



# Službeni glasnik

## OPĆINE ANTUNOVAC

Godina IX

Antunovac, 14 . srpnja 2003.

Broj 2

### S A D R Ź A J

#### AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

	<i>Str.</i>
14. Poslovnik Općinskog poglavarstva	18

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

15. Plan motrenja, čuvanja i ophodnji u građevinama i na površinama kojima prijeti povećana opasnost od nastajanja od požara u žetvi 2003. godine.....	24
16. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o polugodišnjem izvršenju Proračuna Općine Antunovac za 2003. godinu .....	25

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**14.**

Na temelju članka 49. st. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01 i 60/01 – vjerodostojno tumačenje) i članka 49. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik» Općine Antunovac broj 4/01), Općinsko Poglavarstvo Općine Antunovac, na 50. sjednici održanoj dana 23. lipnja 2003. donijelo je

**POSLOVNIK  
OPĆINSKOG POGLAVARSTVA  
OPĆINE ANTUNOVAC**

**I UVODNE ODREDBE****Članak 1.**

Unutarnje ustrojstvo, način rada i odlučivanja Općinskog poglavarstva Općine Antunovac uređuje se ovim Poslovnikom.

**Članak 2.**

Poglavarstvo je izvršno tijelo koje, sukladno važećim zakonskim odredbama u Općini Antunovac, obavlja izvršne poslove.

**Članak 3.**

Poglavarstvo je u odnosu prema Općinskom vijeću Općine dužno postupati sukladno odredbama Statuta Općine Antunovac i Poslovnika Općinskog vijeća.

**II UNUTARNJE USTROJSTVO  
POGLAVARSTVA****Članak 4.**

Poglavarstvo ima ukupno 5 članova.

Općinski načelnik predsjednik je Poglavarstva.

Zamjenik općinskog načelnika po položaju je potpredsjednik Poglavarstva.

Izbor članova Poglavarstva vrši se sukladno važećim propisima.

**Članak 5.****Poglavarstvo:**

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Vijeća,
3. daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
4. usmjerava djelovanje upravnog tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
5. upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
6. upravlja i raspolaže prihodima i rashodima Općine,
7. utvrđuje prijedlog općinskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna,
8. donosi akte iz nadležnosti utvrđene zakonom, Statutom Općine i drugim propisima,
9. obavlja izbor i imenovanja, opoziv i razrješenja djelatnika odnosno drugih nositelja dužnosti i predstavnika Poglavarstva određenih zakonom, općim aktima Vijeća i Poglavarstva,
10. najmanje jedanput godišnje podnosi Vijeću izvješće o svom radu,
11. obavlja i druge poslove utvrđene statutom Općine.

**Članak 6.**

Poglavarstvo ima predsjednika i potpredsjednika.

**Članak 7.****Predsjednik Poglavarstva:**

- predstavlja Poglavarstvo,
- saziva i predsjedava sjednicama Poglavarstva,
- predlaže dnevni red sjednice Poglavarstva,
- brine o postupku donošenja akata Poglavarstva,
- usklađuje rad Poglavarstva,
- potpisuje akte Poglavarstva,
- upućuje prijedloge akata Vijeću,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o primjeni odredaba ovog Poslovnika na sjednicama Poglavarstva,
- brine o ostvarivanju programa rada Poglavarstva,
- brine o provođenju akata Poglavarstva,
- određuje predstavnike Poglavarstva u svečanim i drugim prigodama,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

#### Članak 8.

Potpredsjednik Poglavarstva pomaže u radu predsjedniku Poglavarstva te obavlja poslove iz njegova djelokruga na koje ga on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Poglavarstva ili spriječenosti u obnašanju dužnosti, njega zamjenjuje potpredsjednik.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, potpredsjednik ima sva prava, obveze i odgovornosti predsjednika Poglavarstva.

#### Članak 9.

Član Poglavarstva ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Poglavarstva i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge, u skladu s ovim Poslovníkom,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Poglavarstvo,
- tražiti obavijesti iz djelokruga Jedinственог управног одјела
- obavljati i druge poslove koje mu povjeri Poglavarstvo.

#### Članak 10.

Za svoj rad u Poglavarstvu članovi imaju pravo na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Članu Poglavarstva dostavljaju se:

- prijedlozi akata koje donosi Poglavarstvo,
- službeno glasilo Općine,
- izvješća i drugi materijali o kojima će Poglavarstvo raspravljati.

#### Članak 12.

Članovi Poglavarstva dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Poglavarstva koji, prema zakonskim propisima, nose oznaku tajnosti.

### III AKTI POGLAVARSTVA

#### Članak 13.

Poglavarstvo, na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom, donosi opće i pojedinačne akte.

#### Članak 14.

Akti kojima se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Poglavarstvu ili kojima se obavljaju druga opća ovlaštenja, donose se u obliku odluke, poslovnika ili pravilnika.

Odlukom se uređuju odnosi i pitanja iz djelokruga Poglavarstva koja su od općeg značenja i interesa za Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, za pravne osobe i druge subjekte na području Općine.

Odlukom se odlučuje o izboru odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu.

#### Članak 15.

Zaključcima Poglavarstva se utvrđuju prijedlozi odluka i drugih općih akata što ih donosi Općinsko vijeće u okviru svog djelokruga, utvrđuju se stajališta o određenim događajima i pojavama, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća, prihvaća sklapanje ugovora, nagodbi i sporazuma, daje suglasnost i prethodna suglasnost na akte i odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Poglavarstva za koja nije utvrđeno donošenje nekog drugog akta.

**Članak 16.**

Naredbom se zabranjuje ili naređuje postupanje u određenoj situaciji, radi izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

**Članak 17.**

Naputkom se propisuje način rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine te pravnih osoba osnovanih radi obavljanja javnih službi iz samoupravnog djelokruga Općine, u cilju izvršavanja pojedinih odredaba odluka ili drugih općih akata.

**Članak 18.**

Preporukom se ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga te upućuje na način njihova rješavanja, kako bi se s obzirom na određenu situaciju postigli što bolji rezultati.

**Članak 19.**

Poglavarstvo donosi pojedinačne akte, zaključke i rješenja, kada u skladu sa zakonom rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

**IV NAČIN RADA I ODLUČIVANJA****1. Način rada Poglavarstva****Članak 20.**

Poglavarstvo radi na sjednicama.

**2. Postupak donošenja akata****Članak 21.**

Postupak donošenja akata pokreće se dostavom prijedloga akata predsjedniku Poglavarstva.

**Članak 22.**

Pravo predlagati akte i poticati razmatranje i rješavanje određenog pitanja na sjednici Poglavarstva ima:

- svaki član Poglavarstva,

- Jedinstveni upravni odjel Općine,
- druge osobe u skladu sa Statutom Općine, Poslovníkom Općinskog vijeća i ovim Poslovníkom.

**Članak 23.**

Predlagatelji akata mogu se, prilikom ukazivanja na potrebu donošenja određenog akta ili razmatranja i rješavanja određenog pitanja, pozivati i na predstavke ili prijedloge koje podnose građani, putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

**Članak 24.**

Prijedlog akta koji se upućuje Poglavarstvu sadrži:

- zakonsku osnovu donošenja akta,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti aktom te posljedice koje će donošenjem akta proisteći,
- ocjenu i izvore potrebnih sredstava za provedbu akata,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredbi važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna akta.

**Članak 25.**

Prije rasprave o prijedlogu akta, prijedlozi se dostavljaju na mišljenje Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, ako on nije predlagatelj akta.

**Članak 26.**

Ukoliko prijedlog odnosno nacrt akta nije sačinjen u propisanoj formi, nadležna služba vraća ga predlagatelju sa zahtjevom da se prijedlog uskladi s odredbama ovog Poslovníka.

**3. Sazivanje sjednice****Članak 27.**

Sjednicu Poglavarstva saziva predsjednik Poglavarstva, najmanje jednom mjesečno, osim za vrijeme godišnjih odmora.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Poglavarstva, primjenjuju se odredbe članka 8. ovog Poslovnika.

Predsjednik Poglavarstva dužan je sazvati sjednicu i na obrazloženi prijedlog više od polovice članova Poglavarstva.

#### Članak 28.

Uz poziv za sjednicu, predsjednik Poglavarstva predlaže njezin dnevni red u pisanom obliku.

Sjednica Poglavarstva saziva se pisanim pozivom, a u iznimnim hitnim slučajevima i na drugi način (telefonom, telegramom ili telefaksom).

Pisani poziv za sjednicu Poglavarstva s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom o radu s prethodne sjednice i materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici upućuje se svim članovima Poglavarstva, Jedinstvenom upravnom odjelu, drugim osobama čija je prisutnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju, u pravilu dva dana prije dana održavanja sjednice Poglavarstva.

U hitnim slučajevima, predsjednik Poglavarstva može sazvati sjednicu u roku kraćem od dva dana, a dnevni red za tu sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici.

Član Poglavarstva koji ne može biti nazočan sjednici, svoja mišljenja, primjedbe i prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice može, prije početka same sjednice, dostaviti u pisanom obliku predsjedniku Poglavarstva.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 29.

Sjednica Poglavarstva može se održati ako je nazočna većina članova Poglavarstva.

Ako na početku sjednice predsjednik Poglavarstva utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Poglavarstva, odgodit će sjednicu za određeni sat istog dana ili za jedan

od narednih dana, o čemu se izvješćuju nazočni članovi Poglavarstva.

Kad predsjednik Poglavarstva utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Poglavarstva, otvorit će sjednicu.

#### Članak 30.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odnosno od njega ovlaštena osoba dužna je prisustvovati sjednicama Poglavarstva kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela te po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Poglavarstva.

#### Članak 31.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

#### Članak 32.

Dnevni red sjednice Poglavarstva utvrđuje se na početku sjednice. Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Poglavarstva može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine teme, ili nadopuniti dnevni red novim temama.

Prijedlog za izmjenu i dopunu dnevnog reda mogu dati i članovi Poglavarstva.

Ako sjednici nije nazočan predstavnik predlagatelja akta, Poglavarstvo može odlučiti da se taj predmet izostavi iz dnevnog reda.

Dnevni red je usvojen kada je za njega glasala većina nazočnih članova Poglavarstva.

#### Članak 33.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda, usvaja se zapisnik o radu s prethodne sjednice Poglavarstva. Svaki član Poglavarstva ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik, a o

utemeljenosti primjedbe odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene, u skladu s usvojenim primjedbama.

#### Članak 34.

Poslije usvajanja zapisnika s prethodne sjednice, prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda, i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta.

#### Članak 35.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjedatelja. U raspravi mogu sudjelovati članovi Poglavarstva, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela i djelatnici Jedininstvenog upravnog odjela koje ovlasti pročelnik te druge osobe po ovlaštenju predsjednika Poglavarstva.

Predsjedatelj daje riječ govornicima po redoslijedu kojim su se prijavili.

#### Članak 36.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Tijekom rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.

#### Članak 37.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Predsjedatelj u pravilu zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

### 4. Amandmani

#### Članak 38.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana s obrazloženjem, najkasnije do

kraja rasprave na sjednici Poglavarstva.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 22. ovog Poslovnika.

#### Članak 39.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se odnose.

Amandman je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Poglavarstva.

#### Članak 40.

Amandman prihvaćen na sjednici Poglavarstva postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojemu se odlučuje.

### 5. Odlučivanje na sjednici

#### Članak 41.

Poglavarstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Većinom glasova svih članova Poglavarstvo odlučuje kada donosi odluke kojima upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima.

#### Članak 42.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno, ukoliko Poglavarstvo većinom glasova ne odluči drugačije.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva članove Poglavarstva da se izjasne tko je «za» prijedlog, zatim tko je «protiv» prijedloga te tko se «suzdržao» od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se za «za» ili «protiv».

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Poglavarstva

ustane i izgovara «za» ili «protiv» prijedloga, odnosno «uzdržan».

#### Članak 43.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedini akt dobio potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

#### Članak 44.

Tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima koji su iste veličine, boje i oblika i ovjereni su pečatom Poglavarstva.

O postupku tajnog glasovanja vodi se poseban zapisnik.

#### Članak 45.

Ukoliko se prijedlog pojedinog akta ne usvoji, Poglavarstvo može donijeti zaključak kojim utvrđuje da će se o izmijenjenom ili doradenom prijedlogu akta raspravljati i odlučivati na jednoj od slijedećih sjednica Poglavarstva.

#### Članak 46.

Poglavarstvo određuje svog predstavnika u Vijeće povodom rasprave o prijedlogu odluke i drugih akata. Ovo ovlaštenje obuhvaća i pravo izjašnjavanja o amandmanima. Predsjednik Poglavarstva ima uvijek pravo prihvatiti ili odbiti amandman, na samoj sjednici Vijeća.

### 6. Zapisnik sa sjednice

#### Članak 47.

O radu na sjednici Poglavarstva vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži osnovne podatke i naznake o radu na sjednici, o iznesenim prijedlozima, podnesenim amandmanima, o provedenoj raspravi te donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu o kojem se na sjednici odlučivalo.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Poglavarstva odnosno predsjedavajući.

Sjednice Poglavarstva tonski se snimaju.

### 7. Javnost rada

#### Članak 48.

Rad Poglavarstva je javan, osim ako Poglavarstvo na početku sjednice ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva brine o poštivanju odredbi koje se tiču javnosti rada Poglavarstva.

#### Članak 49.

Poglavarstvo izvješćuje javnost o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja.

Predsjednik Poglavarstva može sazvati konferenciju za tisak, ukoliko želi informirati javnost o iznimno važnim pitanjima iz djelokruga rada Poglavarstva ili dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja.

### V STRUČNI POSLOVI POGLAVARSTVA

#### Članak 50.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove u svezi s radom Poglavarstva obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Antunovac

### VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 51.

O svim pitanjima koja nisu uređena ovim Poslovnikom Poglavarstvo odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 52.

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

Klasa: 011-03/03-01/2

Ur.broj: 2158/02-03-1

U Antunovcu, 23.06.2003.god.

Predsjednik Općinskog poglavarstva  
Ilija Vučemilović-Alegić

15.

OPĆINSKO VJEĆE OPĆINE  
ANTUNOVAC na svojoj 24. sjednici  
održanoj 10.07.2003. godine na temelju  
članka 35. Statuta Općine Antunovac  
("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj  
4/01), donijelo je:

### P L A N

**motrenja, čuvanja i ophodnji u  
građevinama i na površinama kojima  
prijeti povećana opasnost od nastajanja od  
požara u žetvi 2003. godine**

### U V O D

Općina Antunovac se nalazi južno od  
grada Osijeka i sastoji se od naselja  
Antunovac i Ivanovac, te katastarskih općina  
Orlovnjak, Antunovac i Ivanovac. Ukupna  
površina Općine iznosi 5805 ha, od toga je  
oko 4000 ha obradive zemlje. Deminirano je  
70% navedenih površina. Najveći dio  
deminiranog, obradivog dijela (oko 80 %)   
obrađuje IPK «Seleš» i IPK «Josipin Dvor»,  
dok ostali dio obrađuju poljoprivrednici.

### ORGANIZIRANJE MOTRENJA, ČUVANJA I OPHODNJI

U vrijeme žetvene sezone na području  
Općine Antunovac provode se pojačane mjere  
zaštite od požara.

Pojačane mjere zaštite od požara  
provode se u vidu dežurstava vatrogasnih  
postrojbi, kontrole i obilazaka žitnih polja.  
IPK «Seleš» i «Josipin Dvor» imaju uvezan  
sustav protupožarne zaštite te operativne  
planove zaštite od požara, plan motrenja,  
čuvanja, ophodnji i dojava protupožarne  
zaštite IPK Osijek.

IPK «Josipin Dvor» za protupožarnu  
zaštitu ima vatrogasnu cisternu od 5000 litara  
sa pripadajućom opremom, navedena cisterna  
se vuče traktorom. U slučaju potrebe za  
prijevoz vode i gašenje požara mogu poslužiti  
i tri cisteme za prijevoz zaštitnih sredstava  
kapaciteta 5000 litara.

Za zaštitu od požara spremni su i  
protupožarni aparati S3, S6 i S9, koji su  
postavljeni

na strojeve i zgrade ekonomskog dvorišta  
sukladno propisima protupožarne zaštite. U  
ekonomskom dvorištu na Josipin Dvoru  
nalaziti će se i traktor sa plugom koje će u  
svakom trenutku biti spreman intervenirati na  
lokaciji požara.

Čuvarska služba će neprekidno  
ophoditi, osmatrati nasade i objekte na kojima  
prijeti opasnost od izbijanja požara.  
Dojavljivanje će se vršiti UKW uređajem i  
mobilnim telefonima u upravu poduzeća i  
Vatrogasni centar.

IPK «Seleš» za protupožarnu zaštitu  
ima vatrogasnu cisternu sa opremom. Radni  
strojevi i objekti ekonomskog dvorišta  
opremljeni su protupožarnim aparatima  
sukladno zakonskim propisima. Osigurano je  
dežurstvo sa plugom za potrebe lokalizacije  
požara.

Poljarsko-čuvarska služba  
organizirana je da neprekidno čuva, ophodi i  
osmatra mjesta na kojima postoji povećana  
opasnost od požara.

Za osmatranje i dojavu eventualnog  
požara angažirano je 7 (sedam) uposlenih.  
Dojava se vrši UKW uređajem koji je  
povezan sa Centrom za obavješćivanje i  
Upravom poduzeća te mobilnim telefonom.

Na području Općine Antunovac  
djeluju DVD Antunovac i Ivanovac.  
Dobrovoljna društva će u periodu od 15.  
lipnja do kraja žetvene sezone organizirati  
danonoćna dežurstva.

DVD Antunovac dežurstva će  
organizirati u prostorijama Mjesnog odbora  
Antunovac telefon 278-023. Raspored



dežurnih vatrogasaca biti će obješen na oglasnoj ploči Mjesnog odbora kao i raspored dežurstava mještana sa plugom za zaoravanje. DVD će organizirati motrilačku službu te povremene ophodnje sa intenzitetom na površine individualnih poljoprivrednika u katastarskoj općini Antunovac. Dojave na dežurni telefon vršiti će se mobilnim telefonom. DVD Antunovac nema vatrogasnu cisternu te će u slučaju požara intervenirati cisternom IPK Seleš.

**DVD Ivanovac** dežurstva će organizirati u prostorijama Vatrogasnog doma Ivanovac uz telefon. Dežurstvo obavlja svakodnevno jedan punoljetni vatrogasac i jedan pripadnik mladeži ( u ovom slučaju izviđači). U dežurstvo su uključeni mještani, koji posjeduju male ili velike traktore, odnosno vlasnici žitnih polja u Ivanovcu. DVD Ivanovac ima vatrogasnu cisternu, te će u slučaju požara intervenirati.

#### KOORDINACIJA I NADZOR

Zapovjednici postrojbi provoditi će i nadzirati dežurstva vatrogasaca i ispravnost opreme i sredstava za gašenje požara.

Zapovjednici DVD-a Antunovac i Ivanovac nadležni su za provođenje ovog Plana na cijelom području Općine Antunovac.

Nadzor nad provođenjem Plana motrenja, dojave za vrijeme žetve obavljaju PU Osijek, Inspekcija zaštite od požara, područni vatrogasni zapovjednik, poljoprivredna inspekcija i Općine Antunovac.

#### FINANCIRANJE

Financijska sredstva za provođenje dežurstava i ostalih aktivnosti u oblasti zaštite od požara u vrijeme pojačanih mjera zaštite od požara osigurati će se u Proračunu Općine Antunovac.

Ovaj Plan bit će objavljen u "Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Klasa: 214-01/03-01/14

Ur.broj: 2158/02-03-4

Antunovac, 10.07.2003. god.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Marjanović

16.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ANTUNOVAC na svojoj 24. sjednici održanoj 10.07.2003. godine na temelju članka 35. Statuta Općine Antunovac ("Službeni glasnik" Općine Antunovac broj 4/01), donijelo je:

#### ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o polugodišnjem izvršenju Proračuna  
Općine Antunovac za 2003. godinu**

#### Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršeni izdaci za razdoblje od 01.01.2003. do 30.06.2003. godine su slijedeći:

#### A. RAČUN PRIHODA I IZDATAKA

Prihodi	1.737.877
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0
Rashodi	1.107.434
Rashodi za nefinancijsku imovinu	306.464
Razlika	

## B. RAČUN FINANCIRANJA

Višak prihoda iz prethodnih godina	2.124.947
------------------------------------	-----------

## Članak 2.

U daljnjem tekstu navodi se izračun ostvarenosti bilance prihoda i izdataka u odnosu na planirane kako slijedi:

A. PRIHODI			Odjeljak	Naziv prihoda	PLAN 2003	IZVRŠENO 30.06.2003	% IZVR.
Raz- red	Sku- pina	Pod- sku.					
6				<b>Prihodi</b>	<b>5.195.000</b>	<b>1.737.877</b>	33,45
	61			<b>Prihodi od poreza</b>	<b>2.350.000</b>	<b>1.042.631</b>	44,37
		611		Porez i prirez na dohodak od nesamost. rada	1.800.000	949.850	52,77
			6111	Porez i prirez na dohodak od nesam. rada	1.800.000	949.850	52,77
		612		Porez na dobit	500.000	70.569	14,11
			6121	Porez na dobit od poduzetnika	500.000	70.569	14,11
		613		Porez na imovinu	30.000	14.580	48,60
			6131	Stalni porezi na imovinu	10.000	0	0,00
			6134	Povremeni porezi na imovinu	20.000	14.580	72,90
		614		Porezi na robu i usluge	20.000	7.632	38,16
			6142	Porez na promet	10.000	2.624	26,24
			6145	Porezi na korište. dobara ili izvođenje aktivn.	10.000	5.008	50,08
	63			<b>Potpore</b>	<b>1.450.000</b>	<b>420.443</b>	29,00
		633		Potpore iz proračuna	1.450.000	420.443	29,00
			6331	Tekuće potpore iz proračuna	850.000	420.443	49,46
			6332	Kapitalne potpore iz proračuna	600.000	0	0,00
	64			<b>Prihodi od imovine</b>	<b>700.000</b>	<b>155.740</b>	22,25
		641		Prihodi od financijske imovine	90.000	15.947	17,72
			6413	Kamate na oročena sred. i dep. po viđenju	60.000	15.947	26,58
			6416	Prihodi od dividendi	30.000	0	0,00
		642		Prihodi od nefinancijske imovine	610.000	139.793	22,92
			6421	Naknada za koncesije	200.000	23.216	11,61
			6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	400.000	116.048	29,01
			6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	10.000	529	5,29
	65			<b>Prihodi od prodaje roba i usluga</b>	<b>695.000</b>	<b>119.063</b>	17,13
		651		Administrativne (upravne) pristojbe	15.000	438	2,92
			6512	Općinske pristojbe i naknade	5.000	0	0,00
			6513	Ostale upravne pristojbe	10.000	438	4,38
		652		Prihodi po posebnim propisima	680.000	118.625	17,44
			6523	Komunalni doprinosi	30.000	13.722	45,74
			6523	Komunalne naknade	300.000	96.761	32,25
			6523	Godišnja grobna naknada	30.000	0	0,00
			6525	Mjesni samodoprinos	20.000	8.142	40,71
			6526	Ostali nespomenuti prihodi	300.000	0	0,00
7				<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	0,00

	71		Prihodi od prodaje neproizved. imovine	100.000	0	0,00
		711	Prihodi od prodaje mat. imovine - prir. bogat.	100.000	0	0,00
		7111	Prihodi od prodaje poljoprivrednog zemljišta	100.000	0	0,00
	72		Prihodi od prodaje proizvedene imovine	200.000	0	0,00
		721	Primici od prodaje građevinskih objekata	200.000	0	0,00
		7212	Poslovni objekti	200.000	0	0,00
			UKUPNO PRIHODI	5.495.000	1.737.877	31,63

B. RASHODI					PLAN	IZVRŠENO	%
Raz- red	Sku- pina	Pod- sku.	Odjeljak	Naziv rashoda	2003	30.06.2003	IZVR.
3				Rashodi	5.095.000	1.107.434	21,74
	31			Rashodi za zaposlene	670.000	294.607	43,97
		311		Plaće	550.000	254.677	46,30
			3111	Plaće u novcu	550.000	254.677	46,30
		312		Ostali rashodi za zaposlene	20.000	3.326	16,63
			3121	Ostali rashodi za zaposlene	20.000	3.326	16,63
		313		Doprinosi na plaće	100.000	36.604	36,60
			3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	80.000	32.723	40,90
			3133	Doprinosi za zapošljavanje	20.000	3.881	19,41
	32			Materijalni rashodi	1.890.000	512.069	27,09
		321		Naknade troškova zaposlenima	80.000	26.755	33,44
			3211	Službena putovanja	30.000	12.164	40,55
			3212	Nak. za prijevoz, rad na terenu i odvojeni živ.	30.000	10.456	34,85
			3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	20.000	4.135	20,68
		322		Rashodi za materijal i energiju	240.000	118.782	49,49
			3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	50.000	22.166	44,33
			3223	Utrošena energija	120.000	83.231	69,36
			3224	Materijal i dijelovi za održavanje objekata i opreme	30.000	4.830	16,10
			3225	Sitan inventar	40.000	8.555	21,39
		323		Rashodi za usluge	1.310.000	269.718	20,59
			3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	40.000	18.564	46,41
			3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	115.000	36.566	31,80
			3233	Usluge promidžbe i informiranja	20.000	7.567	37,84
			3234	Opskrba vodom	20.000	1.719	8,60
			3234	odvodnja atmosferskih voda	25.000	18.464	73,86
			3234	održavanje čistoće javnih površina	25.000	18.049	72,20
			3234	održavanja javnih površina	50.000	10.734	21,47
			3234	održavanje nerazvrstanih cesta	60.000	28.518	47,53
			3234	održavanje groblja	15.000	1.464	9,76
			3234	deratizacija i dezinfekcija	60.000	0	0,00
			3234	saniranje deponija	150.000	0	0,00
			3234	održavanje poljskih putova	100.000	0	0,00
			3237	Intelektualne i osobne usluge	500.000	24.876	4,98
			3238	Računalne usluge	30.000	17.797	59,32
			3239	Uređenje prostora - projekt	100.000	85.400	85,40
		329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	260.000	96.814	37,24
			3291	Naknade za rad članova vijeća i poglavarstva	150.000	63.557	42,37

		3291	Naknade za rad po ugovorima o djelu	30.000	10.752	35,84
		3292	Premije osiguranja	20.000	0	0,00
		3293	Reprezentacija	30.000	19.964	66,55
		3294	Članarine i suradnja	10.000	1.691	16,91
		3299	Ostali rashodi	20.000	850	4,25
34			<b>Financijski rashodi</b>	<b>10.000</b>	<b>3.224</b>	<b>32,24</b>
	343		Ostali financijski rashodi	10.000	3.224	32,24
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000	3.224	32,24
35			<b>Subvencije</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	352		Subve. trg. društvima, poljop. ,obrtnicima i dr.	100.000	0	0,00
		3523	Subvencije poljoprivrednicima	100.000	0	0,00
37			<b>Naknade građanima i kućanstvima iz fondova i pror.</b>	<b>150.000</b>	<b>37.207</b>	<b>24,80</b>
	372		Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	150.000	37.207	24,80
		3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	150.000	37.207	24,80
38			<b>Donacije i ostali rashodi</b>	<b>2.275.000</b>	<b>260.327</b>	<b>11,44</b>
	381		Tekuće donacije neprofitnim organizacijama	375.000	220.330	58,75
		3811	NK Vitez Antunovac	90.000	90.000	100,00
		3811	NK Slavonija Ivanovac	60.000	37.000	61,67
		3811	KUD "Klasje Slavonije" Antunovac	30.000	22.330	74,43
		3811	Vatrogastvo	100.000	44.000	44,00
		3811	Ostali	35.000	17.000	48,57
		3811	Crveni križ	20.000	10.000	50,00
		3811	Rad mjesnih odbora	40.000	0	0,00
	382		Kapitalne donacije izvan opće države	1.400.000	23.216	1,66
		3821	Kapitalne donacije trgov. društvima - HEP	100.000	23.216	23,22
		3821	Kapitalne donacija trgov. društ. - Vodovod	1.000.000	0	0,00
		3822	Ostali	300.000	0	0,00
	385		Izvanredni rashodi	500.000	16.781	3,36
		3851	Izvanredni rashodi do visine pro. pričuve (Tekuća rezerva)	500.000	16.781	3,36
4			<b>Rashodi (za nabavu nefinancijske imovine)</b>	<b>2.400.000</b>	<b>306.464</b>	<b>12,77</b>
	42		<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>2.400.000</b>	<b>306.464</b>	<b>12,77</b>
		421	Građevinski objekti	2.350.000	268.682	11,43
		4212	Mjesni odbor Ivanovac	350.000	219.551	62,73
		4213	Ceste	550.000	0	0,00
		4213	Nogostupi	700.000	0	0,00
		4214	Groblja	200.000	0	0,00
		4214	Poslovno-industrijska zona	250.000	0	0,00
		4214	Ostali objekti	300.000	49.131	16,38
	422		Izdaci za postrojenja i opremu	50.000	37.782	75,56
		4221	Uredska oprema i namještaj	50.000	37.782	75,56
			<b>UKUPNO</b>	<b>7.495.000</b>	<b>1.413.898</b>	<b>18,86</b>

## B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

I.				POKRIĆE MANJKA IZ VIŠKA PRETHODNIH GODINA	2.000.000	0	0,00
4				Rashodi (za nabavu nefinancijske imovine)	2.000.000	0	0,00
	42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000.000	0	0,00
		421		Građevinski objekti	2.000.000	0	0,00
			4212	Mjesni odbor Ivanovac	350.000	0	0,00
			4213	Ceste	550.000	0	0,00
			4213	Nogostupi	700.000	0	0,00
			4214	Groblja	200.000	0	0,00
			4214	Ostali objekti	200.000	0	0,00

## Članak 3.

Ostvareni prihodi i primitci te rashodi i izdatci obrazloženi su kako slijedi:

**PRIHODI****porez na dohodak**

dohodak od fizičkih osoba, obrtnika, poljoprivrednika, po godišnjoj prijavi...

**porez na dobit**

dobit od poduzetnika

**povremeni porezi na imovinu**

porez na promet nekretnina

**porez na promet**

porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića

**porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti**

porez na tvrtku

**tekuće potpore iz proračuna**

uvrštenje u Državni proračun kao jedinica sa područja od posebne državne skrbi sa redovitim mjesečnim iznosom od 70.074 kn.

**kamate**

kamate po žiro-računu u Slavonskoj banci za 2002. godinu

**koncesija**

koncesija sa HEP-om Pogon distribucije plina, koji Općina prihoduje u iznosu od 4% od potrošnje plina i rezervira za buduće proširenje plinovoda

**prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine**

prihodi od iznajmljivanja domova 31.454 kn, prihodi od zaštićenog najma stanova u našem vlasništvu 5.255 kn, prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta 75.979 kn i prihod od zakupa zemljišta na javnim površinama 3.360 kn

**ostali prihodi od nefinancijske imovine**

prenamjena poljoprivrednog zemljišta u građevinsko

ostale upravne pristojbe

prihod od prodaje državnih biljega na našem području

**komunalni doprinosi**

naplaćeni komunalni doprinosi u ovoj godini

**komunalne naknade**

naplaćena komunalna naknada za ovu i protekle godine ali uplaćene u ovoj godini

**mjesni samodoprinos**

naknada za izgradnju plinovodne mreže

**RASHODI****plaće**

plaće, doprinosi i porezi ukupno

**troškovi zaposlenih**

pomoć za smrtni slučaj

**doprinosi na plaće**

doprinosi za zdravstveno osiguranje i zapošljavanje

**službena putovanja**

dnevnice, prijevoz, cestarina na službenom putu u zemlji

**naknade za prijevoz**

prijevoz za dolazak i odlazak sa posla i upotreba privatnog automobila u službene svrhe

**stručno usavršavanje zaposlenika**

seminari i polaganje stručnog ispita

**uredski materijal**

uredski materijal 13.317, stručna literatura 4.413, sredstva za čišćenje 3.755, radna odjeća i obuća 681

**utrošena energija**

električna energija 11.085, javna rasvjeta 50.734, plin 21.412

**materijal i dijelovi za održavanje objekata i opreme**

kupovina materijala i ugradnja u vlastitoj režiji (dijelovi za opremu i namještaj)

**sitan inventar**

glavninu ove stavke čine kupovina polica za arhivu i kuhinju 2.832 kn, kupovina posuda za zamjenu razbijenog i dotrajalog u kuhinji 1.775 kn, kupovina vješalica za domove 2.655 kn

**usluge telefona, pošte i prijevoza**

telefon 10.253 kn, internet 482 kn, poštarina 7.829 kn

**usluge tekućeg i investicijskog održavanja**

popravci kosilice, kompjutera, postavljanje zavjesa, servis termogena, popravci štampača, fotokopirnog stroja i dr.

**usluge promidžbe i informiranja**

oglas za zakup poljoprivrednog zemljišta 5.567kn, promotivna predstava 2.000 kn

**opskrba vodom**

utrošak vode u svim objektima

**odvodnja atmosferskih voda**

slivna vodna naknada, čišćenje kanala

**održavanje čistoće javnih površina**

odvoz smeća sa javnih površina 16.004 kn, silo i gorivo za kosilicu 2.045 kn

**održavanje javnih površina**

glavninu ove stavke čine ukrasne sadnice u iznosu od 6.893 kn, ostalo otpada na ravnanje terena i sitna održavanja javnih površina

**održavanje nerazvrstanih cesta**

glavninu ove stavke čini čišćenje snijega u iznosu od 24.705 kn i kupovina kamena tucanika u iznosu od 3.142 kn

**intelektualne i osobne usluge**

ovjeravanje ugovora za zakup poljop. zemljišta 1.208 kn, izdavanje situacionih planova i posjedovnih listova 2.755 kn, troškovi predškolskog odgoja 20.913 kn

**računalne usluge**

ugovor za Zavodom za informatiku Osijek 7.320 kn, kupovina računovodstvenih programa od tvrtke Libusoft Cicom iz Zagreba 11.697 kn

**uređenje prostora - projekt**

prostorni plan Općine Antunovac

**naknade za rad članova vijeća i poglavarstva**

naknade članova vijeća i poglavarstva 31.200 kn, porez na naknadu 10.845 kn, doprinosi 21.512 kn

**naknade za rad po ugovorima o dijelu**

naknada Sjepanu Karjaković i Zdenku Bartoloti prema ugovoru

**reprezentacija**

cjelokupna reprezentacija za sva tijela Općine Antunovac i troškovi domjenaka koje smo organizirali (završetak izgradnje cesta, crkveni god sv. Antuna)

**članarine**

članstvo u Savezu gradova i općina

**ostali rashodi**

vijenci za poginule

**bankarske usluge i usluge platnog prometa**

naknada banci za održavanje žiro-računa i 5% naknade poreznoj upravi

**naknade građanima i kućanstvima u naravi**

podmirenje troškova stanovanja socijalno ugroženim osobama, troškovi sahrane

**tekuće donacije neprofitnim organizacijama**

dotacije su isplaćivane prema proračunskom planu što je vidljivo iz samog izvršenja, jedino pojašnjavam ostale donacije koje su isplaćene: LD Jarebica 5.000, OŠ Antunovac 8.000 kn, Matica umirovljenika 4.000 kn

**kapitalna donacije HEP**

donacija za buduću izgradnju plinovodne mreže kao reciprocitet ostvarenih prihoda od koncesije za plin

**izvanredni rashodi (Tekuća rezerva)**

tekuća rezerva je posebno obrazložena u prilogu

**Mjesni odbor Ivanovac**

izgradnja prema situacijama izvođača radova Gabarit d.o.o. Osijek

**ostali objekti**

nastavak radova za dogradnju kuhinje u Hrvatskom domu Ivanovac koji nisu dovršeni u protekloj godini

**oprema i namještaj**

kupovina traktorske kosilice u iznosu od 28.975 kn, klima uređaj u iznosu 4.199 kn i stol i stolice u iznosu od 4.608 kn

**Članak 4.**

Općina Antunovac se nije zaduživala u 2003. godini niti ima zaduživanja iz prijašnjih godina.

**Članak 5.**

Općina Antunovac nema danih jamstava u 2003. godini.



## Članak 6.

U razdoblju od 01.01. do 30.06.2003. na teret tekuće pričuve utrošeno je 16.781,36 kn, za različite potrebe, kako slijedi:

Rb.	Nadnevak	Opis	Iznos
1.	31.01.2003.	MUP PU Čepin, kupovina kompjutera za policiju	4.981,36
2.	28.05.2003.	Crkva sv. Rozalije, dotacija za kupovinu razglasa	3.500,00
3.	06.06.2003.	Udruga Nijemaca i Austrijanaca, dotacija kulturnom centru "Zauberer"	2.000,00
4.	20.06.2003.	Nagrada učenicima 8. razreda OŠ Antunovac koji su sve godine prošli sa odličnim uspjehom 9-ero djece po 700,00 kn	6.300,00
		SVEUKUPNO	16.781,36

## Članak 7.

Ovaj Zaključak bit će objavljen u "Službenom glasniku" Općine Antunovac.

Klasa: 400-06/03-01-5

Ur.broj: 2158/02-03-4

U Antunovcu, 10.07.2003. god.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Josip Marjanović

**"Službeni Glasnik" Općine Antunovac**

**Izdaje: Općina Antunovac**

**Za izdavača: Jasna Šimunović, pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela**  
**Grafička priprema: Dubravka Pongrac, upravni referent za poslove samouprave**  
**Tisak: Općina Antunovac**