



Službeni glasnik Općine Antunovac

Godina XXVI	Antunovac, 23.09.2021. godine	Broj 8
-------------	-------------------------------	--------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA *Str*

405. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave radova Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu.....610
406. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2021. godine.....611
407. Odluka o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Antunovac za 2021. godinu i Projekcija za 2022. i 2023. godinu.....617
408. Odluka o formiranju dodatne odgojne skupine u Dječjem vrtiću „Mali princ“ na području Općine Antunovac.....640

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA *Str.*

409. Odluka o početku postupka jednostavne nabave radova Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu.....640
410. Odluka o plaćanju kotizacije za usavršavanje iz javne nabave.....641
411. Odluka nabavi usluge izmjere, demontaže i montaže nove stolarije na objektu u vlasništvu Općine Antunovac koji koristi Dobrovoljno vatrogasno društvo Antunovac.....641
412. Odluka o nabavi vatrogasne opreme za objekte u vlasništvu Općine Antunovac.....642
413. Odluka o nabavi usluge izrade Glavnog projekta Izgradnje rukometnog igrališta na k.č.br. 540 k.o. Antunovac.....643
414. Odluka o nabavi usluge izrade Glavnog projekta Izgradnje platoa skate parka u Antunovcu.....643
415. Odluka o nabavi zastava.....644

416. Odluka o nabavi usluge šalovanja i betonaže stranica mosta u Lovačkom domu Jarebica Antunovac.....644
417. Plan nabave za 2021. godinu.....645
418. Odluka o najmu izložbenog prostora i opreme na 24. Osječkom jesenskom sajmu.....653
419. Odluka o nabavi usluge produljenja licence antivirusnog programa za računala u Općini Antunovac.....653
420. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Antunovac.....654
421. Pravilnik o radu za službenike i namještenike u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Antunovac.....666
422. Odluka o nabavi usluge snimanja terena, izrade situacije, izrada Gml – datoteka za potrebe izdavanja građevinske dozvole na k.č.br. 540 k.o. Antunovac.....678
423. Odluka o nabavi vodomjernih okna sa poklopcem na lokacijama kod spomen križeva na Orlovnjaku i Selešu.....679
424. Odluka o nabavi smještaja povodom sudjelovanja na konferenciji „Dani regionalnog razvoja i EU fondova – Nove prilike“.....679
425. Izmjena odluke o nabavi materijala za održavanje.....680
426. Izmjena odluke o nabavi materijala za održavanje.....680
427. Odluka o nabavi i usluga prijevoza pijeska za popunu pješčanika na dječjim igralištima.....681
428. Odluka o izravnoj financijskoj potpori Kulturno-umjetničkom društvu „Klasje Slavonije“ Antunovac.....681

405.

Temeljem članka 9. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 7/17) i članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave radova Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu

Članak 1.

U postupku jednostavne nabave radova Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu, evidencijski broj nabave je 79/21, Naručitelj OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, MB 2568047 i OIB 30812410980, odabire se ponuda ponuditelja CONSULT-KOP d.o.o., Kapucinska 25, 31000 Osijek te će se s navedenim ponuditeljem sklopiti Ugovor o javnoj nabavi.

Članak 2.

Predmet nabave je Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu.

Evidencijski broj nabave je 79/21.

Članak 3.

Pri provođenju postupka javne nabave primijenjen je postupak jednostavne nabave, poziv za nadmetanje.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost nabave je 496.000,00 kn bez PDV-a.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine

Antunovac za 2021. godinu na pozicijama R361-2, R361-3, Sportsko rekreacijski centar.

Članak 5.

U zakonskom roku pristigle su tri (3) ponude od:

1. ŠTEFIČEK GRUPA d.o.o., I. B. Slovaka 5, Jelisavac, 31500 Našice, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 477.388,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 596.735,10 (s PDV-om),
2. MIJO d.o.o., Kolodvorska 148A, 31000 Osijek, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 476.146,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 595.182,60 kn (s PDV-om),
3. CONSULT-KOP d.o.o., Kapucinska 25, 31000 Osijek, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 471.610,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 589.512,60 kn (s PDV-om).

Članak 6.

Pregled i ocjenu ponude obavilo je Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu:

1. Ante Modrić, dipl. iur.,
2. Davor Glavica, mag. oec.

Članak 7.

Pregledom i ocjenom ponuda Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu je utvrdilo da su slijedeće ponude u potpunosti u skladu sa dokumentacijom o nabavi:

1. ŠTEFIČEK GRUPA d.o.o., I. B. Slovaka 5, Jelisavac, 31500 Našice, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 477.388,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 596.735,10 kn (s PDV-om),
2. MIJO d.o.o., Kolodvorska 148A, 31000 Osijek, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 476.146,08 kn (bez

PDV-a), odnosno iznosu 595.182,60 kn (s PDV-om),
3. CONSULT-KOP d.o.o., Kapucinska 25, 31000 Osijek, s ukupnom cijenom ponude u iznosu 471.610,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 589.512,60 kn (s PDV-om).

Članak 8.

Glavni kriterij za odabir je najniža cijena ponude uz ispunjavanje ostalih uvjeta iz postupka javne nabave.

Odabrana je ponuda CONSULT-KOP d.o.o., Kapucinska 25, 31000 Osijek.

Cijena odabrane ponude iznosi 471.610,08 kn (bez PDV-a), odnosno iznosu 589.512,60 kn (s PDV-om).

Članak 9.

Temeljem ove Odluke Općinski načelnik Općine Antunovac potpisati će Ugovor o javnoj nabavi s ponuditeljem.

Članak 10.

Radi zaštite svojih prava, ponuditelj koji je sudjelovao u postupku nadmetanja, može u roku 3 (tri) dana od dana primitka ove Odluke, uložiti žalbu na adresu Općina Antunovac, B. Radića 4, 31216 Antunovac.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/17-01/05

URBROJ: 2158/02-01-21-264

U Antunovcu, 22. rujna 2021. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA**

Zlatko Matijević

406.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 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 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. rujna 2021. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu
Općinskog načelnika Općine Antunovac
za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja
2021. godine**

Članak 1.

Općinsko vijeće prihvata Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2021. godine.

Članak 2.

Izvješće je u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 022-05/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-3

U Antunovcu, 22. rujna 2021. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA**
Zlatko Matijević

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 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 i 144/20) i članka 47. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 01. rujna 2021. godine, donosi

IZVJEŠĆE O RADU
Općinskog načelnika Općine Antunovac
za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja
2021. godine

I. UVODNI DIO

Člankom 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 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 i 144/20), utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave.

Sukladno članku 48. navedenog Zakona općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akta,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad,
- upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave čija pojedina vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i

nekretnina, a najviše do 70.000.00 kuna, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

- obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju Općinski načelnik Općine Antunovac u okviru svog djelokruga:

- obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom,
- utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači,
- izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća,
- upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine,
- utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine,
- usmjeravao djelovanje Jedinственог upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad,
- te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, Općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, zamjenika načelnika, kao i kroz rad Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac.

Člankom 47. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik dva puta godišnje

podnosi 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.

II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

Općinski načelnik Općine Antunovac predstavlja i zastupa Općinu Antunovac, nositelj je izvršne vlasti u okviru samoupravnog djelokruga Općine Antunovac, te obavlja poslove utvrđene Statutom Općine Antunovac i drugim propisima.

Općinski načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, koji su u općinski djelokrug prenijela ovlaštena tijela središnje državne uprave.

U izvještajnom razdoblju, osim aktivnosti koje se odnose na neposredno izvršavanje zakona, odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, provedeno je niz aktivnosti kojima se u okviru samoupravnog djelokruga obavljaju poslovi od značaja za Općinu Antunovac s ciljem neposrednog ostvarivanja potreba stanovnika i ostalih pravnih subjekata.

Općinski načelnik redovno donosi akte iz svoje nadležnosti, a o istima izvještava javnost putem tiskovnih konferencija, web stranice Općine Antunovac, Službenog glasnika Općine Antunovac te facebook stranice Općine Antunovac.

Predstavnici medija redovito prate rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac, prijeme kao i sve ostale aktivnosti i o istim izvještavaju javnost.

COVID-19

Predmetno izvještajno razdoblje obilježile su okolnosti nastale prodiranjem virusa covid-19 te uvođenjem mjera od strane Stožera civilne zaštite RH. Sve prethodno navedene aktivnosti odvijale su

se sukladno uputama Stožera civilne zaštite RH te preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

II. a) U području financija

Općinski načelnik je u izvještajnom razdoblju inicirao i nadzirao poslove vezane uz izradu i izvršavanje proračuna, izradu propisanih i ostalih izvješća u svezi s izvršenjem proračuna, vođenje računovodstva proračuna, vođenje propisanih poslovnih knjiga, prikupljanje prihoda koji pripadaju Općini, predlagao proračun, te druge poslove i aktivnosti vezane za financijsko poslovanje Općine, a koji proizlaze iz ovlaštenja utvrđenih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakonom o proračunu i Statutom Općine Antunovac.

II. b) Projekti

POPIS PROJEKATA OPĆINE ANTUNOVAC KOJI SU U PROVEDBI:

- Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada
- Biciklističke staze Općine Antunovac KK.07.4.2.16.0001
- Snaga žena – Skrbim za druge, brinem za sebe II., UP.02.1.1.13.0077
- Sunčana elektrana PIA Antunovac
- Sanacija nerazvrstane ceste u Kolodvorskoj ulici u Antunovcu
- Izgradnja Sportsko rekreacijskog centra u Antunovcu
- Uređenje vatrogasnog doma DVD Antunovac

POPIS PRIJAVLJENIH PROJEKATA U PRVOJ POLOVINI 2021. GODINE:

- Sportska dvorana Antunovac
- Izgradnja sportsko-rekreativnog sadržaja uz park Jezero Antunovac
- Projekt ulaganja u objekt dječjeg vrtića (proširenje dječjeg vrtića u Antunovcu)

- Javna rasvjeta u Ulici vlč. Vilima Hefera

II. c) U području urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša

Općinski načelnik obavljao je redovne djelatnosti vezane uz osiguranje uvjeta uređenja prostora, gospodarenje prostorom Općine kroz uređenje prostora i zemljišta, kao i poslove koji se odnose na unapređivanje okoliša.

Na području Općine Antunovac nastavljeni su veliki infrastrukturni projekti, te također novi, sukladno Proračunskim sredstvima.

U upravnom postupanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac iz područja urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša u prvoj polovici 2021. godine obavljani su poslovi vezano za:

- naplatu naknade za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata,
- utvrđivanju obveze naplate komunalne naknade,
- utvrđivanju obveze naknade za uređenje voda (preneseni poslovi Hrvatskih voda)
- utvrđivanju obveze komunalnog doprinosa,
- rješenja, potvrde i prethodne suglasnosti u postupku gradnje,
- postupanja komunalnog redara.

U izvještajnom razdoblju provedeno je:

- održavanje javne rasvjete,
- održavanje nerazvrstanih cesta i javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje i uređivanje javnih površina,
- nabava urbane opreme,
- odvoz i deponiranje otpada i sanacija otpadom onečišćenog okoliša.

Redovito su održavane i uređivane javne površine, redovito košene zelene površine na području cijele Općine Antunovac, redovito su kontrolirana igrala, te su redovno čišćena i održavana groblja.

U suradnji sa Upravom za ceste Osječko-baranjske županije napravljeno je:

- sanacija županijske ceste u Ivanovcu,
- postavljanje semafora sa pozivnim tipkalom na pješačkom prijelazu u središtu Ivanovca, čime je znatno povećana udobnost i sigurnost odvijanja prometa kroz naselje.

Općina Antunovac je nastavila suradnju s Udrugom ITV Grenzenlos i Veterinarskom stanicom Osijek d.o.o. kada je riječ o provedbi kastracije pasa na području Općine Antunovac. Za 2021. godinu Općina Antunovac osigurala je 10.000,00 kuna za provedbu Projekta besplatnih kastracija za pse čiji vlasnici imaju prebivalište na području Općine Antunovac.

II. d) U području odgoja i obrazovanja, predškolskog odgoja i osnovnog školstva

Na području općine djeluje Dječji vrtić Mali princ. Dječji vrtići, u Ivanovcu i Antunovcu, rade kao cjelodnevni. Za rad vrtića izdvajaju se značajna sredstva kojima Općina Antunovac sufinancira redoviti program predškolskog odgoja i redoviti program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane dobi.

Što se tiče osnovnog školstva, iako isti nije u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, Općina Antunovac pomaže u radu Osnovne škole.

Općina Antunovac, u suradnji sa Osječko-baranjskoj županiji, sufinancira školsku prehranu svim učenicima Osnovne škole Antunovac.

Za školsku godinu 2021./2022. osigurana su sredstva za nabavu kompleta bilježnica i likovnih mapa za učenike od 1. do 8. razreda.

Općina Antunovac također sufinancira učeničke i studentske karte.

U listopadu 2020. godine raspisan je natječaj za dodjelu stipendija za školsku godinu 2020./2021., temeljem kojega je podijeljeno 7 učeničkih i 25 studentskih stipendija.

II e) U području kulture, športa, vatrogastva i civilne zaštite

Sukladno Proračunskim sredstvima provode se projekti javnih potreba u športu i kulturi, a najčešće se to odnosi na direktne pomoći iz proračuna, putem natječaja koji raspisuje Općina Antunovac ili izravnom dodjelom sredstava.

Početkom godine proveden je natječaj za prijavu projekata i institucionalnu podršku udrugama za 2021. godinu iz proračuna Općine Antunovac. Potpisan je 21 ugovor o dodjeli financijskih sredstava za provedbu projekata i programa rada.

Na području Općine djeluju dva DVD-a, Dvd Antunovac i DVD Ivanovac. Organizirana su i pokrivaju cijelo područje Općine.

Proračunom Općine Antunovac za 2021. godinu predviđena su financijska sredstva kako slijedi:

- DVD Antunovac, DVD Ivanovac - planirana sredstva su 270.120,00 kn,
- Crveni križ - planirana sredstva su 54.120,00 kn,
- Izrada planske dokumentacije - planirana sredstva su 10.000,00 kn,
- Opremanje postrojbe civilne zaštite - planirana sredstva su 10.000,00 kn,
- Hrvatska gorska služba spašavanja - planirana sredstva su 5.000,00 kn.
- Usluga javne vatrogasne postrojbe - planirana sredstva su 10.000,00 kn

II. f) U području socijalne skrbi

U sklopu socijalnog programa Općine Antunovac provodi socijalne mjere na svom području kroz slijedeće mjere:

- pomoć za podmirenje troškova stanovanja koji se odnose na električnu energiju, plin, grijanje, najamninu, vodu i druge troškove stanovanja koji se isplaćuju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi,

- naknade za novorođenu djecu koje se isplaćuju u iznosu od 2.000,00 kuna za prvo dijete, 4.000,00 kuna za drugo dijete, te 7.000,00 kuna za treće i svako slijedeće dijete čiji roditelji u trenutku rođenja djeteta imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Antunovac najmanje 1 godinu, s kojima novorođeno dijete živi u zajedničkom kućanstvu,

- jednokratne novčane pomoći stanovnicima Općine Antunovac koji su u potrebi, a koje se odnose na zadovoljavanje osnovnih životnih potreba.

II. g) Protokolarne obveze

Načelnik je svakodnevno primao stranke radi rješavanja problematike iz djelokruga poslova općinske uprave, a najznačajnije teme su se odnosile na komunalnu infrastrukturu i socijalna pitanja.

Kako bi se svi zacrtani zadaci uspješno realizirali, osim sredstava i angažmana unutar same Općine, potrebno je uključiti i predstavnike s najviše državne i županijske razine.

Također, Općinski načelnik je sudjelovao na redovnim godišnjim skupštinama udruga, te ostalim manifestacijama.

III. ZAKLJUČAK

Podneseno Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 30. lipnja 2021. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Općinskog načelnika kao izvršnog tijela Općine Antunovac.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu Jedinog upravnog odjela Općine Antunovac, a u okviru financijskih

mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana Općine Antunovac, te je stoga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova Općine Antunovac kao jedinice lokalne samouprave. U postizanju tog cilja bitna je bila i suradnja s Općinskim vijećem Općine

Antunovac te podrška članova Općinskog vijeća Općine Antunovac.

Općinski načelnik svoju funkciju obavlja profesionalno.

KLASA: 022-05/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-1

U Antunovcu, 01. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

407.

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 98/19 i 144/20), članka 39. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Proračuna Općine Antunovac za 2021. godinu i Projekcija za 2022. i 2023. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

U Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu i Projekcijama za 2022. i 2023. godinu («Službeni Glasnik» Općine Antunovac broj 12/20, 3/21, 5/21 i 7/21) u članku 1. mijenjaju se planirani iznosi za 2021. godinu:

Proračun Općine Antunovac za 2021. godinu sastoji se od:

	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	39.483.954,30	70.000,00	0.2%	39.553.954,30
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.559.000,00	0,00	0.0%	1.559.000,00
Rashodi poslovanja	12.599.240,00	70.000,00	0.6%	12.669.240,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	29.911.019,48	0,00	0.0%	29.911.019,48
RAZLIKA	-1.467.305,18	0,00	0.0%	-1.467.305,18
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	400.000,00	0,00	0.0%	400.000,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.800.399,61	0,00	0.0%	1.800.399,61
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-1.400.399,61	0,00	0.0%	-1.400.399,61
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-2.867.704,79	0,00	0.0%	-2.867.704,79

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	39.483.954,30	70.000,00	0.2%	39.553.954,30
61	Prihodi od poreza	4.294.094,67	70.000,00	1.6%	4.364.094,67
611	Porez i prirez na dohodak	3.905.000,00	0,00	0.0%	3.905.000,00
613	Porezi na imovinu	354.094,67	70.000,00	19.8%	424.094,67
614	Porezi na robu i usluge	35.000,00	0,00	0.0%	35.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	30.953.362,35	0,00	0.0%	30.953.362,35
631	Pomoći od inozemnih vlada	0,00	0,00	0,0%	0,00
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	0,00	0,00	0,0%	0,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	14.394.623,57	0,00	0.0%	14.394.623,57
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	2.255.000,00	0,00	0.0%	2.255.000,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	14.303.738,78	0,00	0.0%	14.303.738,78
64	Prihodi od imovine	1.649.000,00	0,00	0.0%	1.649.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	20.000,00	0,00	0.0%	20.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.629.000,00	0,00	0.0%	1.629.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	2.532.497,28	0,00	0.0%	2.532.497,28
651	Upravne i administrativne pristojbe	6.000,00	0,00	0.0%	6.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	1.830.497,28	0,00	0.0%	1.830.497,28
653	Komunalni doprinosi i naknade	696.000,00	0,00	0.0%	696.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	50.000,00	0,00	0.0%	50.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	50.000,00	0,00	0.0%	50.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	5.000,00	0,00	0.0%	5.000,00
683	Ostali prihodi	5.000,00	0,00	0.0%	5.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.559.000,00	0,00	0.0%	1.559.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	700.000,00	0,00	0.0%	700.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	700.000,00	0,00	0.0%	700.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	859.000,00	0,00	0.0%	859.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	850.000,00	0,00	0.0%	850.000,00
722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	9.000,00	0,00	0.0%	9.000,00

3	Rashodi poslovanja	12.599.240,00	70.000,00	0.6%	12.669.240,00
31	Rashodi za zaposlene	3.607.000,00	0,00	0.0%	3.607.000,00
311	Plaće (Bruto)	2.897.500,00	0,00	0.0%	2.897.500,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	235.000,00	0,00	0.0%	235.000,00
313	Doprinosi na plaće	474.500,00	0,00	0.0%	474.500,00
32	Materijalni rashodi	5.499.000,00	0,00	0.0%	5.499.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	170.000,00	0,00	0.0%	170.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	617.300,00	0,00	0.0%	617.300,00
323	Rashodi za usluge	3.894.700,00	0,00	0.0%	3.894.700,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,0%	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	817.000,00	0,00	0.0%	817.000,00
34	Financijski rashodi	71.000,00	0,00	0.0%	71.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	30.000,00	0,00	0.0%	30.000,00
343	Ostali financijski rashodi	41.000,00	0,00	0.0%	41.000,00
35	Subvencije	1.065.000,00	70.000,00	6.6%	1.135.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	270.000,00	0,00	0.0%	270.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	795.000,00	70.000,00	8.8%	865.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	207.000,00	0,00	0.0%	207.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	192.000,00	0,00	0.0%	192.000,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	15.000,00	0,00	0.0%	15.000,00
368	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	0,00	0,0%	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	581.000,00	0,00	0.0%	581.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	581.000,00	0,00	0.0%	581.000,00
38	Ostali rashodi	1.569.240,00	0,00	0.0%	1.569.240,00
381	Tekuće donacije	1.470.240,00	0,00	0.0%	1.470.240,00
382	Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	0.0%	50.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	0.0%	10.000,00
386	Kapitalne pomoći	39.000,00	0,00	0.0%	39.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	29.911.019,48	0,00	0.0%	29.911.019,48
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	29.766.019,48	0,00	0.0%	29.766.019,48
421	Građevinski objekti	27.468.019,48	0,00	0.0%	27.468.019,48
422	Postrojenja i oprema	1.733.000,00	0,00	0.0%	1.733.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	565.000,00	0,00	0.0%	565.000,00

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	145.000,00	0,00	0.0%	145.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	145.000,00	0,00	0.0%	145.000,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	400.000,00	0,00	0.0%	400.000,00
84	Primici od zaduživanja	400.000,00	0,00	0.0%	400.000,00
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	400.000,00	0,00	0.0%	400.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.800.399,61	0,00	0.0%	1.800.399,61
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.800.399,61	0,00	0.0%	1.800.399,61
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	1.800.399,61	0,00	0.0%	1.800.399,61

II. POSEBNI DIO

U Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu i Projekcijama za 2022. i 2023. godinu («Službeni Glasnik» Općine Antunovac broj 12/20) u članku 2. mijenja se planirani raspored rashoda poslovanja i rashoda za nabavu nefinancijske imovine po programima za 2021. godinu:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	44.310.659,09	70.000,00	0,16	44.380.659,09
Razdjel 001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA, VLASTITI POGON	44.310.659,09	70.000,00	0,16	44.380.659,09
Glava 00101	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA, VLASTITI POGON	44.310.659,09	70.000,00	0,16	44.380.659,09
Glavni program A01	Poslovi iz djelokruga jedinica lokalne samouprave	44.310.659,09	70.000,00	0,16	44.380.659,09
Program 1000	Administrativni i komunalni poslovi	7.892.399,61	0,00	0,00	7.892.399,61
Aktivnost A100001	Rashodi za zaposlene	1.754.000,00	0,00	0,00	1.754.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	1.374.508,14	0,00	0,00	1.374.508,14
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.374.508,14	0,00	0,00	1.374.508,14
311	Plaće (Bruto)	1.008.810,30	0,00	0,00	1.008.810,30
312	Ostali rashodi za zaposlene	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
313	Doprinosi na plaće	165.697,84	0,00	0,00	165.697,84
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	379.491,86	0,00	0,00	379.491,86

Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	379.491,86	0,00	0,00	379.491,86
311	Plaće (Bruto)	323.189,70	0,00	0,00	323.189,70
313	Doprinosi na plaće	56.302,16	0,00	0,00	56.302,16
Aktivnost A100002	Zajednički materijalni rashodi	1.970.000,00	0,00	0,00	1.970.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	1.370.000,00	0,00	0,00	1.370.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.370.000,00	0,00	0,00	1.370.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00
323	Rashodi za usluge	661.000,00	0,00	0,00	661.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	399.000,00	0,00	0,00	399.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 3.1.	Vlastiti prihodi	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
323	Rashodi za usluge	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Aktivnost A100003	Zajednički financijski rashodi	71.000,00	0,00	0,00	71.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
343	Ostali financijski rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 3.1.	Vlastiti prihodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

343	Ostali finansijski rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.2.	Prihodi od spomeničke rente	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
343	Ostali finansijski rashodi	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost A100006	Javni radovi	463.000,00	0,00	0,00	463.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	463.000,00	0,00	0,00	463.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	463.000,00	0,00	0,00	463.000,00
311	Plaće (Bruto)	401.000,00	0,00	0,00	401.000,00
313	Doprinosi na plaće	62.000,00	0,00	0,00	62.000,00
Aktivnost A100007	Lokalni izbori	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	74.000,00	0,00	0,00	74.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	74.000,00	0,00	0,00	74.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
323	Rashodi za usluge	6.700,00	0,00	0,00	6.700,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
Aktivnost A100008	Donacija drugim pravnim osobama	39.000,00	0,00	0,00	39.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
386	Kapitalne pomoći	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00

Aktivnost A100011	ZAŽELI - pomoć u kući - OBŽ	305.000,00	0,00	0,00	305.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
311	Plaće (Bruto)	239.500,00	0,00	0,00	239.500,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
313	Doprinosi na plaće	40.500,00	0,00	0,00	40.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost A100012	ZAŽELI - FAZA II (LAG)	1.130.000,00	0,00	0,00	1.130.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	1.120.000,00	0,00	0,00	1.120.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.120.000,00	0,00	0,00	1.120.000,00
311	Plaće (Bruto)	910.000,00	0,00	0,00	910.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
313	Doprinosi na plaće	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Aktivnost A100013	Otplata kredita	1.800.399,61	0,00	0,00	1.800.399,61
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	1.800.399,61	0,00	0,00	1.800.399,61
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	1.800.399,61	0,00	0,00	1.800.399,61
Aktivnost A100014	Mreža 2050 - SSMH Hrvatska	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
311	Plaće (Bruto)	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100015	Semafor u Ivanovcu	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Kapitalni projekt K100001	Nabava opreme i namještaja za potrebe uprave	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Kapitalni projekt K100002	Ulaganja u računalne programe	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1001	Gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	9.963.000,00	0,00	0,00	9.963.000,00
Aktivnost A100006	Kapitalne dotacije javnom sektoru	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
386	Kapitalne pomoći	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
386	Kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

Aktivnost A100007	Naknade građanima i kućanstvima	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Kapitalni projekt K100001	Izgradnja nogostupa	615.000,00	0,00	0,00	615.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	116.612,00	0,00	0,00	116.612,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	116.612,00	0,00	0,00	116.612,00
421	Građevinski objekti	116.612,00	0,00	0,00	116.612,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
421	Građevinski objekti	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	443.388,00	0,00	0,00	443.388,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	443.388,00	0,00	0,00	443.388,00
421	Građevinski objekti	443.388,00	0,00	0,00	443.388,00
Kapitalni projekt K100009	Javna rasvjeta - izgradnja	1.460.000,00	0,00	0,00	1.460.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
421	Građevinski objekti	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
421	Građevinski objekti	900.000,00	0,00	0,00	900.000,00
Kapitalni projekt K100011	Izgradnja groblja - Antunovac, Ivanovac	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

421	Građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Kapitalni projekt K100012	Oprema	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
422	Postrojenja i oprema	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
422	Postrojenja i oprema	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	536.000,00	0,00	0,00	536.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	536.000,00	0,00	0,00	536.000,00
422	Postrojenja i oprema	536.000,00	0,00	0,00	536.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
422	Postrojenja i oprema	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Kapitalni projekt K100016	Izgradnja na javnim površinama	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
421	Građevinski objekti	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Kapitalni projekt K100017	Izgradnja nerazvrstane ceste - Ul. kralja Zvonimira	5.810.000,00	0,00	0,00	5.810.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
421	Građevinski objekti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 5.1.	Pomoći EU	4.930.000,00	0,00	0,00	4.930.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	4.930.000,00	0,00	0,00	4.930.000,00

421	Građevinski objekti	4.930.000,00	0,00	0,00	4.930.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	870.000,00	0,00	0,00	870.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	870.000,00	0,00	0,00	870.000,00
421	Građevinski objekti	870.000,00	0,00	0,00	870.000,00
Kapitalni projekt K100018	Zelena tržnica	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100021	Pješačko-biciklistička staza Ul. Vilima Hefera	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
421	Građevinski objekti	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
421	Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Kapitalni projekt K100022	Sanacija Kolodvorske ulice	533.000,00	0,00	0,00	533.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	533.000,00	0,00	0,00	533.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	533.000,00	0,00	0,00	533.000,00
421	Građevinski objekti	533.000,00	0,00	0,00	533.000,00
Program 1002	Održavanje komunalne infrastrukture	2.016.000,00	0,00	0,00	2.016.000,00
Aktivnost A100004	Održavanje javnih površina i dječjih igrališta	993.000,00	0,00	0,00	993.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00

Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00
323	Rashodi za usluge	355.000,00	0,00	0,00	355.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
323	Rashodi za usluge	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	415.000,00	0,00	0,00	415.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	415.000,00	0,00	0,00	415.000,00
323	Rashodi za usluge	415.000,00	0,00	0,00	415.000,00
Aktivnost A100005	Odvodnja atmosferskih voda - otvoreni kanali	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
323	Rashodi za usluge	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100006	Nerazvrstane ceste	640.000,00	0,00	0,00	640.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	495.000,00	0,00	0,00	495.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	495.000,00	0,00	0,00	495.000,00
323	Rashodi za usluge	470.000,00	0,00	0,00	470.000,00
422	Postrojenja i oprema	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00
323	Rashodi za usluge	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00
Aktivnost A100007	Sanacija deponija	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00

Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323	Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Aktivnost A100008	Javna rasvjeta - održavanje	236.000,00	0,00	0,00	236.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	128.000,00	0,00	0,00	128.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	128.000,00	0,00	0,00	128.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
323	Rashodi za usluge	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100009	Zimsko održavanje javnih površina	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100010	Održavanje groblja	47.000,00	0,00	0,00	47.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
323	Rashodi za usluge	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
323	Rashodi za usluge	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
Program 1003	Razvoj poljoprivrede	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
Aktivnost A100010	Razvoj poljoprivrede	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
Izvor 4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	645.000,00	0,00	0,00	645.000,00

Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	645.000,00	0,00	0,00	645.000,00
323	Rashodi za usluge	585.000,00	0,00	0,00	585.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 7.1.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
386	Kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Program 1004	Javne potrebe u socijalnoj skrbi	848.000,00	0,00	0,00	848.000,00
Aktivnost A100001	Socijalna pomoć obiteljima	848.000,00	0,00	0,00	848.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	598.000,00	0,00	0,00	598.000,00
Funkcijska klasifikacija 10	Socijalna zaštita	598.000,00	0,00	0,00	598.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	441.000,00	0,00	0,00	441.000,00
381	Tekuće donacije	157.000,00	0,00	0,00	157.000,00
Izvor 3.1.	Vlastiti prihodi	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
Funkcijska klasifikacija 10	Socijalna zaštita	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
381	Tekuće donacije	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Funkcijska klasifikacija 10	Socijalna zaštita	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
381	Tekuće donacije	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Program 1005	Javne potrebe u športu	10.961.000,00	0,00	0,00	10.961.000,00
Aktivnost A100001	Potpore u športu	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
381	Tekuće donacije	330.000,00	0,00	0,00	330.000,00
Kapitalni projekt K100001	Izgradnja sportske dvorane	9.050.000,00	0,00	0,00	9.050.000,00

Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	45.250,00	0,00	0,00	45.250,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	45.250,00	0,00	0,00	45.250,00
421	Građevinski objekti	45.250,00	0,00	0,00	45.250,00
Izvor 5.1.	Pomoći EU	6.419.115,00	0,00	0,00	6.419.115,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	6.419.115,00	0,00	0,00	6.419.115,00
421	Građevinski objekti	6.419.115,00	0,00	0,00	6.419.115,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	2.585.635,00	0,00	0,00	2.585.635,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	2.585.635,00	0,00	0,00	2.585.635,00
421	Građevinski objekti	2.585.635,00	0,00	0,00	2.585.635,00
Kapitalni projekt K100002	Sportska oprema	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
422	Postrojenja i oprema	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
Kapitalni projekt K100003	Sportsko rekreacijski centar	940.000,00	0,00	0,00	940.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	940.000,00	0,00	0,00	940.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	940.000,00	0,00	0,00	940.000,00
421	Građevinski objekti	940.000,00	0,00	0,00	940.000,00
Kapitalni projekt K100004	Skate park	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
421	Građevinski objekti	620.000,00	0,00	0,00	620.000,00
Program 1006	Javne potrebe u kulturi	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00
Aktivnost A100001	Potpore u kulturi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00

Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
381	Tekuće donacije	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100002	Manifestacija 'Antunovački dani'	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Program 1007	Predškolski odgoj	1.045.000,00	70.000,00	6,70	1.115.000,00
Aktivnost A100001	Predškolski odgoj	805.000,00	70.000,00	8,70	875.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	805.000,00	70.000,00	8,70	875.000,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	805.000,00	70.000,00	8,70	875.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	795.000,00	70.000,00	8,81	865.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Kapitalni projekt K100001	Proširenje vrtića	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
421	Građevinski objekti	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
Program 1008	Obrazovanje	2.360.000,00	0,00	0,00	2.360.000,00
Aktivnost A100001	Pomoć obrazovanju	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
Aktivnost A100002	Potpora udrugama mladih	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Kapitalni projekt K100001	Višenamjenska dvorana u područnoj školi Ivanovac	2.220.000,00	0,00	0,00	2.220.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	2.220.000,00	0,00	0,00	2.220.000,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	2.220.000,00	0,00	0,00	2.220.000,00
421	Građevinski objekti	2.220.000,00	0,00	0,00	2.220.000,00
Program 1009	Zdravstvo	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Aktivnost A100002	Ambulanta	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Funkcijska klasifikacija 07	Zdravstvo	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
381	Tekuće donacije	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00
Program 1010	Religija	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Aktivnost A100001	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
381	Tekuće donacije	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Tekući projekt T100001	Kapitalne donacije za izgradnju crkve	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
382	Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1011	Gospodarenje otpadom	295.000,00	0,00	0,00	295.000,00
Aktivnost A100001	Saniranje divljih deponija	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
323	Rashodi za usluge	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00

Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
323	Rashodi za usluge	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
Aktivnost A100002	Održavanje reciklažnog dvorišta	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
323	Rashodi za usluge	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
Aktivnost A100003	Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog otpada	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100001	Nabava komunalne opreme	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
363	Pomoći unutar općeg proračuna	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
323	Rashodi za usluge	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
Kapitalni projekt K100003	Opremanje reciklažnog dvorišta	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Program 1012	Ulaganje i održavanje objekata	4.493.000,00	0,00	0,00	4.493.000,00
Aktivnost A100001	Održavanje objekata	173.000,00	0,00	0,00	173.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	113.000,00	0,00	0,00	113.000,00

Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	113.000,00	0,00	0,00	113.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00
323	Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Izvor 3.1.	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
323	Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
422	Postrojenja i oprema	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Kapitalni projekt K100002	Ulaganja u društvene objekte	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Kapitalni projekt K100004	Energetska obnova	4.170.000,00	0,00	0,00	4.170.000,00
Izvor 5.1.	Pomoći EU	2.040.000,00	0,00	0,00	2.040.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	2.040.000,00	0,00	0,00	2.040.000,00
421	Građevinski objekti	2.040.000,00	0,00	0,00	2.040.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	1.730.000,00	0,00	0,00	1.730.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	1.730.000,00	0,00	0,00	1.730.000,00
421	Građevinski objekti	1.730.000,00	0,00	0,00	1.730.000,00

Izvor 8.1.	Namjenski primici od zaduživanja	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
421	Građevinski objekti	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Kapitalni projekt K100005	Ulaganja u objekte u vlasništvu Općine Antunovac	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00
Program 1013	Urbanizam i prostorno uređenje	515.000,00	0,00	0,00	515.000,00
Kapitalni projekt K100001	Prostorno planiranje	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Kapitalni projekt K100002	Strategije razvoja	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Kapitalni projekt K100004	Inventarizacija	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
Program 1014	Civilna zaštita	359.240,00	0,00	0,00	359.240,00
Aktivnost A100001	Planski dokumenti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aktivnost A100002	Civilna zaštita	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 02	Obrana	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aktivnost A100003	Vatrogastvo	280.120,00	0,00	0,00	280.120,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	280.120,00	0,00	0,00	280.120,00
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	280.120,00	0,00	0,00	280.120,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije	270.120,00	0,00	0,00	270.120,00
Aktivnost A100004	Spašavanje, zaštita života i imovine	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 3.1.	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost A100005	Crveni križ	54.120,00	0,00	0,00	54.120,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	54.120,00	0,00	0,00	54.120,00
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	54.120,00	0,00	0,00	54.120,00
381	Tekuće donacije	54.120,00	0,00	0,00	54.120,00
Program 1015	Političke stranke	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Aktivnost A100001	Tekuće donacije političkim strankama	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Program 1017	Razvoj civilnog društva	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Aktivnost A100001	Potpoma udrugama za razvoj civilnog društva	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
381	Tekuće donacije	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Program 1018	Razvoj turizma	1.384.019,48	0,00	0,00	1.384.019,48
Aktivnost A100001	Revitalizacija utvrde Kolodvar	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
Kapitalni projekt K100010	Biciklistička staza - Urbana aglomeracija Osijek	1.040.019,48	0,00	0,00	1.040.019,48
Izvor 5.1.	Pomoći EU	394.416,56	0,00	0,00	394.416,56
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	394.416,56	0,00	0,00	394.416,56
421	Građevinski objekti	394.416,56	0,00	0,00	394.416,56
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	645.602,92	0,00	0,00	645.602,92
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	645.602,92	0,00	0,00	645.602,92
421	Građevinski objekti	645.602,92	0,00	0,00	645.602,92
Kapitalni projekt K100013	Pametna sela - Info stupovi	245.000,00	0,00	0,00	245.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
422	Postrojenja i oprema	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00
422	Postrojenja i oprema	196.000,00	0,00	0,00	196.000,00
Kapitalni projekt K100014	Panoramske kamere	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00

422	Postrojenja i oprema	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
Program 1020	Obnovljivi izvori energije	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Kapitalni projekt K100001	Solarna elektrana - Poduzetnički inkubator Antunovac	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
422	Postrojenja i oprema	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Program 1021	Razvoj poduzetništvo	520.000,00	0,00	0,00	520.000,00
Aktivnost A100001	Centar za gos. razvoj, poduzetništvo i inovacije	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
323	Rashodi za usluge	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
Izvor 5.2.	Ostale pomoći	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00
Aktivnost A100002	Promidžba poduzetništva	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 1.1.	Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 400-06/21-01/02

URBROJ. 2158/02-01-21-61

U Antunovcu, 22. rujna 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zlatko Matijević

408.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 5. sjednici održanoj dana 22. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o formiranju dodatne odgojne skupine u
Dječjem vrtiću „Mali princ“
na području Općine Antunovac**

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće prihvaća Ponudu Dječjeg vrtića „Mali princ“, Dunavska 86, 31000 Osijek, za formiranje dodatne odgojne skupine na području Općine Antunovac.

Članak 2.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Antunovac da sa Dječjim vrtićem „Mali princ“ potpisuje akte za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 01. listopada 2021. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 601-01/18-01/05

URBROJ: 2158/02-01-21-26

U Antunovcu, 22. rujna 2021. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA**

Zlatko Matijević

409.

Temeljem odredbi Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16), članka 3. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 7/17) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18,

7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 02. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o početku postupka jednostavne nabave
radova Izgradnja trim staze u „Sportsko
rekreacijskom centru“ u Antunovcu**

Članak 1.

Ovom Odlukom se pokreće postupak jednostavne nabave radova – Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu.

Članak 2.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 3.

Ovom Odlukom imenuju se Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u postupku jednostavne nabave radova – Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu, u Planu nabave pod evidencijskom brojem: 79/21.

U Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu radova – Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu, imenuju se:

- Ante Modrić, dipl. iur. i
- Davor Glavica, mag. oec.

Članak 4.

Ovom Odlukom ovlašćuje se Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu da pripremi i provede postupak jednostavne nabave radova – Izgradnja trim staze u „Sportsko rekreacijskom centru“ u Antunovcu.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave je 496.000,00 (bez PDV-a).

Članak 6.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicija R361-2, R361-3, Sportsko rekreacijski centar.

Članak 7.

Administrativno tehničke poslove u postupku jednostavne nabave obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u «Službenom Glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/17-01/05

URBROJ: 2158/02-01-21-247

U Antunovcu, 02. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

410.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 06. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o plaćanju kotizacije za usavršavanje iz javne nabave

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: plaćanje kotizacije za usavršavanje iz javne nabave – Ante Modrić.

Članak 3.

Pristigla je ponuda EMARKER d.o.o., Remetinečki gaj 23B, 10 000 Zagreb, na iznos od 1.090,00 kn (oslobođeno PDV-a po čl. 39., 40. i 141. Zakona o PDV-u).

Plaćanje će se izvršiti prema ponudi.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R007 Stručno usavršavanje zaposlenika.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 130-01/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-2

U Antunovcu, 06. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

411.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 06. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi usluge izmjere, demontaže i
montaže nove stolarije na objektu u
vlasništvu Općine Antunovac koji
koristi Dobrovoljno vatrogasno
društvo Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980, a evidencijski broj
nabave je 77/21.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine
Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge
izmjere, demontaže i montaže nove stolarije
na objektu u vlasništvu Općine Antunovac
koji koristi Dobrovoljno vatrogasno društvo
Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda ENERGA d.o.o.,
Petra Preradovića 217d, Đakovo, na iznos
od 13.313,41 kn bez PDV-a.

Plaćanje će se izvršiti: 50% avans
prilikom narudžbe + 50% po dogovoru
termina montaže.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2021. godinu s pozicije
R059C Dodatna ulaganja na objektima.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-01/21-01/06

URBROJ: 2158/02-01-21-6

U Antunovcu, 06. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

412.

Temeljem članka 15. stavak 2.
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»
120/16) i članka 45. Statuta Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i
2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac
dana, 07. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi vatrogasne opreme za objekte
u vlasništvu Općine Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980, a evidencijski broj
nabave je 21/21.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine
Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
vatrogasne opreme za objekte u vlasništvu
Općine Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda PASTOR TVA
d.d., Bestovje, Novačka cesta 2, Rakitje, na
iznos od 1.658,75 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2021. godinu sa pozicije
R013 Usluge tekućeg i investicijskog
održavanja opreme.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 115-01/21-01/04

URBROJ: 2158/02-01-21-31

U Antunovcu, 07. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

413.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 27. srpnja 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi usluge izrade Glavnog projekta
Izgradnje rukometnog igrališta
na k.č.br. 540 k.o. Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 27/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade Glavnog projekta Izgradnje rukometnog igrališta na k.č.br. 540 k.o. Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda DIMIDIUM PROJEKT d.o.o. za projektiranje i nadzor, Gospodarska zona 23, Antunovac, na iznos od 19.900,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R017 Intelektualne usluge.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 361-01/21-01/03

URBROJ: 2158/02-01-21-2

U Antunovcu, 27. srpnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

414.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 07. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi usluge izrade Glavnog projekta
Izgradnje platoa skate parka u
Antunovcu**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 27/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade Glavnog projekta Izgradnje platoa skate parka u Antunovcu.

Članak 3.

Pristigla je ponuda DIMIDIUM PROJEKT d.o.o. za projektiranje i nadzor, Gospodarska zona 23, Antunovac, na iznos od 19.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R017 Intelektualne usluge.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 621-01/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-2

U Antunovcu, 07. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

415.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi zastava

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 07/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava zastava.

Članak 3.

Pristigla je ponuda TINTEX d.o.o., M. Odavića 36, Palača, na iznos od 2.700,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R011 Sitan inventar.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 017-01/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-6

U Antunovcu, 13. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

416.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge šalovanja i betonaže stranica mosta u Lovačkom domu Jarebica Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge šalovanja i betonaže stranica mosta u Lovačkom domu Jarebica Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda CROMONT j.d.o.o., Ive Lole Ribara 13, Korog, 31207 Tenja, na iznos od 5.760,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R064 Usluga održavanja - kanali – poljski putevi.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 007-01/21-01/04

URBROJ: 2158/02-01-21-3

U Antunovcu, 13. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

417.

Temeljem članka 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 14. rujna 2021. godine, donosi

PLAN NABAVE za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim Planom nabave za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se

predmeti, vrste i načini nabave roba, usluga i radova, dinamika provođenja postupaka nabave i procijenjena vrijednost nabave za proračunsku 2021. godinu.

Članak 2.

Postupak nabave može započeti ako su sredstva za nabavu planirana u Proračunu ili osigurana na drugi propisani način.

Za pripremu i provedbu postupaka nabave utvrđenih ovim Planom, Općinski načelnik Općine Antunovac donosi Odluku o početku postupka javne nabave, kojom se utvrđuje početak i odabir postupka javne nabave te ovlaštenu predstavnici javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Administrativno tehničke poslove vezane uz pripremu postupka nabave, obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

Članak 3.

Procijenjena vrijednost ukupnih nabava u 2021. godini utvrđuje se u iznosu od 25.740.580,00 kuna, od čega za nabavu roba 1.674.400,00 kuna, za nabavu usluga 1.989.200,00 kuna i za nabavu radova 22.076.980,00 kuna.

Planirana sredstva za nabavu iz stavka 1. ovog članka osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu, u iznosu od 32.175.725,00 kuna.

Tablica Plana nabave za 2021. godinu sastavni je dio ovog Plana.

Članak 4.

Ovaj Plan bit će objavljen u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 330-01/21-01/05

URBROJ: 2158/02-01-21-6

Antunovac, 14. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

PLAN NABAVE OPĆINE ANTUNOVAC ZA 2021. GODINU

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica?	Financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
01/21	Uredski materijal	22800000-8	22.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R008
02/21	Radna odjeća i obuća	18110000-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R008a
03/21	Električna energija	09310000-5	62.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R009, R037, R056, R165-1
04/21	Električna energija - javna rasvjeta	09310000-5	140.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R033, R033a
05/21	Plin	09122200-2	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R009, R056
06/21	Gorivo	09130000-9	42.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R050 5
07/21	Sitan inventar	30190000-7	40.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R011, R039, R104, R167
08/21	Reprezentacija - prehrambeni proizvodi	15000000-8	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R022
09/21	Reprezentacija - piće	15900000-7	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R022

10/21	Uredski namještaj i oprema	39000000-2	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R028
11/21	Nabava softwarea	48600000-4	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R100
12/21	Ozelenjavanje javnih površina	03451100-7	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R053
13/21	Oprema - javne površine	16310000-1	116.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R055-1, R055-2 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
15/21	Materijal za održavanje javnih površina	31000000-6	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R051
16/21	Poklon paketići za djecu	18530000-3	29.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R113b
24/21	Promidžba i informiranje (oglašavanje)-protokol – promidžbeni materijal	22462000-6	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R014, R014c
61/21	Oprema za dječja igrališta - igrala	37535200-9	196.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R055
44/21	Info stupovi	30195600-8	196.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R192, R192-1
49/21	Nadzorne kamere	35125300-2	196.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R191, R191-1
63/21	Komunalna oprema - priključak za traktor	16800000-3	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R190
81/21-2	Urbana oprema – Biciklističke staze Općine Antunovac	34928400-2	128.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	01.01.21.	31.12.21.	Roba, R308, R308-1 R308-2, R308-3, R308-4, 1. Izmjena Plana nabave od 27.01.2021.

17/21	Usluge telefona, telefaksa	64200000-8	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R012
18/21	Poštanske usluge	64110000-0	26.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R012
19/21	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	45200000-9	62.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R013, R059, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
20/21	Usluge održavanja uredske opreme (fotokopirni uređaj)	50313200-4	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R013
21/21	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	50000000-5	30.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R013
22/21	Tisak – objave oglasa	79342200-5	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R014, R014c
23/21	Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja)- protokol - Glasnik Općine	79341000-6	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R014, R014c
25/21	Komunalne usluge - opskrba vodom	65100000-4	23.200,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R015
26/21	Intelektualne i osobne usluge - Geodetske usluge	71355000-1	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R017
27/21	Intelektualne i osobne usluge - ostale	71000000-8	96.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R017
28/21	Intelektualne i osobne usluge - izrada dokumentacije	71000000-8	96.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R017
29/21	Premije osiguranja	66510000-8	21.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R021
30/21	Održavanje javne rasvjete	50232100-1	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R034

31/21	Usluge servisa motor. Kosilica	50870000-4	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R052
32/21	Održavanje objekata – čišćenje	90910000-9	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R059a
42/21	Usluga održavanja – poljski putevi	90522400-6	28.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R064, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
51/21	Usluge deratizacije	90923000-3	57.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R088
34/21	Usluge dezinfekcije.	90921000-9	198.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R088-1, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
35/21	Zbrinjavanje napuštenih i izg. životinja	85200000-1	70.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R125, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
36/21	Elektronski mediji (oglašavanje u medijima)	79341000-6	69.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R014a
37/21	Manifestacija 'Povratak vitezova'	79952100-3	45.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R136
38/21	Manifestacija 'Antunovački dani'	79952100-3	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R072
39/21	Informiranje javnosti	79341000-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R014b
40/21	Zakupnine i najamnine	70200000-3	58.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R016
71/21	Projektna dokumentacija – ENU zgrade NK Slavonija	71242000-6	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R315

72/21	Projektna dokumentacija – proširenje Dj. vrtića Antunovac	71242000-6	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R370, 3. Izmjena Plana nabave od 17.03.2021.
57/21	Projektna dokumentacija – višenamjenska prostorija u školi Ivanovac	71242000-6	69.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R073, R073-1, 3. Izmjena Plana nabave od 17.03.2021.
62/21	Projekiranje Zelene tržnice	71242000-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R312
41/21	Održavanje računalnih programa	72267000-4	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R018
64/21	Održavanje računalne opreme	50312000-5	39.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R018
68/21	Strategija pametne općine	73220000-0	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R311, R311-a
75/21	Održavanje javnih površina	77310000-6	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R058
81/21-4	Revizija projekta – Biciklističke staze Općine Antunovac	79212000-3	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	DA	01.01.21.	31.12.21.	Usluge, R308, R308-1 R308-2, R308-3, R308-4, 1. Izmjena Plana nabave od 27.01.2021.
73/21	Energetska obnova zgrade Općine Antunovac	45454100-5	3.200.000,00	Otvoreni natječaj		NE	Ugovor	DA	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R313-1, R313-2, R313-3, R313-4
43/21	Obavljanje kom. djelatnosti koje se obavljaju temeljem programa održavanja kom. infrastrukture – odvoz smeća na deponije	90511300-5	29.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R043a, R040
45/21	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233000-9	492.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R127
47/21	Održavanje kanala - zacjevljenje	45247110-4	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R049

46/21	Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila	45233200-1	472.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R127
48/21	Uređenje otresnica	45233226-9	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R127-2
50/21	Izgradnja na javnim površinama	45236290-9	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R170
66/21	Izgradnja nerazvrstane ceste – K. Zvonimira	45233120-6	4.648.000,00	Otvoreni natječaj		NE	Ugovor	DA	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R310, R310-1, R310-2, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
52/21	Uređenje objekata	45200000-9	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R059b
53/21	Čišćenje i sanacija divljih deponija	90510000-5	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R043
54/21	Izgradnja nogostupa	45213316-1	44.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R060, 3. Izmjena Plana nabave od 17.03.2021.
55/21	Izgradnja nogostupa - Kolodvorska ul.	45213316-1	288.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R172, R172-1
56/21	Izgradnja nogostupa - Ul. Hr. Republike	45213316-1	152.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R173
60/21	Izgradnja javne rasvjete - Antunovac-Brijest	45316110-9	880.000,00	Otvoreni natječaj		DA	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R036-1, R036-11
58/21	Izgradnja javne rasvjete - Ul. V.Hefera	45316110-9	170.000,00	Postupak jednostavne nabave		DA	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R174, 2. Izmjena Plana nabave od 23.02.2021.
59/21	Izgradnja javne rasvjete	45316110-9	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		DA	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R036
70/21	Izgradnja višenamjenske prostorije u školi Ivanovac	45214210-5	1.707.000,00	Otvoreni natječaj		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R073, R073-1, 3. Izmjena Plana nabave od 17.03.2021.

79/21	Sportsko rekreacijski centar – sportski tereni	45212200-8	496.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R361, R361-3
74/21	Pješačko-biciklistička staza - V.Hefera	45233162-2	496.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R171, R171-1
76/21	Solarna elektrana PIA	45261215-4	456.000,00	Otvoreni natječaj		NE	Ugovor	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R402
77/21	Dodatna ulaganja na objektima	45200000-9	68.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	01.01.21.	31.12.21.	Radovi, R059c, 3. Izmjena Plana nabave od 17.03.2021.
82/21	Sanacija nerazvrstane ceste – Kolodvorska ulica	45233142-6	409.380,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	08.06.21.	31.12.21.	Radovi, R151, R151-1, 4.Izmjena Plana nabave od 08.06.2021. god.
83/21	Izgradnja Sportske dvorane	45212200-8	7.240.000,00	Otvoreni natječaj		DA	Ugovor	DA	09.09.21.	31.12.22.	Radovi, R123, R123-b, R123-d, R123-e, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.
84/21	Izgradnja Platoa za skate park	45212200-8	496.000,00	Otvoreni natječaj		NE	Ugovor	NE	09.09.21.	31.12.22.	Radovi, R362, 5.Izmjena Plana nabave od 09.09.2021. god.

Nabava roba	1.674.400,00
Nabava usluga	1.989.200,00
Nabava radova	22.076.980,00
UKUPNO	25.740.580,00

418.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o najmu izložbenog prostora i opreme na 24. Osječkom jesenskom sajmu

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: najam izložbenog prostora i opreme na 24. Osječkom jesenskom sajmu.

Članak 3.

Pristigla je ponuda OSJEČKI SAJAM d.o.o., Šandora Petefija 204/a, 31000 Osijek, na iznos od 6.500,00 bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu, s pozicije R014-1 Usluge promidžbe i informiranja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/21-01/03

URBROJ: 2158/02-01-21-16

U Antunovcu, 13. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

419.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge produljenja licence antivirusnog programa za računala u Općini Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 41/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge produljenja licence antivirusnog programa za računala u Općini Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda OFIR d.o.o., Ramska 20, Osijek, na iznos od 1.732,25 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine

Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R018 Računalne usluge.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 650-01/16-01/02

URBROJ: 2158/02-01-16-62

U Antunovcu, 15. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

420.

Na temelju članka 4., stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21) na prijedlog Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, Općinski načelnik Općine Antunovac, donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac, popuna radnih mjesta, radno vrijeme, lake povrede službene dužnosti, broj potrebnih službenika i namještenika, nazive radnih mjesta, osnovne podatke o radnom mjestu, potreban broj izvršitelja, opis poslova pojedinog radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta i druga pitanja od značaja za rad i

radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Kod donošenja pojedinih rješenja o rasporedu, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojen je Odlukom o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/21).

U Jedinstvenom upravnom odjelu kao posebna organizacijska jedinica djeluje Vlastiti pogon.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, člankom 6. Odluke o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac („Službeni glasnik općine Antunovac“ broj 7/21) i drugim propisima. Pored poslova navedenih u stavku 1. ovog članka, Jedinstveni upravni odjel obavlja opće, stručne, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog načelnika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela.

Članak 5.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u

granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 6.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi Pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je podnositi izvješća Općinskom načelniku o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela je upravitelj Vlastitog pogona.

Članak 7.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Antunovac.

III. POPUNA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijem u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na pojedino radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14) i ovim Pravilnikom.

Članak 9.

Posebni uvjeti za raspored na sva radna mjesta službenika su radno iskustvo na određenim poslovima sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10 i

125/14), položen državni stručni ispit i poznavanje rada na računalu.

Članak 10.

U slučaju potrebe obavljanja posla službenika i namještenika odsutnih zbog godišnjeg odmora ili bolesti, posao će obavljati ostali službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela, na način i u obimu koji će odrediti Pročelnik.

Članak 11.

U slučaju potrebe obavljanja privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog djelatnika, koji ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela, privremena popuna provodi se putem prijma u službu na određeno vrijeme.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 12.

Tjedno radno vrijeme Jedinstvenog upravnog odjela traje četrdeset sati, raspoređenih u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, od 07.30 do 15.30 sati.

Tijekom ljetnog perioda od 01. lipnja do 31. kolovoza tekuće godine, radno vrijeme je od 07.00 do 15.00 sati.

Tjedno radno vrijeme Vlastitog pogona, kao posebne organizacijske jedinice Jedinstvenog upravnog odjela, traje četrdeset sati, raspoređenih u pet radnih dana od ponedjeljka do petka, od 07.00 do 15.00 sati.

Tijekom ljetnog perioda od 01. lipnja do 31. kolovoza tekuće godine, radno vrijeme je od 06.00 do 14.00 sati.

Radno vrijeme službenika i namještenika raspoređenih na rad u Reciklažnom dvorištu Općine Antunovac raspoređeno je u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote.

U slučaju potrebe za privremenom promjenom radnog vremena, o radnom

vremenu u određenom razdoblju odlučuje
Pročelnik posebnom odlukom.

Članak 13.

Prisutnost na radu i odsutnost sa rada, službenici i namještenici upisuju u evidenciju dolaska i odlaska sa posla.

Članak 14.

Dnevni odmor u tijeku radnog dana traje trideset minuta.

Termin korištenja dnevnog odmora u tijeku radnog dana, određuje Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 15.

Službenici i namještenici za vrijeme radnog vremena ne smiju bez odobrenja Pročelnika, napuštati zgradu općinske uprave, osim radi korištenja dnevnog odmora.

U slučaju hitnog razloga za udaljavanje sa posla, službenici i namještenici moraju svoju odsutnost opravdati odmah po povratku.

Članak 16.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad službenici i namještenici su dužni obavijestiti Pročelnika o razlozima spriječenosti, najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako je to nemoguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile.

U slučaju nemogućnosti obavješćavanja o spriječenosti iz objektivnih razloga ili više sile, službenik je dužan obavijestiti Pročelnika o razlozima spriječenosti odmah po prestanku razloga koji su onemogućili obavješćavanje.

V. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 17.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. bez opravdanog razloga neizvršavanje naloga i nalogu za rad koje daje Općinski načelnik i Pročelnik, kao i neizvršavanje naloga bez opravdanog razloga u zadanom roku,
2. nedolično ponašanje prema Općinskom načelniku, Pročelniku, službenicima i namještenicima,
3. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama,
4. nesavjesno, neodgovorno i nemarno obavljanje povjerenih poslova,
5. rad bez propisane i nabavljene službene odjeće i u neurednoj službenoj odjeći ili u neprimjernoj i neprikladnoj odjeći,
6. učestalo kašnjenje na posao i neopravdani raniji odlazak, učestali raniji odlazak na dnevni odmor (stanku) i zakašnjavaње s odmora.

VI. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 18.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta, njihov naziv, opis radnog mjesta sa osnovnim podacima o radnom mjestu, brojem izvršitelja, opisom poslova radnog mjesta i opisom razine

standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Naziv radnog mjesta: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela

Klasifikacijski rang: 1.

Broj radnog mjesta: 1.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- upravlja Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom, općim aktima i drugim propisima te predstavlja odjel – 10%;
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela – 5%;
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća – 5%;
- brine o zakonitom radu općinskog vijeća – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata – 10%;
- donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima i obvezama stranaka iz nadležnosti odjela – 5%;
- prati propise iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave – 5%;

- organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za komunalnu djelatnost – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za rad, zdravstvo i socijalnu skrb – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za prostorno planiranje – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za gospodarstvo i poduzetništvo – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za poljoprivredu i raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za zaštitu i spašavanje – 5%;
- upravlja postupkom javne nabave – 5%;
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti – 5%;
- osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama – 5%;
- obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- iznimno sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke sa pet godina radnog iskustva koji ispunjava

ostale uvjete za imenovanje; ako se na javni natječaj ne javi magistar struke ili stručni specijalist;

- položen državni stručni ispit;
- komunikacijske vještine;
- organizacijske sposobnosti;
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla:

- najviša razina koja uključuje planiranje, vođenje, odrađivanje i koordiniranje poslova;
- doprinos razvoja novih koncepta;
- rješavanje strateških zadaća.

Samostalnost u radu:

- potpuna samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničena samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Općinske uprave, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Jedinственог управног одјела.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja;
- široka nadzorna i upravljačka odgovornost;
- savjetodavna uloga pri donošenju odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za pravne poslove

Klasifikacijski rang: 6.

Broj radnog mjesta: 2.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- organizira, obavlja i nadzire poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća – 10%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata – 15%;
- donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima i obvezama stranaka iz nadležnosti odjela – 10%;
- prati propise iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave – 10%;
- organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za komunalnu djelatnost – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za rad, zdravstvo i socijalnu skrb – 10%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za prostorno planiranje – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za gospodarstvo i poduzetništvo – 5%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za poljoprivredu i raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH – 10%;
- organizira, obavlja i nadzire poslove vezane za zaštitu i spašavanje – 5%;
- sudjeluje u postupcima javne nabave – 5%;
- osigurava suradnju Jedinственог управног одјела s tijelima državne uprave,

tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama – 5%

- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera, diplomirani pravnik;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- komunikacijske vještine;
- organizacijske sposobnosti;
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla:

- složeniji upravni poslovi;
- stručni poslovi odjela.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost za materijalne resurse
- odgovornost za zakonitost rada i postupanja.

3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Naziv radnog mjesta: Viši stručni suradnik za ekonomske poslove

Klasifikacijski rang: 6.

Broj radnog mjesta: 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- organizira, obavlja i nadzire poslove u svezi pripremanja materijala za sjednice Općinskog vijeća – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata – 5%;
- organizira i nadzire poslove vezane za proračun i financije – 10%;
- obavlja poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine – 10%;
- izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna – 10%;
- vođenje evidencija i naplate prihoda koji pripadaju Općini – 5%;
- obračun i isplata plaća, naknada, putnih troškova, dnevnica i dotacija – 10%;
- obavljanje računovodstvenih poslova – 10%;
- vođenje knjigovodstvenih evidencija – 10%;
- vođenje platnog prometa računa i blagajničkog poslovanja – 5%;
- druge poslove vezane za financijsko poslovanje – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- osigurava suradnju Jedinственог upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama – 5%
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera, diplomirani ekonomist;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- komunikacijske vještine;
- organizacijske sposobnosti;
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla:

- složeniji knjigovodstveno proračunski poslovi;
- stručni poslovi odjela.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu uz redoviti nadzor i upute pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stalna stručna komunikacija unutar i izvan odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost za materijalne resurse;
- odgovornost za zakonitost rada i postupanja.

4. REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent - komunalni redar

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 4.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove iz područja komunalnog gospodarstva propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu:

obilazi teren, nadzire poslove odražavanja čistoće javnih i zelenih površina, igrališta, parkova, oborinske mreže, javnih prometnica, nerazvrstanih cesta; brine se o provođenju programa i planova vezanih za obavljanje komunalnih djelatnosti; organizira nabavu i postavljanje urbane opreme, sadnica, alata i pomagala, organizira nabavu radnih strojeva, brine za njihovo održavanje i tehničku ispravnost – 30%;

- brine se o provođenju Odluke o komunalnom redu kao i ostalih odluka iz komunalnih djelatnosti, posebno vodeći računa o provođenju Odluke o komunalnom redu, u okviru ovlasti poduzima konkretne mjere – 25%;
- ukazuje na neprovođenje Odluke i na određeno nečinjenje, te predlaže odgovarajuće mjere vezano za uočeno stanje na terenu – 20%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- sudjeluje u postupcima javne nabave – 5%;
- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema (četverogodišnja) građevinske, elektro i tehničke struke ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na zakonito postupanje temeljem odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

5. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO, KNJIGOVODSTVO I FINACIJE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za računovodstvo, knjigovodstvo i financije

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 5.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine – 10%;
- izrade i izvršavanja proračuna i godišnjeg obračuna proračuna – 10%;
- vođenje evidencija i naplate prihoda koji pripadaju Općini – 10%;
- obračun i isplata plaća, naknada, putnih troškova, dnevnica i dotacija – 10%;
- obavljanje računovodstvenih poslova – 10%;
- vođenje knjigovodstvenih evidencija – 10%;
- vođenje platnog prometa računa i blagajničkog poslovanja – 10%;
- druge poslove vezane za financijsko poslovanje – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- sudjeluje u postupcima javne nabave – 5%;
- surađuje s tijelima državne uprave, poslovnim bankama i FINA-om i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na zakonito poslovanje i realizaciju proračuna.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

6. REFERENT ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za komunalne djelatnosti

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- sudjeluje u provođenju odluka iz područja komunalnih djelatnosti, obilazi teren, ukazuje na neprovođenje odluka i na određeno nečinjenje, te predlaže odgovarajuće mjere vezano za uočeno stanje na terenu – 25%;
- nadzire provođenje odluke o grobljima, vodi grobni očevidnik i registar umrlih osoba, izdaje rješenja o dodjeli grobnih mjesta na korištenje, vodi evidenciju uplata naknada kod dodjele grobnog mjesta, godišnje grobne naknade i naknade za obavljanje sahrane, zaprima zahtjeve za obavljanje sahrana te vodi evidenciju sahrana – 20%;
- izrađuje izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada Vlastitog pogona – 15%;
- obavlja poslove zaštite i spašavanja, protupožarne i civilne zaštite, te zaštite okoliša – 15%;
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, zaštite na radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika – 5%;
- izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga – 5%;
- prati propise iz svoje nadležnosti – 5%;
- surađuje s tijelima državne uprave, dobavljačima, izvođačima radova i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;

- po potrebi posla i nalogu mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema građevinske, elektro ili tehničke struke;
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stalan doprinos u usklađivanju akata i tehnika rada vezanih za djelokrug rada.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela od utjecaja na zakonito postupanje temeljem odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

7. REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Naziv radnog mjesta: Referent za administrativne poslove

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 7.

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja administrativno tehničke i uredske poslove za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela – 20%;
- obavlja protokolarne poslove za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela – 10%;
- vodi podsjetnik, organizira sastanke i prijem stranaka za potrebe Općinskog načelnika, Zamjenika općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela – 20%;
- obavlja poslove prijema, distribucije, otpreme i arhiviranje pošte, poslovi se odnose i na elektroničku poštu – 20%;
- obavlja poslove nabave artikala za reprezentaciju, uredskog materijala, potrošnog materijala za održavanje, sitnog inventara – 10%;
- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 5%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;

- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- poznavanje rada na računalu.

Složenost posla:

- razina koja uključuje uglavnom jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Pročelnika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- stručna komunikacija unutar i izvan odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse, zakonitost rada i postupanja;
- pravilna primjena izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 19.

U Vlastitom pogonu kao posebnoj organizacijskoj jedinici u Jedinstvenom upravnom odjelu, utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

8. KOMUNALNI DJELATNIK NA ODRŽAVANJU

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenik II.

Potkategorije

Razina: 1.

Naziv radnog mjesta: Komunalni radnik na održavanju

Klasifikacijski rang: 11.

Broj radnog mjesta: 8.

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za

rad grupi komunalnih djelatnika prilikom obavljanja poslova ukopa i sahrane i održavanja javnih površina, odražavanja čistoće javnih i zelenih površina, igrališta, parkova, oborinske mreže, javnih prometnica, nerazvrstanih cesta – 20%;

- obavlja poslove redovno čišćenja, ručnog i strojnog održavanje javnih i zelenih površina, nasada, groblja, parkova, javnih prometnih površina, nerazvrstanih cesta, pješačkih staza i igrališta – 20%;
- obavlja poslove sahrane i ukopa pokojnika – 10%;
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, zaštite na radu, brine o urednom i pravilnom korištenju sredstava za rad te urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad – 10%;
- upravlja radnim strojevima, održava radne strojeve, brine za njihovo servisiranje i tehničku ispravnost – 10%;
- obavlja poslove održavanja nekretnina u vlasništvu Općine Antunovac – 10%;
- brine se o provođenju Odluke o komunalnom redu kao i ostalih odluka iz komunalnih djelatnosti, ukazuje na

- neprovođenje odluka i na određeno nečinjenje, te predlaže odgovarajuće mjere vezano za uočeno stanje na terenu – 10%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- surađuje s dobavljačima, izvođačima radova i drugim institucijama – 5%;
- po potrebi posla i nalogu Upravitelja, mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Upravitelja.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema građevinske, elektro, metalske, tehničke ili opće struke;
- poznavanje rada na računalu;
- vozačka dozvola B kategorije.

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih i obrtničkih struka te jednostavnije i standardizirane pomoćno tehničke poslove,
- razina koja uključuje organizaciji pomoćno tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju posla.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute Upravitelja.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- komunikacija unutar Vlastitog pogona, komunikacija sa dobavljačima usluga i strankama.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim radi te pravilnu primjenu pravila struke.

9. KOMUNALNI DJELATNIK

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: IV.
 Potkategorija: Namještenik II.
 Potkategorije
 Razina: 2.
 Naziv radnog mjesta: Komunalni radnik
 Klasifikacijski rang: 13.
 Broj radnog mjesta: 9.
 Broj izvršitelja: 3

Opis poslova:

Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove redovno čišćenja, ručnog i strojnog održavanje javnih i zelenih površina, nasada, groblja, parkova, javnih prometnih površina, nerazvrstanih cesta, pješačkih staza i igrališta – 50%;
- obavlja poslove sahrane i ukopa pokojnika – 30%;
- obavlja poslove čišćenja i održavanja nekretnina u vlasništvu Općine Antunovac – 20%;
- po potrebi posla i nalogu Upravitelja, mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Upravitelja.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola.

Složenost posla:

- stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavnije i standardizirane pomoćno tehničke poslove.

Samostalnost u radu:

- samostalnost u radu u jednostavnim i rutinskim poslovima uz stalni nadzor i upute.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama:

- komunikacija unutar Vlastitog pogona.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

- odgovornost koja uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojim radi.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 8/10, 16/12, 7/13, 7/15, 11/15, 9/17, 10/19 i 7/20).

Članak 21.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu, nastavljaju raditi na svojim radnim mjestima te zadržavaju plaću i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, ovisno o stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali, u rokovima propisanim zakonom.

Članak 22.

Prava, obaveze i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela, uređuju se zakonima, Pravilnikom o radu za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Antunovac, aktima Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Pročelnika.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dane objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 023-05/21-01/03

URBROJ: 2158/02-01-21-2

U Antunovcu, 10. rujna 2021.

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

421.

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 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 i 144/20), članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21) Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 10. rujna 2021. godine, donosi

PRAVILNIK

**o radu za službenike i namještenike
u Jedinstvenom upravnom odjelu
Općine Antunovac**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi i druga pitanja u vezi s radnim odnosima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Antunovac, koja nisu uređena zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 2.

Organizacija rada, odnosno unutarnje ustrojstvo pojedinih upravnih tijela, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te

uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike u upravnim tijelima Općine Antunovac, pobliže se uređuju Statutom Općine Antunovac, Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac i ovim Pravilnikom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima.

II. RADNI ODNOSI, RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 3.

Radni odnos službenika i namještenika u upravnim tijelima zasniva se početkom rada utvrđenim Rješenjem o rasporedu na radno mjesto, pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Statutu Općine Antunovac, Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac i ovom Pravilniku.

Službenici i namještenici se primaju u službu temeljem natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme službenika i namještenika raspoređenih na rad u Reciklažnom dvorištu Općine Antunovac raspoređen je na 6 radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 6.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Članak 8.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana.

Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 10.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 12.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenoga opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 13.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

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

Službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. 7. tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 14.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 8. stavka 2. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
- rad u smjenama, turnusu, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

2. s obzirom na složenosti poslova i stupanj stručne spreme:

- službenicima sa VSS 4 dana
- službenicima sa VŠS i SSS 3 dana

- namještenicima sa SSS 3 dana
- namještenicima s NSS 2 dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom »odličan« 3 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom »vrlo dobar« 2 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom »dobar« 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. – 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 15.

Slijepi službenik i namještenik, donator organa kao i službenik i namještenik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- službeničko ili radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za pročelnika Jedinственog upravnog odjela donosi Općinski načelnik.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti žalbu Općinskom načelniku.

Članak 19.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Na zahtjev službenika i namještenika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora od dva tjedna neprekidno u razdoblju od 1. lipnja do 1. listopada tekuće godine.

Članak 20.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika najmanje jedan dan prije.

Članak 22.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana,
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana,
- za dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana,
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana,
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju

za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana,

- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 25.

Za pripremu polaganja državnoga stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 10 dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

Članak 26.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Antunovac, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za završni rad 5 dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za završni rad 2 dana.

Članak 27.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, državni službenik ili namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, državni službenik ili namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 28.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 29.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova državnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 30.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 31.

Upravna tijela dužna su osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi, odnosno na radu.

Upravna tijela poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna tijela dužna su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 32.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 33.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, što je uređeno Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Antunovac te ostalim pravima i Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenicima i namještenicima Jedinostvenog upravnog odjela Općine Antunovac, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 34.

Plaća se isplaćuje do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 35.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 36.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad subotom 25%,
- za rad nedjeljom 35%,
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 150%,
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni 10%,
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta 10%,
- za rad u turnusu 5%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim dodataka za rad u turnusu i rad u drugoj smjeni.

Službenicima i namještenicima koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada uvećanje plaće za prekovremeni rad i druga uvećanja plaće iz ovog članka obračunavaju se za svaki sat rada na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za posebne uvjete rada i za zvanje.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, službeniku i namješteniku isplatit će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Osnovna plaća uvećat će se:

- ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,

- ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedepodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom (III. smjena) dijelu dana.

Radom u turnusu smatra se rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u smjenama od po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u smjenama (2 prve – 2 druge – 2 treće – 2 dana slobodna) ili u turnusu, smatra se svaki sat rada duži od redovne smjene ili turnusa te svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati.

Ako je rad službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je svaki sat rada duži od dnevnog radnog vremena te svaki sat rada duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenici i namještenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Prekovremeni rad ostvaren radom dužim od dnevnog radnog vremena ili redovne smjene i prekovremeni rad ostvaren radom dužim od mjesečnog ili tjednog fonda radnih sati iz stavka 9. i 10. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u javnopravnim tijelima, i to za:

- 10 do 19 godina 2%,
- 20 do 29 godina 4%,
- od 30 do 34 godine 8%,
- od 35 i više godina 10%.

Članak 38.

Ako službenik i namještenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslove kojeg je obavljao po nalogu.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, pročelnik donosi rješenje o plaći. Službenik i namještenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 39.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku i namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena

starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju otkaza službeniku i namješteniku kojem pripada pravo na otpremninu, te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost kako bi službenik i namještenik mogao izabrati između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

Službeniku i namješteniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Ugovoru.

Ukoliko iznos potreban za dokup mirovine premašuje iznos otpremnine na koji službenik i namještenik ima pravo, o mogućnosti dokupa mirovine odlučuje poslodavac, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Članak 40.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Iznos regresa iz stavka 1. ovog članka je 1.500,00 kn neto.

Članak 42.

Svakom službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole.

Visina dara za djecu iz stavka 1. ovog članka iznosi 600,00 kuna u neto iznosu.

Članak 43.

Svakom službeniku i namješteniku pripada pravo na godišnju nagradu za božićne blagdane, najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka iznosi 1.500,00 kn neto.

Članak 44.

Svakom službeniku i namješteniku pripada pravo na dar u naravi povodom uskršnjih blagdana, u visini neoporezive svote.

Članak 45.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unaprjeđenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i Općine Antunovac uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 46.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri proračunske osnovice.

Članak 47.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada – 3 proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti službenika i namještenika – 2 proračunske osnovice.

Članovima obitelji službenika i namještenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja
- 1 proračunsku osnovicu.

Članak 48.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika – u visini jedne proračunske osnovice,
- rođenja djeteta u visini jedne proračunske osnovice.

Nastanak invalidnosti službenika i namještenika i supružnika utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad.

Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi. Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke za službenika i namještenika, dijete ili supružnika, a da troškovi nisu odobreni od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, službeniku i namješteniku nadoknađuje se trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice jednom godišnje.

Članak 49.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i

naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Službeniku i namješteniku za službena putovanja u Republici Hrvatskoj pripada pravo na dnevnicu u neoporezivom iznosu dnevnice, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Službenik i namještenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Službenik i namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko službenik i namještenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenoga prijevoznog sredstva.

Članak 50.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza imaju svi službenici i namještenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte.

Ako službenik i namještenik ne može koristiti mjesni javni prijevoz za dolazak na posao i odlazak sa posla jer isti nije organiziran, ili se ne može koristiti na način da omogućuje pravovremeni dolazak i odlazak sa posla službenika i namještenika, naknada troškova prijevoza na posao i sa posla utvrđuje se u visini cijene karte mjesnog javnog prijevoza najbližeg mjesta

na području u kojem je takav prijevoz organiziran.

Službenik i namještenik ostvaruje pravo na putne troškove na način da mu se isplati naknada troškova prijevoza u visini mjesečne karte.

Službenik i namještenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nije radio niti jedan dan.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to na plaći za prethodni mjesec.

Članak 51.

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu za topći obrok u neto iznosu od 400,00 kuna mjesečno.

Službenik i namještenik nema pravo na naknadu za topli obrok samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nije radio niti jedan dan.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se zajedno sa plaćom za pripadajući mjesec.

Članak 52.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 53.

Svi službenici i namještenici imaju jednom u tri godine pravo na sistematski pregled.

Članak 54.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave kada navršje:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka

- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz st. 2. ovog članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 1.800,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada, a u slučaju smrti službenika i namještenika njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

VI. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 55.

O ostvarivanju materijalnih i drugih prava službenika i namještenika odlučuje se rješenjem u upravnom postupku.

Članak 56.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s čelnikom tijela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

Članak 57.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i državnim tijelima.

Namještenik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i državnim tijelima..

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada, odnosno u roku 30 dana, izuzev onih koji pravo na otpremninu ostvaruju zadnjeg dana tekuće godine.

Članak 58.

Ako općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero službenika i namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška službenika i namještenika.

Na program zbrinjavanja viška službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Službenicima i namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku dva mjeseca od dana donošenja programa.

Članak 59.

Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može

prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Službenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, staviti će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

VII. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 60.

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 61.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik i namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne

naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 62.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika odnosno namještenika pročelnik je dužan primiti i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku, kao i poduzimati mjere radi sprječavanja nastanka uznemiravanja.

Općinski načelnik je dužan primiti i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan pročelnik ili zaposlenik od strane pročelnika.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

VIII. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 63.

Poslodavac se obvezuje, u slučaju organiziranja sindikata, osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog

organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i drugim propisima.

Članak 64.

Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom Sindikata.

Članak 65.

Sindikat se obvezuje, u slučaju svog organiziranja, svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu za službenike i namještenika u općinskoj upravi Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/15, 4/16, 12/16, 12/17 i 15/18).

Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 023-05/21-01/02

URBROJ: 2158/02-01-21-1

U Antunovcu, 10. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

422.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine

Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 16. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge snimanja terena, izrade situacije, izrada Gml – datoteka za potrebe izdavanja građevinske dozvole na k.č.br. 540 k.o. Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 28/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge snimanja terena, izrade situacije, izrada Gml – datoteka za potrebe izdavanja građevinske dozvole na k.č.br. 540 k.o. Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda GEO-MAP d.o.o., Duga ulica 83a, Ivanovac, Antunovac, na iznos od 5.800,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R017 Inteliktualne i osobne usluge – izrada dokumentacije.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/17-01/05
URBROJ: 2158/02-01-21-263
U Antunovcu, 16. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

423.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 16. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU
o nabavi vodomjernih okna sa
poklopcem na lokacijama kod spomen
križeva na Orlovnjaku i Selešu

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine
Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
vodomjernih okna sa poklopcem na
lokacijama kod spomen križeva na
Orlovnjaku i Selešu.

Članak 3.

Pristigla je ponuda HADVA d.o.o.,
H. Republike 19h, 31000 Osijek, na iznos
od 2.592,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine

Antunovac za 2021. godinu sa pozicije
R055-1 Oprema – javne površine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 564-01/21-01/02
URBROJ: 2158/02-01-21-5
U Antunovcu, 16. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

424.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 20. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU
o nabavi smještaja povodom
sudjelovanja na konferenciji „Dani
regionalnog razvoja i EU fondova –
Nove prilike“

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine
Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
smještaja (noćenje i doručak) povodom
sudjelovanja na konferenciji „Dani
regionalnog razvoja i EU fondova – Nove
prilike“.

Članak 3.

Pristigla je ponuda HOTEL AMBASADOR, Feliksa Perišića 5, 51410 Opatija, na iznos od 709,90 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu s pozicije R005 Službena putovanja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 130-01/21-01/02

URBROJ: 2158/02-01-21-5

U Antunovcu, 20. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

425.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 21. rujna 2021. godine, donosi

IZMJENU ODLUKE

o nabavi materijala za održavanje

Članak 1.

Odluka o nabavi materijala za održavanje KLASA: 330-01/21-01/03, URBROJ: 2158/02-01-21-96 od 25. kolovoza 2021. godine („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/21), mijenja se prema odredbama ove Odluke.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R052 Usluge održavanja.“

Članak 3.

Ova Izmjena odluke stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 330-01/21-01/03

URBROJ: 2158/02-01-21-101

U Antunovcu, 20. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

426.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 21. rujna 2021. godine, donosi

IZMJENU ODLUKE

o nabavi materijala za održavanje

Članak 1.

Odluka o nabavi materijala za održavanje KLASA: 330-01/21-01/03, URBROJ: 2158/02-01-21-97 od 25. kolovoza 2021. godine („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/21), mijenja se prema odredbama ove Odluke.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R052 Usluge održavanja.“

Članak 3.

Ova Izmjena odluke stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 330-01/21-01/03

URBROJ: 2158/02-01-21-102

U Antunovcu, 21. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

427.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 22. rujna 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi i usluga prijevoza pijeska za
popunu pješčanika na dječjim
igralištima**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 15/21.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava i usluga prijevoza pijeska za popunu pješčanika na dječjim igralištima.

Članak 3.

Pristigla je ponuda CONSULT - KOP d.o.o., Kapucinska 25, Osijek, na iznos od 1.800,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu sa pozicije R051 Materijal za održavanje.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/21-01/09

URBROJ: 2158/02-01-21-19

U Antunovcu, 22. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

428.

Temeljem članka 5. stavka 2. Pravilnika o financiranju udruga iz Proračuna Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 13/15) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21) Općinski načelnik Općine Antunovac donosi

ODLUKU

**o izravnoj financijskoj potpori
KULTURNO-UMJETNIČKOM
DRUŠTVU „KLASJE SLAVONIJE“
ANTUNOVAC**

Članak 1.

Prihvaća se zamolba KUD-a „KLASJE SLAVONIJE“ ANTUNOVAC sa sjedištem u Antunovcu, Braće Radića 4 (u daljnjem tekstu: Korisnik sredstava), za jednokratnu financijsku potporu za rad Udruge.

Članak 2.

Ovom Odlukom odobrava se izravna financijska podrška Korisniku

sredstava u iznosu 5.000,00 kuna (pet tisuća kuna).

Općina Antunovac i korisnik sredstava iz članka 1. ove Odluke sklopiti će ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati prava i obveze korisnika.

Članak 3.

Sredstva za financijsku podršku osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2021. godinu, u programu Javne potpore udrugama za razvoj civilnog društva, Pozicija R205.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 007-01/21-01/01

URBROJ: 2158/02-01-21-30

U Antunovcu, 20. rujna 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

„Službeni glasnik Općine Antunovac“ službeno glasilo Općine Antunovac

Izdaje: Općina Antunovac

Za izdavača: Ante Modrić, Pročelnik Jedinствenog upravnog odjela

Grafička priprema: Ana Pfaf, referentica za administrativne poslove

Tisak: Općina Antunovac