.

(1) Općina vodi dokumentaciju u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, tako da se isti



dokumenti ili druge jedinice gradiva čuvaju u oba oblika.

(2) Jedinice gradiva iz stavka 1. ovog članka moraju biti logički povezane odgovarajućim metapodacima ili oznakama te identificirane u popisu gradiva kao potpuno ili djelomično podudarne jedinice.

(2) Podatak o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku upisuje se u Popis iz članka 6. stavka 1. ovih Pravila.

PETI DIO PRETVORBA GRADIVA

Članak 18.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

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

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

Članak 19.

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

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

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

snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

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

Članak 20.

(1) Općina mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

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

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

Članak 21.

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

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

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

(4) Odgovorne osobe za pismohranu i druge osobe koje sudjeluju u postupku pretvorbe gradiva moraju biti upoznate s postupcima pretvorbe gradiva za koje su zadužene.

Članak 22.

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

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



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

(4) Odgovorna osoba za pismohranu ili druga osoba koja je odgovorna za sustav pretvorbe gradiva mora omogućiti da se uočeni sigurnosni nedostaci prijave, dokumentiraju i na odgovarajući način obrade, tako da se za svaki uočeni nedostatak odrede mjere za njegovo uklanjanje i rok za provedbu tih mjera.

Članak 23.

(1) Upute za pretvorbu gradiva moraju obuhvatiti i pripremu gradiva za pretvorbu.

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

(3) U okviru pripreme gradiva za pretvorbu potrebno je:

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

(4) Ako se gradivo pretvara u digitalni oblik opremom za masovnu automatiziranu pretvorbu u digitalni oblik, mora se odrediti primjeren način na koji se provjerava cjelovitost pretvorbe.

Članak 24.

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

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

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

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

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

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

Članak 25.

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

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

Članak 26.

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

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



(3) Provjera cjelovitosti i kvalitete pretvorbe gradiva obavlja se najmanje provjerom uzorka u određenim vremenskim razdobljima.

Članak 27.

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

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

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

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

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

- čitljivost podataka i cjelovitost pripadajućih metapodataka provjerava se najmanje periodičnom provjerom uzorka

- osigurava se sposobnost sustava za izvoz jedinica gradiva pretvorenih u digitalni oblik, s pripadajućim metapodacima.
-

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

(1) Općina je dužna podnijeti zahtjev, na propisanom obrascu, Hrvatskom državnom



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

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

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

ŠESTI DIO POHRANA, ZAŠTITA I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 31.

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

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

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

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

Članak 32.

(1) Općina je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva u fizičkom ili analognom obliku.

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

- koje su čiste, uredne, suhe, zračne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- koje su udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- koje su opremljene odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- koje su opremljene rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- koje su osigurane od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16–20 °C, a relativna vlažnost 45–55 %
- koje su opremljene vatrodajnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

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

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

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

(6) Gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

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



(8) U pismohranama i drugim prostorijama iz članka 7. ovih Pravila zabranjeno je pušenje.

Članak 33.

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

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

(3) Postupci u upravljanju gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

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

Članak 34.

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

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

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

Članak 35.

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

(2) Arhivsko gradivo općine dostupno je od njegova nastanka ako zakonom nije određeno drukčije.

(3) Arhivsko gradivo općine za koje je na temelju zakona utvrđeno ograničenje

dostupnosti mogu koristiti samo ovlaštene osobe sukladno propisima kojima je ograničena dostupnost gradiva.

(4) Arhivsko gradivo općine koje sadrži klasificirane i druge tajne podatke dostupno je po isteku roka od 40 godina od nastanka ako drugim zakonom nije određeno drukčije.

(5) Arhivsko gradivo općine koje nije označeno stupnjem tajnosti sukladno propisima kojima se uređuje tajnost podataka, a sadrži projektne i tehničku dokumentaciju štićenih i vojnih objekata, industrijskih postrojenja, infrastrukturnih objekata i sl. te podatke o prirodnim i strateškim bogatstvima od značenja za nacionalnu sigurnost Republike Hrvatske, a koje je predano u nadležni arhiv, dostupno je po isteku roka od 40 godina od nastanka.

(6) Arhivsko gradivo općine može se dati na korištenje prije isteka rokova iz stavaka 4. i 5. ovoga članka ako je na temelju zakona kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i zaštita tajnosti podataka utvrđeno da javni interes, koji se ostvaruje dostupnošću podataka, preteže nad interesima koji se štite ili ako su prethodno poduzete mjere koje osiguravaju zaštitu javnih i privatnih interesa zbog kojih je utvrđeno ograničenje dostupnosti odnosno koje onemogućuju uvid u klasificirane podatke.

(7) Arhivsko gradivo općine koje je nastalo do 30. svibnja 1990. dostupno je za korištenje bez ograničenja, osim gradiva iz stavka 6. ovog članka i gradiva propisanog člankom 36. ovih Pravila.

Članak 36.

(1) Osobni podaci u arhivskom gradivu općine dostupni su za korištenje 100 godina od rođenja osobe na koju se osobni podatak odnosi ili nakon smrti osobe na koju se osobni podatak odnosi. Ako datum rođenja i datum smrti osobe nisu poznati ili je njihovo utvrđivanje povezano s nerazmjernim teškoćama i troškovima, osobni podaci u arhivskom gradivu općine dostupni su za korištenje 70 godina od nastanka toga gradiva.

(2) Osobni podaci iz stavka 1. ovoga članka su podaci određeni posebnim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(3) U slučaju davanja na korištenje arhivskoga gradiva općine koje sadrži osobne podatke prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, nadležni državni arhiv poduzet će potrebne



tehničke mjere radi prikrivanja identiteta osobe na koju se osobni podaci odnose (anonimizacija), a korisnik će potpisati izjavu kojom se obvezuje da neće otkriti identitet osobe na koju se osobni podaci odnose ako mu je poznat na temelju dostupnih podataka.

(4) Osobni podaci u arhivskom gradivu općine dostupni su za korištenje prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka:

- ako korištenje arhivskoga gradiva općine zahtijeva osoba na koju se gradivo odnosi ili osoba koju ona ovlasti
- ako je od nastanka namijenjeno javnosti
- ako je osobni podatak osobe na koju se osobni podatak odnosi već postao dostupan javnosti ili je općepoznat
- ako na to pristane osoba na koju se osobni podatak odnosi
- ako je osoba na koju se osobni podatak odnosi sama ili putem druge osobe objavila taj podatak.

(5) Tehničke mjere iz stavka 3. ovoga članka poduzimaju se tako da se izvorno arhivsko gradivo ne ošteti ili ne uništi te da se nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka može u cijelosti koristiti.

Članak 37.

(1) Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, provodi se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane.

(2) Utvrdi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno odgovorna osoba za rad pismohrane traži povrat gradiva.

SEDMI DIO SLUŽBENICI ZADUŽENI ZA RAD PISMOHRANE

Članak 38.

(1) Općina je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane iz članka 2. točke 3. ovih Pravila.

(2) Odgovorna osoba za rad pismohrane obavlja poslove utvrđene zakonom, podzakonskim propisima, ovim Pravilima i

Pravilnikom o unutarnjem redu općine Gornja Vrba.

Članak 39.

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

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

Članak 40.

Odgovorna osoba za rad pismohrane obavlja sljedeće poslove:

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

Članak 41.

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

OSMI DIO IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE GRADIVA

Članak 42.



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

- odobrenja nadležnog državnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak
- odobrenja nadležnog državnog arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo.

(2) Odgovorne osobe za pismohranu uz prethodno odobrenje čelnika ustanove dostavljaju nadležnom državnom arhivu prijedlog za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva s popisom gradiva koje se predlaže za izlučivanje koji sadrži podatke o vrsti, količini i vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

Članak 43.

(1) Nakon što općina zaprimi rješenje nadležnog državnog arhiva o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva, odgovorne osobe za pismohranu provode postupak izlučivanja i uništavanja dokumentarnog gradiva iz članka 42. stavka 1. ovih Pravila, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

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

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

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

DEVETI DIO PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM DRŽAVNOM ARHIVU

Članak 44.

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

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

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

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

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

Članak 45.

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

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

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

(4) Gradivo u digitalnom obliku predaje se nadležnom državnom arhivu tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva, ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost



podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

Članak 46.

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

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

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

Članak 47.

Ako nadležni državni arhiv radi zaštite i spašavanja gradiva preuzima gradivo od općine koje ne zadovoljava uvjete propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva, troškove sređivanja, popisivanja, opremanja i pretvorbe u digitalni oblik gradiva koje je preuzeto u arhiv snosi općina.

Članak 48.

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

- datum i mjesto primopredaje
- naziv predavatelja te ime i prezime odgovorne osobe
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju
- zakonsku osnovu primopredaje
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja javnopravnog tijela stvaratelja gradiva koje se predaje

- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva
- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u odgovarajućim mjernim jedinicama
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje općina kao predavatelj
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

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

(3) Dokument iz stavka 1. ovog članka sastavlja se u četiri primjerk, od kojih jedan ostaje kod općine, dva u nadležnom državnom arhivu, a jedan se dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

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

(5) Odgovorne osobe nadležne za pismohranu dužne su primiti i čuvati obavijest nadležnog državnog arhiva o tome koje gradivo arhiv preuzima na način iz stavka 4. ovog članka.

DESETI DIO

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

(1) Zaposlenik nadležan za pismohranu dužan je u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovih Pravila upoznati s njihovim sadržajem sve dužnosnike i službene osobe općine odgovorne za dokumentarno i arhivsko gradivo Općine Gornja Vrba..

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

Članak 50.

(1) Općinski načelnik će donijeti rješenje o imenovanju službenika iz članka 11. stavka 3. ovih Pravila u roku od 15 dana od dana kada se



u općini počne koristiti informacijski sustav iz četvrtog dijela ovih Pravila.

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

Članak 51.

Općina će u roku od osam (8) dana od dana donošenja ovih Pravila, dostaviti Pravila s Popisom koji se nalazi u njihovom prilogu na odobrenje nadležnom državnom arhivu.

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju važiti Pravilnik o zaštiti javnog arhivskoga i dokumentarnog gradiva i Popis javnog dokumentarnoga gradiva Općine Gornja Vrba s rokovima čuvanja, KLASA: 035-01/08-01/1, URBROJ: _2178/28-03-08/1 od 29.04.2008. godine.

Članak 53.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Gornja Vrba.

OPĆINA GORNJA VRBA

Općinski načelnik:
Ivan Vuleta, dipl. ing

KLASA: 035-01/21-01/1
UR.BROJ: 2178/28-01-21-1
U Gornjoj Vrbi, 27.01.2021. godine



AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA



1. EVIDENCIJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJA VRBA
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 363-01/19-01/20
URBROJ:2178/28-04-21/3
U Gornjoj Vrbi, 13.01.2021.god.

Na temelju članka 63. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18), Općina Gornja Vrba ustrojava:

Evidenciju komunalne infrastrukture
- Dopune evidencije-

1. Nerazvrstane ceste

Naziv kom infrastrukture	Duljina (m)	Asfalt	Kč. broj i katastarska općina K.O. Vrba	Vrsta komunalne infrastrukture	Zk.ul.	Vlasništvo (upravljanje)	Podatci o zatraženim i izdanim dozvolama za građenje i uporabu komunalne infrastrukture, radnjama poduzetim u svrhu rješavanja imovinskopravnih odnosa i statusa komunalne infrastrukture.
Savska ulica	500	da	1344,	Put	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica Matije Gupca	150	da	923,	Put	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica Matije Mešića	330	da	1335, 1206	Put	1	Općina Gornja Vrba	
Firova ulica	285	da	999/4,	Put, Firova ulica	596	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/16-01/178 31.03.2017.god UP/I -361-03/18-01/21 27.02.2018.god
Brikićeva ulica	293	da	1037/1,	Ulica Brikića ulica	1709	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/10-02/1 10.06.2010.god UP/I -361-03/16-01/167



Ulica Vinka Borevkovića	518	da	1334, 1336	Put	I	Općina Gornja Vrba	06.12.2016.god
Produžetak Savske – prema igralištu	190	da	1342	Put	I	Općina Gornja Vrba	
Ulica Jure Piškovića	1400	da	1228, 1229	Put	1783	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/05-01/45 01.09.2005.god
Ulica Željka Agatića	330	da	83, 1253/2	Put	1781	Općina Gornja Vrba	
Ulica Sv. Nikole	190	da	81/3, 81/7	Put u selo	1403	Općina Gornja Vrba	
Ulica Gorana Jurića	166	da	76	Put	I	Općina Gornja Vrba	
Ulica Ivana Kućinića	304	da	62, 1253/2, 80/37	Put	1276	Općina Gornja Vrba	
Ulica Vladimira Nazora	100	ne	56/3,	Nerazv. cesta- Ul. V. Nazora	1938	Općina Gornja Vrba	Klasa:932-06/19-02/258 od 03,04,2019 (Geodetski el)
Posavska ulica	310	da	56/4	Put Dužice	788 1536	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/06-01/10 10.02.2006.god
Ulica J. J. Strossmayera	210	ne	58/20, 57/19	Nerazv. Cesta- J.J. Strossmayera	1938	Općina Gornja Vrba	
Ulica Sv. Ante	314	da	55/13, 55/18	Oranica Dužice	1276	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/05-02/392 11.11.2005.god
Ulica 139. brigade	128	ne	53/20, 52/19, 52/23	Put	752	Općina Gornja Vrba	
Ulica 157. brigade	128	ne	53/21, 52/21	Put Dužice	1536	Općina Gornja Vrba	
Ulica 108. brigade, dio	180	ne	46/7, 1253/2	Cesta			
Ulica 108. brigade- nastavak	200	da	46/12, 46/17, 46/15	Put, Put Dužice	1639 1536	Općina Gornja Vrba	
Brodaska ulica	239	ne	47/1, 48/1, 1253/2	Cesta, Put	1566	Općina Gornja Vrba	
Jasinjska ulica	153	ne	45/16, 46/17, 47/1, 48/1,44/36	Put Čairak	1276 1693	Općina Gornja Vrba	
Ulica bl. Alojzija Stepinca	153	ne	44/28, 44/36	Put	1589	Općina Gornja Vrba	
Ulica 22. svibnja	134	ne	44/36, 44/27	Put	1403	Općina Gornja Vrba	
Galovska ulica, dio	720	ne	1226	Put	I	Općina Gornja Vrba	



Ulica hrvatskih branitelja	1300	da	38/20, 38/23, 38/24,	Put Vrbsko polje	548	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/06-01/86 17.05.2006.god
Cesta br. 6	180	da	39/3	Put Vrbsko polje	1276	Općina Gornja Vrba – D.V.	UP/I -361-08/09-02/51 15.12.2009.god
Cesta	60	da	39/28	Put-dio	1799	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-08/09-02/51 15.12.2009.god
Sjeverna ulica	665	da	1217/1, 1216/4, 1217/3	Put	1	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/06-01/86 17.05.2006.god
Sjeverna ulica-dio	300	da	1217/3,1140/5, 28/5,28/7, 32/5	Put	1602	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-08/08-02/103 15.05.2009.god
Zapadna ulica	250	ne	1140/2	Put	1	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/05-01/2 11.03.2005.god
Domobranska ulica	276	da	1248/1	Nerazv.cesta- Domobranska	1896	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/05-01/2 11.03.2005.god Klasa:932-06/17-02/18 od 10.01.2017.god
Ulica Zvonka Žuljevića	290	da	1253/1	Selo put	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica fra Antuna Bačića	240	da	1266, 1267 dio	Put	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica Josipa Odobašića	90	da	1268,	Zajednice, Put	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica Željka Kožulja	960	da	500,	Ulica, kanal	1	Općina Gornja Vrba	
Ulica do mjesnog groblja	490	da	1252/1	Zajednice, Put		Općina Gornja Vrba	



Mjesni domovi							
Stari mjesni dom Donja Vrba	417/1	Lovački dom trgovina	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/96-01/32 19.09.1996.god		
Zgrada općine novi mjesni dom	744/1	Zgrada, mjesni dom	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/07-01/7 30.04.2007.god		
Stara školska zgrada	744/1	Ambulanta i poslovni prostor	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/01-01/18 17.05.2001.god		
Mjesni dom novi Donja Vrba	286/1	Društveni dom, zgrada, igralište	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-08/08-02/50 22.04.2008.god		
Groblja i mrtvačnice							
Mrtvačnica Donja Vrba	216	Groblje	752	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/10-02/35 22.07.2010.god		
Groblje Donja Vrba	216	Groblje	752	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/10-02/35 22.07.2010.god		
Mrtvačnica Gornja Vrba	110/3	Oproštajna građevina	1619	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/10-02/34 06.12.2010.god		
Sportski objekti							
Svlačiona NK Omladinac igralište	852	Javna zgrada, zemljište za sport i rekreaciju	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/16-01/168 28.04.2017.god		
Škola Gornja Vrba	842/2	Školska zgrada i igralište	1403	Općina Gornja Vrba			
Svlačiona NK Zvonimir-igralište	286/1	Društveni dom, zgrada, igralište	1403	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/13-03/19242 31.08.2011.god		
Javne površine (igrališta i trg)							
Općinski trg Gornja Vrba	744/1	Zgrada, mjesni dom	1403	Općina Gornja Vrba			
Dječje igralište D. Vrba	286/1	Društveni dom,	1403	Općina Gornja Vrba			



Dječje igralište M. Mesića	1045		zgrada, igralište	1403	Općina Gornja Vrba				
Dječje igralište Klis	79, 81/2		Rupača - Graba	1403	Općina Gornja Vrba				
Dječje igralište Škola V. Nazor	842/1		Klis dj. igralište	1403	Općina Gornja Vrba				
			Oranica selo-dj. igralište		Općina Gornja Vrba				
Javna rasvjeta Gornja Vrba	Mjerno mjesto br:	Broj rasv. tijela	Brojilo:	Vlasništvo					
Sjeverna ulica 9	7544590	10 rasvjetna tijela	38025531	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/06-01/86				17.05.2006.god
Hrvatskih branitelja	7519111	28 rasvjet. tijela	50127044	Općina Gornja Vrba					
Sjeverna ulica 15	7544604	2 rasvjetna tijela	10221183	Općina Gornja Vrba					
Firova ulica	8302415	7 rasvjetna tijela	00072643	Općina Gornja Vrba	UP/I -361-03/06-01/87				29.08.2006.god
Sv. Filipa i Jakova 145	8309310	63 rasvjetna tijela	00007097	Općina Gornja Vrba					
Domobranska	8309329	46 rasvjetnih tijela	00016191	Općina Gornja Vrba					
Sv. Filipa i Jakova 59	8315418	16 rasvjetna tijela	00007569	Općina Gornja Vrba					
Vrbskih žrtava 209	8321248	58 rasvjetna tijela	0010729	Općina Gornja Vrba					
Ž. Agatića 18	8321256	41 rasvjetna tijela	26735695	Općina Gornja Vrba					
Braće Radić 1	8321264	71 rasvjetna tijela	10521780	Općina Gornja Vrba					
Vrbskih žrtava 14	8325316	38 rasvjetna tijela	01002140	Općina Gornja Vrba					
Posavska 2	8351368	81 rasvjetna tijela	A009640	Općina Gornja Vrba					



Vrbska ulica					UP/1 -361-03/06-01/84 05.05.2006.god
Ukupno rasyjetnih tijela				461	

Popis sastavila:
Marica Pavlović, Pročelnica JUO



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE GORNJA VRBA

BROJ: 1/2021

GODINA IZDAVANJA: IV

ISSN 2623-7776

IMPRESSUM

Izdavač:

Općina Gornja Vrba
OIB: 57288773562
MB: 02541084

Braće Radić 1
Gornja Vrba
35208 Ruščica

Telefon:

035/457-055

E-mail:

opcina.gornja.vrba@sb.t-com.hr

WEB:

<http://www.gornja-vrba.hr>

Glavni i odgovorni urednik:

Općinski načelnik – Ivan
Vuleta, dipl.ing.

Urednik: zamjenik načelnika
Danijel Odobašić, dipl.iur

Sjedište uredništva:

Općina Gornja Vrba
Braće Radić 1, Gornja Vrba
35208 Ruščica