



OPĆINA VELIKA LUDINA

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VELIKA LUDINA

Godina XXVII

Velika Ludina, 23.10.2020.

Broj:6

OPĆINSKO VIJEĆE

**(35. sjednica Općinskog vijeća
21.10.2020.)**

82. Zaključak o davanju odobrenja za kratkoročni kunski kredit – dopušteno prekoračenje po poslovnom računu Općine Velika Ludina do jedne godine

83. Odluka o prihvatanju Izvještaja o financijskom poslovanju Općine Velika Ludina za period od 01.01.2020. do 30.09.2020. godine

84. Odluka o prihvatanju Izvještaja o financijskom poslovanju proračunskog korisnika Dječji vrtić Ludina za period od 01.01.2020. do 30.09.2020. godine

85. Odluka o prihvatanju Izvještaja o financijskom poslovanju proračunskog korisnika Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina za razdoblje od 01.01.2020. do 30.09.2020.

86. III. Izmjene i dopune Odluke o Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

87. III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu i Projekcije Proračuna za 2021. i 2022. godinu

88. III. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Velika Ludina za 2020. godinu

89. III. Izmjene i dopune Programa izgradnje komunalne infrastrukture Općine Velika Ludina za 2020. godinu

90. III. Izmjene i dopune Programa zaštite od požara Općine Velika Ludina za 2020. godinu

91. III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u zdravstvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

92. III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja Općine Velika Ludina za 2020. godinu

93. III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

94. III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Velika Ludina za 2020. godine

95. II. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

96. III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Velika Ludina za 2020. godinu

97. III. Izmjene i dopune Programa Razvoj civilnog društva Općine Velika Ludina za 2020. godinu

98. III. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu

99. III. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa Općine Velika Ludina za 2020. godinu

100. Odluka o upravljanju grobljem na području Općine Velika Ludina

101. Odluka o općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođače radova

102. Odluka o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade

103. Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina

104. Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva za koncesiju za dimnjačarske poslove na području Općine Velika Ludina

105. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg Izvješća uprave o stanju društva LUDINA d.o.o. za 2019. godinu

106. Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2019. godinu

107. Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2021. godinu

108. Donošenje Odluke o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje 2020. – 2025.

109. Odluka o davanju suglasnosti Moslavini d.o.o. Kutina za dugoročno zaduživanje za sufinanciranje EU Projekta

110. Odluka o utvrđivanju mjerila plaćanja za Dječji vrtić Ludina

111. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i Programa rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2019./2020.

112. Odluka o davanju suglasnosti na Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2020./2021.

113. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina

114. Odluka o raspisivanju natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina

115. Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina

AKTI I ODLUKE NAČELNIKA BR. 6.
(Odluke između 34. i 35. sjednice
Općinskog vijeća)

(od 17.07.2020. godine do 16.10.2020.)

101. ODLUKA da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje 2020.-2025. godine 23.07.2020.

102. Odluka o provedbi postupka prikupljanja ponuda za poslove ukopa pokojnika. 24.07.2020.

103. Odluka o prihvaćanju ponude Croatia osiguranje, Zagreb, za osiguranje od požara i nekih drugih rizika zgrade Općine Velika Ludina. 24.07.2020.

104. Odluka o prihvaćanju ponude Croatia osiguranje, Zagreb, za osiguranje opreme, pokretnih stvari, osnovnih sredstava i sitni inventar od provale u zgradi Općine Velika Ludina. 24.07.2020.

105. Odluka kojom se odobrava isplata Josipi Marković iz Velike Ludine i Emanueli Gorić iz Zagreba za obavljanje stručne prakse u Općini Velika Ludina. 31.07.2020.

106. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za povjeravanje poslova ukopa pokojnika 06.08.2020.

107. Odluka kojom se odobrava sklapanje Ugovora sa Moslavinom d.o.o. Kutina, Školska ulica 4, o financiranju izgradnje uličnog vodovoda u Ulici Mali Gaj, u naselju Mala Ludina s priključnim cjevovodima. 17.08.2020.

108. Odluka o prihvaćanju ponude Poduzeća ŠKARDA – SANITARNA ŽAŠTITA d.o.o., Čazma za dezinfekciju komaraca (dva kombinirana tretmana) na području Općine Velika Ludina. 17.08.2020.

109. Odluka o prihvaćanju ponude Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Sisak, za usluge stručnog nadzora nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije na području

Općine Velika Ludina tijekom 2020. godine 20.08.2020.

110. II. Izmjene i dopune Plana nabave roba, radova i usluga Općine Velika Ludina za 2020. godinu 21.08.2020.

111. Odluka o prihvaćanju zahtjeva Dimnjačara Dragutina Šnelera, Donja Gračenica, za raskidom ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina zbog zdravstvenih razloga, sa danom 30.09.2020. godine. 24.08.2020.

112. Odluka kojom se odobrava Mireli Montag iz Križa, naknada za rođenje djeteta 01.09.2020.

113. Odluka o provedbi postupka nabave radova na izgradnji grobnih kazeta 09.09.2020.

114. Odluka o početku postupka nabave radovana uređenju dodatnog prostora kuhinje (skladišta) u Društvenom domu Gornja Vlahinička 11.09.2020.

115. Odluka o odobravanju sklapanja Dodatka Ugovora o prodaji - reprezentacija zbog izvršene statusne promjene podjele s osnivanjem i osnivanjem novog društva LONIA TRGOVINA d.o.o. Kutina. 16.09.2020.

116. Odluka o odobravanju sklapanja Dodatka Ugovora o prodaji sredstava za čišćenje zbog izvršene statusne promjene podjele s osnivanjem i osnivanjem novog društva LONIA TRGOVINA d.o.o. Kutina. 16.09.2020.

117. Odluka o prihvaćanju ponude Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Sisak, za usluge stručnog nadzora nad provedbom preventivne i obvezne preventivne deratizacije na području Općine Velika. 21.09.2020.

118. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za radove na izgradnji grobnih kazeta na groblju Mala Ludina. 21.09.2020.

119. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za radove na uređenju dodatnog prostora kuhinje (skladišta) u društvenom domu Gornja Vlahinička. 23.09.2020.

120. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Želimiru Šišku iz Kutine, za pripremu i štampanje fotomonografije kroz tri desetljeća umjetničkog stvaralaštva 24.09.2020.

121. Odluka o prihvaćanju ponude EURONET – Obrta za računalne usluge, vl. Danijela Jovanov, za implementaciju sustava za osobe sa invaliditetom na web stranici Općine Velika Ludina 25.09.2020.

122. Odluka kojom se odobrava Silviji Stošić iz Vidrenjaka, povrat preplaćenih sredstava za 2 grobna mjesta 29.09.2020.

123. Odluka kojom se odobrava Katici Pavlaković iz Velike Ludine, jednokratna financijska pomoć za hitno podmirenje električne energije 05.10.2020.

124. Odluka o raspisivanju natječaja za studentske i učeničke stipendije za školsku godinu 2020./2021. 13.10.2020.

125. Odluka o raspisivanju natječaja za sufinanciranje 20 smještaja učenika srednjih škola u učeničke domove za školsku godinu 2020./2021. 13.10.2020.

126. Odluka o prihvaćanju ponude HGE-SOLUTIONS j.d.o.o. Novoselec, za izradu Plana djelovanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području prirodnih nepogoda za Općinu Velika Ludina. 14.10.2020.

OPĆINSKO VIJEĆE
(35. sjednica Općinskog vijeća
21.10.2020.)

82.

Na temelju članka 35. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K

I

Prihvaća se ponuda Privredne banke Zagreb za kratkoročni kunski kredit – dopušteno prekoračenje po poslovnom računu Općine Velika Ludina do 400.000,00 kuna do 1 godine, uz kamatu: 3,25% fiksna nakon potpisa ugovora.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
 ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
 OPĆINA VELIKA LUDINA
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/52
 URBROJ: 2176/19-02-20-2
 Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

83.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine donijelo je slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se Izvještaj o financijskom poslovanju Općine Velika Ludina za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2020. godine i to kako slijedi:

U KN

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	5.949.138

- od toga:

a) prihodi poslovanja	5.839.027
b) prihodi od prodaje nefinancijske imovine	110.111

UKUPNI RASHODI I IZDACI	5.471.065

- od toga:

a) rashodi poslovanja	4.717.425
b) rashodi za nabavu nefinancijske imovine	753.640

NEPODMIRENE OBVEZE:	908.684

Stanje žiro-računa na dan 30.09.2020. godine	440.092

II

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
 ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
 OPĆINA VELIKA LUDINA
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/57
 URBROJ: 2176/19-02-20-1
 Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

84.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko

vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se Izvještaj o financijskom poslovanju Proračunskog korisnika Dječjeg vrtića Ludina za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2020. godine i to kako slijedi:

U KN

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI

3.939.588

- od toga:

a) prihodi poslovanja	1.204.800
b) primici od financijske imovine i zaduživanja	2.734.788

OSTVARENI RASHODI I IZDACI

4.508.680

- od toga:

a) rashodi poslovanja	955.097
b) rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.278.583
c) izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	275.000

NEPODMIRENE OBVEZE: 5.847.072

Stanje žiro-računa na dan 30.09.2020. godine 6.397

II

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/57
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

85.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina

("Službene novine Općine Velika Ludina" broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14,3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se Izvještaj o financijskom poslovanju Proračunskog korisnika Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za razdoblje od 01. siječnja do 30. rujna 2020. godine i to kako slijedi:

U KN

UKUPNI PRIHODI

152.089

- od toga:

a) prihodi od imovine	152.089

OSTVARENI RASHODI I IZDACI

155.793

- od toga:

a) rashodi poslovanja	125.056
b) rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.737

NEPODMIRENE OBVEZE: 15.233

Stanje žiro-računa na dan 30.09.2020. godine 1.850

II

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/57
URBROJ: 2176/19-02-20-3
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

86.

Na temelju članka 39. Zakona o Proračunu («Narodne novine br. 87/08., 136/12 i 15/15) i članka 34. i 35. Statuta

Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

**III. IZMJENE I DOPUNE
O D L U K E O
PRORAČUNU OPĆINE VELIKA
LUDINA
ZA 2020. GODINU**

Članak 1.

III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/19, 3/20 i 5/20) sadrže:

Proračunske prihode i primitke u iznosu od 29.522.617 kuna
Proračunske rashode i izdatke u iznosu od 29.522.617 kuna

Članak 2.

III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu sastoje se od: Općeg dijela Proračuna, Posebnog dijela Proračuna i Razvojnih programa.

Članak 3.

Ove III. Izmjene i dopune Odluka o Proračunu Općine Velika Ludina stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/07
URBROJ: 2176/19-02-20-5
Velika Ludina, 21.10.2020.

**Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.**

87.

Na temelju članka 39. Zakona o Proračunu (NN broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2020. GOD. I PROJEKCIJE PRORAČUNA ZA 2021. I 2022. GOD.

OPĆI DIO

I Članak 1.

III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu ("Službene novine Općine Velika Ludina br. 10/19, 3/20 i 5/20) sastoje se od:

RAČUNA PRIHODA I RASHODA

A

	novi plan II. 2020	povećanje /umanjenje	novi plan III. 2020
	kn bez lipa	kn bez lipa	kn bez lipa
prihodi poslovanja	14.467.500	-2.428.173	12.039.327
prihodi od prodaje nefinancijske imovine	3.915.174	10.368.116	14.283.290
rashodi poslovanja	10.100.174	12.008.943	22.109.117
rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.677.500	-2.064.000	6.613.500

B RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

raspoloživa sredstva iz prethodnih godina	

C RAČUN FINANCIRANJA

	novi plan II. 2020	povećanje/sman jenje	novi plan III. 2020
KONTO 8 - Prihodi od financijske imovine	5.500.000	-2.300.000	3.200.000
KONTO 5 - izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	5.105.000	-4.305.000	800.000
neto financiranje	2.400.000		
višak/manjak+raspoloživa sredstva iz prethodnih godina+neto financiranje			0

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuje se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja za 2020. godinu kako slijedi:

PRIHODI POSLOVANJA

Broj konta	Naziv prihoda	novi plan II. 2020	povećanje/um anjenje	novi plan III. 2020	postotak promjena
1	2	5	4	5	6
	PRIHODI UKUPNO	23.882.674	5.639.943	29.522.617	23,62%
6	PRIHODI POSLOVANJA	14.467.500	-2.428.173	12.039.327	-16,78%
61	Prihodi od poreza	3.917.500	0	3.917.500	0,00%
611	Porez i prirez na dohodak	3.777.500	0	3.777.500	0,00%
613	Porezi na imovinu	100.000	0	100.000	0,00%
614	Porezi na robu i usluge	40.000	0	40.000	0,00%
63	Pomoći od subjekata unutar opće države	6.450.000	-2.428.173	4.021.827	-37,65%
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela Europske unije	5.550.000	-1.878.173	3.671.827	-33,84%
633	Pomoći iz Proračuna	800.000	-550.000	250.000	-68,75%
634	Tekuće pomoći od HZMO, HZZ, HZZO	100.000	0	100.000	0,00%
64	Prihodi od imovine	3.130.000	0	3.130.000	0,00%
641	Prihodi od financijske imovine	430.000	0	430.000	0,00%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	2.700.000	0	2.700.000	0,00%
65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	920.000	0	920.000	0,00%
651	Administrativne (upravne) pristojbe	20.000	0	20.000	0,00%
652	Prihodi po posebnim propisima	500.000	0	500.000	0,00%
653	Komunalni doprinosi i naknade	400.000	0	400.000	0,00%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	50.000	0	50.000	0,00%
681	Kazne za prekršaje	50.000	0	50.000	0,00%
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.915.174	10.368.116	14.283.290	264,82%
71	Prihodi od prodaje neproizv. imovine	977.000	-300.000	677.000	-30,71%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava-POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE	700.000	-300.000	400.000	-42,86%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava-GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	277.000	0	277.000	0,00%
72	Prihodi od prodaje proizv. dugotrajne imovine	2.938.174	10.668.116	13.606.290	363,09%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata-POSLOVNI OBJEKTI	522.500	-300.000	222.500	-57,42%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata-STAMBENI OBJEKTI	500.000	-300.000	200.000	-60,00%
722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%

8	PRIHOD OD FINACIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	5.500.000	-2.300.000	3.200.000	-41,82%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih finacijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000	-2.300.000	3.200.000	-41,82%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih finacijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000	-2.300.000	3.200.000	-41,82%

RASHODI POSLOVANJA

Broj konta	Naziv rashoda	novi plan II. 2020	povećanje/uma njenje	novi plan III. 2020	postotak promjene
1	2	5	4	5	6
	UKUPNO RASHODI	23.882.674	5.639.943	29.522.617	23,62%
3	RASHODI POSLOVANJA	10.100.174	12.008.943	22.109.117	118,90%
31	Rashodi za zaposlene	2.370.500	500	2.371.000	0,02%
311	Plaće	1.885.000	0	1.885.000	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	134.500	500	135.000	0,37%
313	Doprinosi na plaće	351.000	0	351.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	3.883.500	269.000	4.152.500	6,93%
321	Naknade troškova zaposlenima	105.500	0	105.500	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	502.500	5.000	507.500	1,00%
323	Rashodi za usluge	2.511.000	354.000	2.865.000	14,10%
324	Naknada troškova osobama izan radnog odnosa	2.000	0	2.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	762.500	-90.000	672.500	-11,80%
34	Financijski rashodi	263.000	-44.500	218.500	-16,92%
343	Ostali financijski rashodi	263.000	-44.500	218.500	-16,92%
35	Subvencije	132.000	527.737	659.737	399,80%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	90.000	527.737	617.737	586,37%
352	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	42.000	0	42.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	365.000	0	365.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima iz Proračuna	365.000	0	365.000	0,00%
38	Ostali rashodi	3.086.174	11.256.206	14.342.380	364,73%
381	Tekuće donacije	970.500	-11.910	958.590	-1,23%
383	Kazne, penali i naknade štete	200.000	0	200.000	0,00%
386	Kapitalne pomoći	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.677.500	-2.064.000	6.613.500	-23,79%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000	0	400.000	0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0	0	0	
412	Nematerijalna imovina	400.000	0	400.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.277.500	-2.064.000	6.213.500	-24,94%
421	Građevinski objekti	7.830.000	-2.060.000	5.770.000	-26,31%

422	Postrojenja i oprema	327.500	0	327.500	0,00%
423	Kupnja automobila	0	0	0	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	45.000	0	45.000	0,00%
426	Ulaganje u računalne programe	75.000	-4.000	71.000	-5,33%
5	IZDACI ZA FINACIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	5.105.000	-4.305.000	800.000	-84,33%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.105.000	-4.305.000	800.000	-84,33%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih finansijskih institucija izvan javnog sektora	5.105.000	-4.305.000	800.000	-84,33%

**POSEBNI DIO
UKUPNO RASHODI I IZDACI**

Broj konta	Naziv izdataka	novi plan II. 2020	povećanje/u manjenje	novi plan III. 2020	postotak promjene
1	2	5	4	5	6
RAZDJEL 001	OPĆINSKO VIJEĆE	488.000	-114.000	374.000	-23,36%
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	488.000	-114.000	374.000	-23,36%
Program 1001	Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave	230.000	0	230.000	0,00%
Aktivnost: A100101	Predstavnička i izvršna tijela		0		
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	230.000	0	230.000	0,00%
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	230.000	0	230.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	230.000	0	230.000	0,00%
323	Rashodi za usluge				
329	Ostali rashodi poslovanja	230.000	0	230.000	0,00%
Program 1002	Program političkih stranaka	258.000	-114.000	144.000	-44,19%
Aktivnost: A100201	Osnovne funkcije stranaka		0		
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	13.000	1.000	14.000	7,69%
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	13.000	1.000	14.000	7,69%
38	Donacije i ostali rashodi	13.000	1.000	14.000	7,69%
381	Tekuće donacije u novcu	13.000	1.000	14.000	7,69%
Aktivnost: A100202	Dan općine				
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	200.000	-115.000	85.000	-57,50%
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	200.000	-115.000	85.000	-57,50%
32	Materijalni rashodi	200.000	-115.000	85.000	-57,50%
323	Rashodi za usluge	30.000	-25.000	5.000	-83,33%
329	Ostali rashodi poslovanja	170.000	-90.000	80.000	-52,94%
Aktivnost: A100203	Održavanje izbora				
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	45.000	0	45.000	0,00%
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	45.000	0	45.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	45.000	0	45.000	0,00%
329	Ostali rashodi poslovanja	45.000	0	45.000	0,00%

Broj konta	Naziv izdataka	novi plan II. 2020	povećanje/uma njenje	novi plan III. 2020	postotak promjene
1	2	5		5	6
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	23.394.674	5.753.943	29.148.617	24,60%
GLAVA002 02	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	12.519.674	9.386.943	21.906.617	74,98%
Program :1003 Jedinstveni upravni odjel		3.694.000	-113.000	3.581.000	-3,06%
Aktivnost: A100301	Rashodi za zaposlene	1.277.000	0	1.277.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	1.277.000	0	1.277.000	0,00%
31	Rashodi za zaposlene	1.215.000	0	1.215.000	0,00%
311	Plaće (Bruto)	950.000	0	950.000	0,00%
311	Plaće za redovan rad	950.000	0	950.000	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	95.000		95.000	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	95.000	0	95.000	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene-Team building	0	0	0	0,00%
313	Doprinosi na plaću	170.000	0	170.000	0,00%
313	Doprinosi na plaću	170.000	0	170.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	62.000	0	62.000	0,00%
321	Naknade troškova zaposlenima	62.000	0	62.000	0,00%
321	Naknade troškova zaposlenima (dnevnice)	5.000	0	5.000	0,00%
321	Službena putovanja (privatni auto u službene svrhe)	20.000	5.000	25.000	25,00%
321	Naknada za prijevoz na posao i s posla	25.000	-5.000	20.000	-20,00%
321	Seminari, savjetovanja, simpoziji	10.000	0	10.000	0,00%
321	Tečajevi i stručni ispiti	2.000	0	2.000	0,00%
321	Ostale naknade zaposlenima	0	0	0	0,00%
Aktivnost:A100302	Materijalni rashodi	1.746.000	62.000	1.808.000	3,55%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	1.746.000	62.000	1.808.000	3,55%
32	Materijalni rashodi	1.746.000	62.000	1.808.000	3,55%
322	Rashodi za materijal i energiju	302.500	-10.000	292.500	-3,31%
322	Uredski materijal	30.000	0	30.000	0,00%
322	Literatura (publikacije, glasila, časopis, knjige i ostalo)	6.000	0	6.000	0,00%
322	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.000	0	6.000	0,00%

322	Električna energija	80.000	0	80.000	0,00%
322	Plin	85.000	0	85.000	0,00%
322	Motorni benzin i dizel gorivo	8.000	0	8.000	0,00%
322	Materijal i dijelovi za održavanje transportnih sredstava	10.000	0	10.000	0,00%
322	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje-dom	35.000	0	35.000	0,00%
322	Sitni inventar	25.000	0	25.000	0,00%
322	Auto gume	2.500	0	2.500	0,00%
322	Službena, radna i zaštitna odjeća	15.000	-10.000	5.000	-66,67%
323	Rashodi za usluge	1.232.000	72.000	1.304.000	5,84%
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	190.000	-20.000	170.000	-10,53%
323	Usluge telefona i telefaksa	65.000	0	65.000	0,00%
323	Usluge interneta	20.000	0	20.000	0,00%
323	Poštarina	55.000	-10.000	45.000	-18,18%
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	50.000	-10.000	40.000	-20,00%
323	Usluge promidžbe i informiranja	95.000	25.000	120.000	26,32%
323	Elektronski mediji	45.000	20.000	65.000	44,44%
323	Usluga objave čestitki	5.000	0	5.000	0,00%
323	Tisak-Moslavački list	25.000	5.000	30.000	20,00%
323	Objava oglasa	20.000	0	20.000	0,00%
323	Komunalne usluge	240.000	0	240.000	0,00%
323	Opskrba vodom	30.000	0	30.000	0,00%
323	Iznošenje i odvoz smeća	20.000	0	20.000	0,00%
323	Naplata javne rasvjete	160.000	0	160.000	0,00%
323	Prijevoz pokojnika do Patologije	10.000	0	10.000	0,00%
323	Ostale komunalne usluge	20.000	0	20.000	0,00%
323	Intelektualne i osobne usluge	490.000	52.000	542.000	10,61%
323	Ugovori o djelu	30.000	0	30.000	0,00%
323	Usluge javnog bilježnika	10.000	-3.000	7.000	-30,00%
323	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	30.000	0	30.000	0,00%
323	Geodetsko-katastarske usluge	100.000	0	100.000	0,00%
323	Usluge vještačenja	20.000	0	20.000	0,00%
323	Ostale intelektualne usluge	300.000	55.000	355.000	18,33%
323	Računalne usluge	55.000	0	55.000	0,00%
323	Usluge ažuriranja računalnih baza	10.000	0	10.000	0,00%
323	Ostale računalne usluge	45.000	0	45.000	0,00%
323	Ostale usluge	162.000	15.000	177.000	9,26%
323	Grafičke i tiskarske usluge	150.000	15.000	165.000	10,00%
323	Usluge pri registraciji vozila	2.000	0	2.000	0,00%
323	Ostale nespomenute usluge	10.000	0	10.000	0,00%

324	Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000	0	2.000	0,00%
324	Naknade troškova službenog puta	1.000	0	1.000	0,00%
324	Naknade ostalih troškova	1.000	0	1.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	209.500	0	209.500	0,00%
329	Premije osiguranja	31.500	0	31.500	0,00%
329	Premija osiguranja prijevoznih sredstava	1.500	0	1.500	0,00%
329	Premija osiguranja ostale imovine-objekti	15.000	0	15.000	0,00%
329	Premije osiguranja zaposlenih	15.000	0	15.000	0,00%
329	Reprezentacija	60.000	0	60.000	0,00%
329	Reprezentacija	60.000	0	60.000	0,00%
329	Pristojbe i naknade	8.000	0	8.000	0,00%
329	Upravne i administrativne pristojbe	2.000	0	2.000	0,00%
329	Sudske pristojbe	2.000	0	2.000	0,00%
329	Javnobilježničke pristojbe	2.000	0	2.000	0,00%
329	Ostale pristojbe	2.000	0	2.000	0,00%
329	Troškovi sudskih postupaka	10.000	0	10.000	0,00%
329	Troškovi sudskih postupaka	10.000	0	10.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000	0	100.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000	0	100.000	0,00%
Aktivnost:A100303	Financijski rashodi	271.000	-175.000	96.000	-64,58%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	166.000	-70.000	96.000	-42,17%
34	Financijski rashodi	166.000	-70.000	96.000	-42,17%
343	Ostali financijski rashodi	166.000	-70.000	96.000	-42,17%
343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	60.000	-20.000	40.000	-33,33%
343	Držani proračun 5%	3.000	0	3.000	0,00%
343	Usluge Moslavina 5%	8.000	0	8.000	0,00%
343	Zatezne kamate	45.000	0	45.000	0,00%
343	Kamate na minus po žiro računu	50.000	-50.000	0	-100,00%
5	Izdaci za financijsku imovinu i otpate zajmova	105.000	-105.000	0	-100,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	105.000	-105.000	0	-100,00%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	105.000	-105.000	0	-100,00%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	105.000	-105.000	0	-100,00%
KAPITALNI PROJEKT K100301	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvodne imovine	400.000	0	400.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000	0	400.000	0,00%
41	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvedne imovine	400.000	0	400.000	0,00%
412	Nematerijalna imovina	400.000	0	400.000	0,00%
412	Ostala nematerijalna oprema-projekti	150.000	0	150.000	0,00%
412	Ostala nematerijalna imovina-Projekt dvorane	250.000	0	250.000	0,00%
Program 1004: Upravljanje imovinom		2.360.000	-1.410.000	950.000	-59,75%
Aktivnost: A 100401	Održavanje zgrada za redovno korištenje	30.000	0	30.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	0	30.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	30.000	0	30.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100401	Uređenje pučkih domova-G.Vlahinička	210.000	0	210.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	210.000	0	210.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	210.000	0	210.000	0,00%
421	Građevinski objekti	210.000	0	210.000	0,00%
421	Građevinski objekti	210.000	0	210.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100402	Uređenje pučkih domova-Velika Ludina	100.000	0	100.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	0	100.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	100.000	0	100.000	0,00%
421	Građevinski objekti	100.000	0	100.000	0,00%
421	Građevinski objekti	100.000	0	100.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100403	Uređenje pučkih domova-Kompator	30.000	0	30.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000	0	30.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	30.000	0	30.000	0,00%
421	Građevinski objekti	30.000	0	30.000	0,00%
421	Građevinski objekti	30.000	0	30.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100404	Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina	70.000	0	70.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000	0	70.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	70.000	0	70.000	0,00%
421	Građevinski objekti	70.000	0	70.000	0,00%
421	Građevinski objekti	70.000	0	70.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100405	Dječje igralište Okoli	250.000	0	250.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000	0	250.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	250.000	0	250.000	0,00%
421	Građevinski objekti	250.000	0	250.000	0,00%
421	Sportski i rekreacijski tereni	250.000	0	250.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100406	Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete - Led rasvjeta	1.500.000	-1.500.000	0	-100,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Prihodi i primici od finacijskog zaduženja				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.500.000	-1.500.000	0	-100,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	1.500.000	-1.500.000	0	-100,00%
421	Ostali građevinski objekti	1.500.000	-1.500.000	0	-100,00%
421	Javna rasvjeta	1.500.000	-1.500.000	0	-100,00%
Kapitalni projekt: K 100407	Uređenje Reciklažnog dvorišta	170.000	0	170.000	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	170.000	0	170.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	170.000	0	170.000	0,00%
421	Građevinski objekti	170.000	0	170.000	0,00%
421	Ostali poslovni građevinski objekti	170.000	0	170.000	0,00%
Kapitalni projekt: K 100408	Uređenje prilaza DVD Vidrenjak	0	90.000	90.000	100,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0	90.000	90.000	100,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	0	90.000	90.000	100,00%
421	Građevinski objekti	0	90.000	90.000	100,00%
421	Ostali građevinski objekti	0	90.000	90.000	100,00%
Program:1005 Opremanje uredskog prostora		112.500	0	112.500	0,00%
KAPITALNI PROJEKT K100501	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	112.500	0	112.500	0,00%
	Funkcija:01 Opće javne usluge				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	112.500	0	112.500	0,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	112.500	0	112.500	0,00%
422	Postrojenja i oprema	42.500	0	42.500	0,00%
422	Uredska oprema i namještaj	30.000	0	30.000	0,00%
422	Mediciska oprema (defibrilator)	12.500	0	12.500	0,00%
426	Nematerijalna proizvedna imovina	70.000	0	70.000	0,00%
426	Ulaganje u računalne programe	70.000	0	70.000	0,00%
Program:1006 Razvoj i sigurnost prometa		700.000	-700.000	0	-100,00%
Kapitalni projekt:	Ulica Bukovec , Grabrov Potok	400.000	-400.000	0	-100,00%
K 100601	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000	-400.000	0	-100,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	400.000	-400.000	0	-100,00%
421	Građevinski objekti	400.000	-400.000	0	-100,00%
421	Ceste, željeznice i ostali promet	400.000	-400.000	0	-100,00%
Kapitalni projekt:	Obrtnička ulica, Velika Ludina	100.000	-100.000	0	-100,00%
K 100602	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	-100.000	0	-100,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	100.000	-100.000	0	-100,00%
421	Građevinski objekti	100.000	-100.000	0	-100,00%
421	Ceste, željeznice i ostali promet	100.000	-100.000	0	-100,00%
Kapitalni projekt:	Cvjetna ulica, Velika Ludina	200.000	-200.000	0	-100,00%
K 100603	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000	-200.000	0	-100,00%
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	200.000	-200.000	0	-100,00%
421	Građevinski objekti	200.000	-200.000	0	-100,00%
421	Ceste, željeznice i ostali promet	200.000	-200.000	0	-100,00%
VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA					
Program 1007: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja		285.000	-45.000	240.000	-15,79%
Aktivnost: A 100701	Osnovna djelatnost zaštite od požara VZO općine	275.000	-60.000	215.000	-21,82%
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				

3	Rashodi poslovanja	275.000	-60.000	215.000	-21,82%
38	Ostali rashodi	275.000	-60.000	215.000	-21,82%
381	Tekuće donacije	275.000	-60.000	215.000	-21,82%
381	Tekuće donacije	180.000	0	180.000	0,00%
381	Tekuće donacije-kupnja kombi vozila	60.000	-60.000	0	-100,00%
381	Vatrogasna oprema i ostali troškovi	35.000	0	35.000	0,00%
Aktivnost: A 100702	Civilna zaštita	5.000	0	5.000	0,00%
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	5.000	0	5.000	0,00%
38	Ostali rashodi	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije	5.000	0	5.000	0,00%
Aktivnost: A 100703	Hrvatska gorska služba spašavanja	5.000	0	5.000	0,00%
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	5.000	0	5.000	0,00%
38	Ostali rashodi	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije	5.000	0	5.000	0,00%
Aktivnost: A 100704	Ministarstvo unutarnjih poslova	0	15.000	15.000	100,00%
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	0	15.000	15.000	100,00%
38	Ostali rashodi	0	15.000	15.000	100,00%
381	Tekuće donacije	0	15.000	15.000	100,00%
381	objekta policijske postaje Kutina	0	15.000	15.000	100,00%
KOMUNALNA INFRASTRUKTURA					
Program 1008: Održavanje objekata i uređaja kom. infrastrukture		1.700.000	-205.000	1.495.000	-12,06%
Aktivnost: A 100801	Održ.nerazvrstanih cesta - makad. putevi, bankine, popr. asfalta, cestov. jaraka i propusta, klizišta i dr.	400.000	255.000	655.000	63,75%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	400.000	255.000	655.000	63,75%
32	Materijalni rashodi	400.000	255.000	655.000	63,75%
323	Rashodi za usluge	400.000	255.000	655.000	63,75%
323	Rashodi za usluge	400.000	255.000	655.000	63,75%

Aktivnost: A 100802	Održavanje cesta u zimskim uvjetima	70.000	-10.000	60.000	-14,29%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	70.000	-10.000	60.000	-14,29%
32	Materijalni rashodi	70.000	-10.000	60.000	-14,29%
323	Rashodi za usluge	70.000	-10.000	60.000	-14,29%
323	Rashodi za usluge	70.000	-10.000	60.000	-14,29%
Aktivnost: A 100803	Održavanje javnih i zelenih površina	300.000	60.000	360.000	20,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	300.000	60.000	360.000	20,00%
32	Materijalni rashodi	300.000	60.000	360.000	20,00%
323	Rashodi za usluge	300.000	60.000	360.000	20,00%
323	Rashodi za usluge	300.000	60.000	360.000	20,00%
Aktivnost: A 100804	Uređenje groblja	20.000	-10.000	10.000	-50,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	20.000	-10.000	10.000	-50,00%
32	Materijalni rashodi	20.000	-10.000	10.000	-50,00%
323	Rashodi za usluge	20.000	-10.000	10.000	-50,00%
323	Rashodi za usluge	20.000	-10.000	10.000	-50,00%
Aktivnost: K 100801	Uređenje groblja (ograda, staze, grobovi)	700.000	-400.000	300.000	-57,14%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi poslovanja	700.000	-400.000	300.000	-57,14%
42	Materijalni rashodi	700.000	-400.000	300.000	-57,14%
421	Rashodi za usluge	700.000	-400.000	300.000	-57,14%
421	Rashodi za usluge	700.000	-400.000	300.000	-57,14%
Aktivnost A100805	Održavanje javne rasvjete	50.000	0	50.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	50.000	0	50.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	50.000	0	50.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	50.000	0	50.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	50.000	0	50.000	0,00%

Aktivnost A100806	Popravak autobusnih kućica	15.000	0	15.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	15.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	15.000	0	15.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	15.000	0	15.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	15.000	0	15.000	0,00%
Aktivnost A100807	Nabava prometnih znakova	15.000	0	15.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	15.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	15.000	0	15.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	15.000	0	15.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	15.000	0	15.000	0,00%
Aktivnost K 100802	Kanalizacija Cvjetna ulica	100.000	-100.000	0	-100,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi poslovanja	100.000	-100.000	0	-100,00%
42	Materijalni rashodi	100.000	-100.000	0	-100,00%
421	Građevinski objekti	100.000	-100.000	0	-100,00%
421	Plinovod, vodovod, kanalizacija	100.000	-100.000	0	-100,00%
Aktivnost A100808	Izgradnja autobusne kućice	30.000	0	30.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	0	30.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	30.000	0	30.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%
GOSPODARSTVO					
Program 1009: Potpora u poljoprivredi		235.000	0	235.000	0,00%
Aktivnost: A 100901	Sufinanciranje troška osjemenjivanja krava plotkinja	35.000	0	35.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	35.000	0	35.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	35.000	0	35.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	35.000	0	35.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	35.000	0	35.000	0,00%

Aktivnost: A100902	Naknada štete	200.000	0	200.000	0,00%
	Funkcija: 04 Opće javne usluge				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	200.000	0	200.000	0,00%
38	Ostali rashodi	200.000	0	200.000	0,00%
383	Naknada štete	200.000	0	200.000	0,00%
383	Naknada štete	200.000	0	200.000	0,00%
Program 1010 Jačanje gospodarstva		2.047.674	11.795.853	13.843.527	576,06%
Aktivnost: A 101001	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	90.000	455.000	545.000	505,56%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	90.000	455.000	545.000	505,56%
35	Subvencije (Moslavina d.o.o.)	90.000	455.000	545.000	505,56%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	90.000	455.000	545.000	505,56%
351	Kredit za komunalnu zonu	50.000	0	50.000	0,00%
351	Sufinanciranje CS Mala Ludina	40.000	0	40.000	0,00%
351	Sufinanciranje uličnog vodovoda u Ulici Gaj-Mala Ludina	0	455.000	455.000	100,00%
Aktivnost: A 101002	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	42.000	0	42.000	0,00%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	42.000	0	42.000	0,00%
35	Subvencije	42.000	0	42.000	0,00%
352	Prijamni centar Repušnica	0	0	0	
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima pogođenim virusom covid-19	42.000	0	42.000	0,00%
Aktivnost: A 101003	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finacijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnog sektora	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%
38	Kapitalne pomoći	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%

386	Kapitalne pomoći Moslavina d.o.o.	1.915.674	11.268.116	13.183.790	588,21%
Aktivnost:	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0	47.737	47.737	100,00%
A 1001004	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	0	47.737	47.737	100,00%
35	Subvencija Županijska uprava za ceste	0	47.737	47.737	100,00%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sketoru	0	47.737	47.737	100,00%
351	Sufinanciranje popravka oštećenih bankina na području općine Ž3130, Ž3158 i L33003	0	47.737	47.737	100,00%
Aktivnost:	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0	25.000	25.000	100,00%
A 1001005	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	0	25.000	25.000	100,00%
35	Subvencija Županijska uprava za ceste	0	25.000	25.000	100,00%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sketoru	0	25.000	25.000	100,00%
351	Subvencija Moslavačkom listu	0	25.000	25.000	100,00%
ŠKOLSTVO					
Program 1011: Javne potrebe iznad standarda u školstvu		317.500	15.000	332.500	4,72%
Aktivnost: A101101	Sufinanciranje troškova školske kuhinje u OSNOVNOJ ŠKOLI LUDINA	60.000	0	60.000	0,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	60.000	0	60.000	0,00%
38	Ostali rashodi	60.000	0	60.000	0,00%
381	Tekuće donacije	60.000	0	60.000	0,00%
381	Tekuće donacije	60.000	0	60.000	0,00%
Aktivnost: A101102	Sufinanciranje produžene nastave u OSNOVNOJ ŠKOLI LUDINA	30.000	15.000	45.000	50,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	15.000	45.000	50,00%
38	Ostali rashodi	30.000	15.000	45.000	50,00%
381	Tekuće donacije	30.000	15.000	45.000	50,00%
381	Tekuće donacije	30.000	15.000	45.000	50,00%

Aktivnost A 101103:	Ostale tekuće donacije-škola plivanja				
	OSNOVNA ŠKOLA LUDINA	10.000	0	10.000	0,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	10.000	0	10.000	0,00%
38	Ostali rashodi	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije	10.000	0	10.000	0,00%
Aktivnost A 101105:	Stipendije i školarine	100.000	0	100.000	0,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	100.000	0	100.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	100.000	0	100.000	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000	0	100.000	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000	0	100.000	0,00%
Aktivnost A 101106:	Sufinanciranje učeničkih domova	45.000	0	45.000	0,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	45.000	0	45.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	45.000	0	45.000	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000	0	45.000	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000	0	45.000	0,00%
Aktivnost A 101107:	školskog materijala	72.500	0	72.500	0,00%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	72.500	0	72.500	0,00%
381	Rashodi poslovanja	72.500	0	72.500	0,00%
381	Ostali rashodi	72.500	0	72.500	0,00%
381	Tekuće donacije	72.500	0	72.500	0,00%
SOCIJALNA SKRB					
Program 1012: Socijalna skrb		220.000	0	220.000	0,00%
Aktivnost A 101201:	Pomoć za stanovanje, jednokratne pomoći	100.000	0	100.000	0,00%

	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	100.000	0	100.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	100.000	0	100.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	100.000	0	100.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	100.000	0	100.000	0,00%
Aktivnost A 101202:	Jednokratne novčane pomoći roditeljima-	60.000	0	60.000	0,00%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	60.000	0	60.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	60.000	0	60.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	60.000	0	60.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	60.000	0	60.000	0,00%
Aktivnost A 101203:	Podmirenje troškova drva za ogrijev	45.000	0	45.000	0,00%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	45.000	0	45.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	45.000	0	45.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000	0	45.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000	0	45.000	0,00%
Aktivnost A 101204:	Podmirenje troškova logopeda	15.000	0	15.000	0,00%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	15.000	0,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000	0	15.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	15.000	0	15.000	0,00%
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	15.000	0	15.000	0,00%
PROGRAMSKA DJELATNOST SPORTA					
Program 1013: Razvoj sporta i rekreacije		280.000	15.000	295.000	5,36%
Aktivnost A 101301	NK " Sokol "	230.000	0	230.000	0,00%
	Funkcija :08 Rekreacija, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	230.000	0	230.000	0,00%

38	Ostali rashodi	230.000	0	230.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	230.000	0	230.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	230.000	0	230.000	0,00%
Aktivnost A 101302	RK " Laurus "	35.000	0	35.000	0,00%
	Funkcija :08 Rekreativna, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	35.000	0	35.000	0,00%
38	Ostali rashodi	35.000	0	35.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	35.000	0	35.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	35.000	0	35.000	0,00%
Aktivnost A 101303	"Šaran"športsko ribolovna udruga	5.000	15.000	20.000	300,00%
	Funkcija :08 Rekreativna, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	5.000	15.000	20.000	300,00%
38	Ostali rashodi	5.000	15.000	20.000	300,00%
381	Tekuće donacije u novcu	5.000	15.000	20.000	300,00%
381	Tekuće donacije u novcu	5.000	15.000	20.000	300,00%
Aktivnost A 101304	Ostala sportska društva	10.000	0	10.000	0,00%
	Funkcija :08 Rekreativna, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	10.000	0	10.000	0,00%
38	Ostali rashodi	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	10.000	0	10.000	0,00%
ZAŠTITA OKOLIŠA					
Program 1014: Zaštita okoliša		255.000	0	255.000	0,00%
Aktivnost A 101401	deponije	30.000	0	30.000	0,00%
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	0	30.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	30.000	0	30.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%

323	Rashodi za usluge	30.000	0	30.000	0,00%
Aktivnost A 101402	Dimnjačarske i ekološke usluge	25.000	0	25.000	0,00%
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	25.000	0	25.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	25.000	0	25.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	25.000	0	25.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	25.000	0	25.000	0,00%
Aktivnost A 101403	Čišćenje smetlišta	20.000	0	20.000	0,00%
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	20.000	0	20.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	20.000	0	20.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	20.000	0	20.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	20.000	0	20.000	0,00%
Kapitalni projekt:	Nabava kontejnera i spremnika za smeće	150.000	0	150.000	0,00%
K 101401	Funkcija : 05 Zaštita okoliša				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
4	Rashodi poslovanja	150.000	0	150.000	0,00%
42	Materijalni rashodi	150.000	0	150.000	0,00%
422	Rashodi za usluge	150.000	0	150.000	0,00%
422	Rashodi za usluge	150.000	0	150.000	0,00%
Aktivnost: A 101404	Program zaštite divljači	30.000	0	30.000	0,00%
	svrstani				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	0	30.000	0,00%
38	Ostali rashodi	30.000	0	30.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	30.000	0	30.000	0,00%
381	Donacije za provednu programa zaštite od divljači	30.000	0	30.000	0,00%
Program 1015: Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja		120.000	32.000	152.000	26,67%
Aktivnost: A 101501	Deratizacija i dezinskcija	60.000	0	60.000	0,00%
	Funkcija: 07 Zdravstvo				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	60.000	0	60.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	60.000	0	60.000	0,00%

323	Rashodi za usluge	60.000	0	60.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	60.000	0	60.000	0,00%
Aktivnost: A 101502	Sanitarno-higijeničarski poslovi	30.000	30.000	60.000	100,00%
	Funkcija: 07 Zdravstvo				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	30.000	60.000	100,00%
32	Materijalni rashodi	30.000	30.000	60.000	100,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	30.000	60.000	100,00%
323	Rashodi za usluge	30.000	30.000	60.000	100,00%
Aktivnost: A 101503	Troškovi prijevoza laboratorijskih uzoraka	25.000	0	25.000	0,00%
	Funkcija:07 Zdravstvo				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	25.000	0	25.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	25.000	0	25.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	25.000	0	25.000	0,00%
323	Rashodi za usluge	25.000	0	25.000	0,00%
Aktivnost: A 101504	Sterilizacija i kastracija životinja (sufinanciranje 50%)	5.000	2.000	7.000	40,00%
	Funkcija:07 Zdravstvo				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	5.000	2.000	7.000	40,00%
32	Materijalni rashodi	5.000	2.000	7.000	40,00%
323	Rashodi za usluge	5.000	2.000	7.000	40,00%
323	Rashodi za usluge	5.000	2.000	7.000	40,00%
DJELATNOST KULTURE					
Program 1016:	Obnova sakralnih objekata	60.000	0	60.000	0,00%
Aktivnost A 101601	Crvka Sv. Mihaela V.Ludina	60.000	0	60.000	0,00%
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	60.000	0	60.000	0,00%
38	Ostali rashodi	60.000	0	60.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	60.000	0	60.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	60.000	0	60.000	0,00%
Program 1017: Program očuvanja kulturne baštine		35.000	0	35.000	0,00%
Aktivnost A 101701	KUD-a "Mijo Stuparić"	30.000	0	30.000	0,00%

	Funkcija: 08 Rekreativna, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	30.000	0	30.000	0,00%
38	Ostali rashodi	30.000	0	30.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	30.000	0	30.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	25.000	0	25.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu- (obilježavanje Miholja)	5.000	0	5.000	0,00%
Aktivnost A 101702	Promocije knjiga i očuvanje kulturne baštine	5.000	0	5.000	0,00%
	Funkcija: 08 Rekreativna, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	5.000	0	5.000	0,00%
38	Ostali rashodi	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	5.000	0	5.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	5.000	0	5.000	0,00%
RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA					
Program 1018: Razvoj civilnog društva		98.000	2.090	100.090	2,13%
Aktivnost A 101801:	UHVIBDR Velika Ludina	15.000	0	15.000	0,00%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	15.000	0,00%
38	Ostali rashodi	15.000	0	15.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	15.000	0	15.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	15.000	0	15.000	0,00%
Aktivnost A 101802:	LAG Moslavina	3.000	0	3.000	0,00%
	Funkcija: 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	3.000	0	3.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	0,00%
Aktivnost A 101803	Humanitarna djelatnost Crvenog križa	25.000	2.090	27.090	8,36%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	25.000	2.090	27.090	8,36%
38	Ostali rashodi	25.000	2.090	27.090	8,36%
381	Tekuće donacije u novcu	25.000	2.090	27.090	8,36%
381	Tekuće donacije u novcu	25.000	2.090	27.090	8,36%
Aktivnost A 101804 :	Udruženje slijepih	17.000	0	17.000	0,00%

	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	17.000	0	17.000	0,00%
38	Ostali rashodi	17.000	0	17.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	17.000	0	17.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	17.000	0	17.000	0,00%
Aktivnost A 101805 :	OSI Udruga osoba s invaliditetom	3.000	0	3.000	0,00%
	Funkcija: 10 Socijalna skrb				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	0,00%
38	Ostali rashodi	3.000	0	3.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	3.000	0	3.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	3.000	0	3.000	0,00%
Aktivnost A 101806 :	Udruga stočara, voćara, vinogradara i...	25.000	0	25.000	0,00%
	Funkcija:0421 Poljoprivreda				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	25.000	0	25.000	0,00%
38	Ostali rashodi	25.000	0	25.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	25.000	0	25.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	15.000	0	15.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu-(obilježavanje Vincekova i Jabuke Crvenike)	10.000	0	10.000	0,00%
Aktivnost A 101807 :	Ostale udruge	10.000	0	10.000	0,00%
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija				
Izvor:	Prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	10.000	0	10.000	0,00%
38	Ostali rashodi	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	10.000	0	10.000	0,00%
381	Tekuće donacije u novcu	10.000	0	10.000	0,00%
GLAVA 00203	JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OSNOVNOG OBRAZOVANJA	10.613.000	-3.615.000	6.998.000	-34,06%
Program 1019: Program predškolskog odgoja		10.613.000	-3.615.000	6.998.000	-34,06%
Aktivnost A 101901	Odgojno i administrativno tehničko osoblje				
	DJEČJI VRTIĆ LUDINA	6.613.000	-4.165.000	2.448.000	-62,98%
	Funkcija: 09 Obrazovanje				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	1.478.000	35.000	1.513.000	2,37%
31	Rashodi za zaposlene	1.029.000	0	1.029.000	0,00%
311	Plaće za redovni rad	830.000	0	830.000	0,00%

312	Ostali rashodi za zaposlene	36.000	0	36.000	0,00%
313	Doprinosi na plaću	163.000	0	163.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	354.000	10.000	364.000	2,82%
321	Naknade troškova zaposlenima	35.000	0	35.000	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	170.000	20.000	190.000	11,76%
323	Rashodi za usluge	74.000	-15.000	59.000	-20,27%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	75.000	5.000	80.000	6,67%
343	Financijski rashodi	95.000	25.000	120.000	26,32%
343	Ostali financijski rashodi	5.000	0	5.000	0,00%
343	Kamate na kreditno zaduženje	90.000	25.000	115.000	27,78%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	135.000	0	135.000	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	135.000	0	135.000	0,00%
422	Postrojenje i oprema	135.000	0	135.000	0,00%
422	Računala i računalna oprema	5.000	0	5.000	0,00%
422	Uređaji ,strojevi i oprema za ostale namjene	50.000	0	50.000	0,00%
422	Unutarnje opremanje (namještaj, pomagala...)	80.000	0	80.000	0%
5	Izdaci za financijsku imovinu i otpate zajmova	5.000.000	-4.200.000	800.000	-84,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.000.000	-4.200.000	800.000	-84,00%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.000.000	-4.200.000	800.000	-84,00%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.000.000	-4.200.000	800.000	-84,00%
Kapitalni projekt: K 101901	Izgradnja i rekonstrukcija Dječjeg Vrtića	4.000.000	550.000	4.550.000	13,75%
	Funkcija:04 Ekonomski poslovi				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene, primici od zaduživanja				
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.000.000	550.000	4.550.000	13,75%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000.000	550.000	4.550.000	13,75%
421	Poslovni objekti	4.000.000	550.000	4.550.000	13,75%
421	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija	4.000.000	550.000	4.550.000	13,75%
GLAVA 00204	DJELATNOST KULTURE	262.000	-18.000	244.000	-6,87%
Program 1020: Program javnih potreba u kulturi		262.000	-18.000	244.000	-6,87%
Aktivnost A 102001:	Administrativno i tehničko osoblje				
	KNJIŽNICA I ČITAONICA VELIKA LUDINA	262.000	-18.000	244.000	-6,87%
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija				
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene				
3	Rashodi poslovanja	212.000	-14.000	198.000	-6,60%
31	Rashodi za zaposlene	126.500	500	127.000	0,40%
311	Plaće za redovan rad	105.000	0	105.000	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500	500	4.000	14,29%

313	Doprinosi na plaću	18.000	0	18.000	0,00%
32	Materijalni rashodi	83.500	-15.000	68.500	-17,96%
321	Prijevoz na posao i sa posla	6.500	0	6.500	0,00%
321	Naknade troškova zaposlenima	2.000	0	2.000	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000	-5.000	25.000	-16,67%
323	Rashodi za usluge	15.000	-5.000	10.000	-33,33%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000	-5.000	25.000	-16,67%
34	Financijski rashodi	2.000	500	2.500	25,00%
343	Ostali financijski rashodi	2.000	500	2.500	25,00%
4	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvede	50.000	-4.000	46.000	-8,00%
42	Rashodi za nabavu proizv. Dugotrajne imovine	50.000	-4.000	46.000	-8,00%
424	Knjige u knjižnici	45.000	0	45.000	0,00%
426	Računalni programi	5.000	-4.000	1.000	-80,00%

PROJEKCIJE PRORAČUNA ZA 2021. i 2022. godinu

Broj konta	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	novi plan III. 2020	projekcija za 2021.	projekcija za 2022.
1	2	3	4	5
	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	29.522.617	8.157.500	7.623.500
6	PRIHODI POSLOVANJA	12.039.327	7.257.500	6.723.500
61	Prihodi od poreza	3.917.500	4.000.000	4.000.000
63	Pomoći od subjekata unutar opće države	4.021.827	1.000.000	600.000
64	Prihodi od imovine	3.130.000	1.707.500	1.773.500
65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	920.000	500.000	300.000
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	50.000	50.000	50.000
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	14.283.290	900.000	900.000
71	Prihodi od prodaje neproizv. imovine	677.000	400.000	400.000
72	Prihodi od prodaje proizv. dugotrajne imovine	13.606.290	500.000	500.000
8	PRIHOD OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJE	3.200.000	0	0
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija	3.200.000	0	0

	UKUPNO RASHODI I IZDACI	29.522.617	8.157.500	7.623.500
3	RASHODI POSLOVANJA	22.109.117	6.064.000	5.840.000
31	Rashodi za zaposlene	2.371.000	2.208.000	2.240.000
32	Materijalni rashodi	4.152.500	2.500.000	2.000.000
34	Financijski rashodi	218.500	150.000	1.000.000
35	Subvencije	659.737	150.000	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	365.000	200.000	100.000
38	Ostali rashodi	14.342.380	856.000	500.000
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	6.613.500	2.093.500	1.783.500
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000	193.500	193.500
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.213.500	1.900.000	1.590.000
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	800.000	0	0
54	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	800.000	0	0

III ZAKLJUČNE ODREDBE

III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Velika Ludina".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA LUDINA

KLASA: 400-06/20-01/07

URBROJ: 2176/19-02-20-8

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak, v.r.

Velika Ludina, 21.10.2020.

88.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18- pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/umanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	<i>Održavanje nerazvrstanih cesta, makadamskih puteva, bankina, popravak asfalta, cestovnih jaraka i propusta, sanacija klizišta i dr.</i>	400.000	255.000	655.000
2.	<i>Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima - zimska služba</i>	70.000	-10.000	60.000
3.	<i>Održavanje javnih i zelenih površina</i>	300.000	60.000	360.000
4.	<i>Uređenje groblja</i>	20.000	-10.000	10.000
5.	<i>Uređenje groblja (ograda, staze, grobovi, parkiralište)</i>	700.000	-400.000	300.000
6.	<i>Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu</i>	50.000	0	50.000
7.	<i>Nabava i ugradnja prometnih znakova</i>	15.000	0	15.000
8.	<i>Popravak autobusnih kućica</i>	15.000	0	15.000
9.	<i>Zbrinjavanje otpada, čišćenje smetlišta i gospodarenje otpadom</i>	20.000	0	20.000
10.	<i>Eko Moslavina d.o.o. sanacija komunalne deponije</i>	30.000	0	30.000
11.	<i>Dimnjačarske i ekološke usluge</i>	25.000	0	25.000
12.	<i>Nabava kontejnera i spremnika za smeće</i>	150.000	0	150.000
13.	<i>Kanalizacija Cvjetna ulica</i>	100.000	-100.000	0
14.	<i>Izgradnja autobusne kućice</i>	30.000	0	30.000
15.	<i>Uređenje Reciklažnog dvorišta</i>	170.000	0	170.000
16.	<i>Uređenje prilaza DVD Vidrenjak</i>	0,00	90.000	90.000
	UKUPNO (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15+16):	2.095.000	-115.000	1.980.000

II

Ove III. izmjene i dopune Programa će se financirati iz sredstava komunalne naknade, komunalnog doprinosa, doprinosa za šume i poreza i prireza na dohodak od nesamostalnog rada.

III

III. Izmjene i dopune Programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture su sastavni dio III. izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

IV

Ove III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/41

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

89.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A
izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/ umanjeње	Novi plan III. 2020.
1.	Uređenje domova i ostalih građevina u vlasništvu Općine Velika Ludina	2.160.000	-1.500.000	660.000
1.	<i>Uređenje doma Gornja Vlahinička</i>	210.000	0	210.000
2.	<i>Uređenje doma Velika Ludina</i>	100.000	0	100.000
3.	<i>Uređenje doma Kompator</i>	30.000	0	30.000
4.	<i>Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete</i>	1.500.000	-1.500.000	0,00
5.	<i>Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina</i>	70.000	0	70.000
6.	<i>Izgradnja dječjeg igrališta Okoli</i>	250.000	0	250.000
2.	Asfaltiranje cesta i zacijevljenja	700.000	-700.000	0,00
1.	<i>Ulica Bukovec, Grabrov Potok</i>	400.000	-400.000	0

2.	<i>Obrtnička ulica, Velika Ludina</i>	100.000	-100.000	0
3.	<i>Cvjetna ulica, Velika Ludina</i>	200.000	-200.000	0
	UKUPNO (1+2):	2.860.000	-2.200.000	660.000

II

III. Izmjene i dopune Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture financirati će se iz sredstava donacija, rudne rente i sredstava od prodaje zemljišta.

III

III. Izmjene i dopune Programa izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sastavni su dio III. izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

IV

Ove III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/42

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

90.

Na temelju članka 59. stavak 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj: 92/10) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A zaštite od požara

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa zaštite od požara Općine Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	Vatrogasna zajednica Općine V. Ludina	240.000	-60.000	180.000
	<i>Ttransferi VZO V. Ludina</i>	<i>129.000</i>	<i>0</i>	<i>129.000</i>
	<i>Oprema za vatrogasna društva-kombi vozilo</i>	<i>60.000</i>	<i>-60.000</i>	<i>0</i>
	<i>Naknade zapovjedniku i zamjeniku zapovjednika središnjeg DVD-a Vidrenjak</i>	<i>31.000</i>	<i>0</i>	<i>31.000</i>

	<i>Naknada vatrogascima za izlazak na požar i druge intervencije</i>	<i>10.000</i>	<i>0</i>	<i>10.000</i>
	<i>Ostali troškovi</i>	<i>10.000</i>	<i>0</i>	<i>10.000</i>
2.	DVD-direktno	35.000	0	35.000
	<i>Ostali troškovi i oprema</i>	<i>35.000</i>	<i>0</i>	<i>35.000</i>
	UKUPNO: (1+2)	275.000	-60.000	215.000

II

III. izmjene i dopune Programa zaštite od požara sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 8 dana od objave.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/20-01/07

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

91.

Na temelju članka 9. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj: 100/18 i 125/19) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 - pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A javnih potreba u zdravstvu

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u zdravstvu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	<i>Sredstva za provođenje preventivno-sanitarnih mjera zaštite ljudi, privrednih i poslovnih objekata (deratizacija i dezinfekcija)</i>	60.000	0	60.000
2.	<i>Sanitarno-higijeničarski poslovi</i>	30.000	30.000	60.000
3.	<i>Troškovi prijevoza za djelatnika koji obavlja poslove laboratorijskih pretraga u ambulantni Velika Ludina</i>	25.000	0,00	25.000

4.	<i>Sterilizacija i kastracija životinja 50%</i>	<i>5.000</i>	<i>2.000</i>	<i>7.000</i>
	U K U P N O (1+2+3+4):	120.000	32.000	152.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u zdravstvu sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 510-01/20-01/08

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

92.

Na temelju članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A
javnih potreba u financiranju
predškolskog odgoja

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje /smanjenje	Novi plan III. 2020.
	Dječji vrtić Ludina			
	<i>Rashodi za zaposlene</i>	<i>1.029.000</i>	<i>0</i>	<i>1.029.000</i>
	<i>Materijalni rashodi</i>	<i>354.000</i>	<i>10.000</i>	<i>364.000</i>
	<i>Financijski rashodi</i>	<i>95.000</i>	<i>25.000</i>	<i>120.000</i>
	<i>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</i>	<i>135.000</i>	<i>0</i>	<i>135.000</i>
	<i>Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova</i>	<i>5.000.000</i>	<i>-4.200.000</i>	<i>800.000</i>
	<i>Kapitalni projekat izgradnje i rekonstrukcije Dječjeg Vrtića</i>	<i>4.000.000</i>	<i>550.000</i>	<i>4.550.000</i>

U K U P N O :	10.613.000	-3.615.000	6.998.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/20-01/06

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

93.

Na temelju članka 141. i 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A
javnih potreba iznad standarda
u osnovnom školstvu

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	Osnovna škola Ludina			
	<i>Sufinanciranje školske kuhinje</i>	60.000	0	60.000
	<i>Ostale tekuće donacije –škola plivanja</i>	10.000	0	10.000
	<i>Ostale tekuće donacije - sufinanciranje produžene nastave</i>	30.000	15.000	45.000
	<i>Sufinanciranje školskih udžbenika, tableta i ostalog školskog materijala</i>	72.500	0	72.500
	UKUPNO:	172.500	15.000	187.500

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan III. 2020.
2.	Školarine, stipendije i učenčki domovi			
	<i>Stipendije i školarine</i>	100.000	0	100.000
	<i>Sufinanciranje smještaja u učenčke domove</i>	45.000	0	45.000
	U K U P N O :	145.000	0	145.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 602-01/20-01/14

URBROJ: 2176/19-02-20-2

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

94.

Na temelju članka 1. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj: 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A javnih potreba u kulturi

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	Knjižnica i čitaonica Velika Ludina			
	Sredstva za redovnu djelatnost			
	<i>Rashodi za zaposlene</i>	126.500	500	127.000
	<i>Materijalni rashodi</i>	83.500	-15.000	68.500

	<i>Financijski rashodi</i>	2.000	500	2.500
	<i>Računalni programi</i>	5.000	-4.000	1.000
	<i>Nabava knjiga</i>	45.000	0	45.000
	UKUPNO:	262.000	-18.000	244.000
2.	Sakralni objekti			
	<i>Uređenje crkve Sv. Mihaela u Velikoj Ludini i kapelica na području Općine Velika Ludina</i>	60.000	0	60.000
	UKUPNO:	60.000	0,00	60.000
3.	KUD „Mijo Stuparić“ Velika Ludina			
	<i>Očuvanje kulturne baštine -transfer</i>	25.000	0	25.000
	<i>Očuvanje kulturne baštine –obilježavanje Miholja</i>	5.000	0	5.000
	UKUPNO:	30.000	0,00	30.000
	UKUPNO(1+2+3):	352.000	-18.000	334.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/20-01/06
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

95.

Na temelju članka 1. stavak 4. i članka 76. Zakona o sportu („Narodne novine“ broj: 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20, 77/20) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A javnih potreba u sportu

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u sportu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	NK Sokol Velika Ludina			
	<i>Troškovi za organizaciju utakmica, nabavu sportske opreme, troškove sudaca, naknade vođiteljima i ostali troškovi</i>	230.000	0	230.000
	UKUPNO:	230.000	0	230.000
2.	Rukometni klub Laurus Velika Ludina			
	<i>Sufinanciranje djelatnosti</i>	35.000	0	35.000
	UKUPNO:	35.000	0,00	35.000
3.	Šaran-sportsko-ribolovna udruga			
	<i>Sufinanciranje djelatnosti</i>	5.000	15.000	20.000
	UKUPNO:	5.000	15.000	20.000
4.	Ostala sportska društva			
	<i>Sufinanciranje natjecanja i dr..</i>	10.000	0	10.000
	UKUPNO:	10.000	0	10.000
	UKUPNO(1+2+3+4):	280.000	15.000	295.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 620-01/20-01/04
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

96.

Na temelju članka 117. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13,

6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A javnih potreba u socijalnoj skrbi

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020	Povećanje/ smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	Naknade građanima i kućanstvima			
	<i>Pomoć za podmirenje troškova ogrijeva</i>	<i>45.000</i>	<i>0</i>	<i>45.000</i>
	<i>Jednokratne novčane pomoći</i>	<i>100.000</i>	<i>0</i>	<i>100.000</i>
	<i>Oprema za novorođenčad (2.000 kn po djetetu)</i>	<i>60.000</i>	<i>0</i>	<i>60.000</i>
	<i>Podmirenje troškova logopeda</i>	<i>15.000</i>	<i>0</i>	<i>15.000</i>
	UKUPNO:	220.000	0,00	220.000

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi sastavni su dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-01/20-01/14
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

97.

Na temelju članka 32. i 33. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj: 74/14, 70/17 i 98/19) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18- pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE P R O G R A M A Razvoj civilnog društva

I

Sredstva za ostvarivanje III. Izmjena i dopuna Programa humanitarne skrbi kroz udruge građana za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan II. 2020.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan III. 2020.
1.	Udruge građana			
	<i>Udruženje slijepih</i>	<i>17.000</i>	<i>0</i>	<i>17.000</i>
	<i>UHVIBDR Ogranak Velika Ludina</i>	<i>15.000</i>	<i>0</i>	<i>15.000</i>
	<i>Udruga OSI s invaliditetom</i>	<i>3.000</i>	<i>0</i>	<i>3.000</i>
	<i>Hrvatska Gorska služba spašavanja</i>	<i>5.000</i>	<i>0</i>	<i>5.000</i>
	<i>Udruga Voćara, vinogradara Moslavine</i>	<i>25.000</i>	<i>0</i>	<i>25.000</i>
	<i>LAG-članarina</i>	<i>3.000</i>	<i>0</i>	<i>3.000</i>
	<i>Ostale udruge</i>	<i>10.000</i>	<i>0</i>	<i>10.000</i>
	UKUPNO:	78.000	0,00	78.000
2.	Crveni Križ Kutina			
	<i>Služba traženja</i>	<i>4.000</i>	<i>417,00</i>	<i>4.417,00</i>
	<i>Redovna djelatnost</i>	<i>21.000</i>	<i>1.673,00</i>	<i>22.673,00</i>
	UKUPNO:	25.000	2.090	27.090
	UKUPNO(1+2):	103.000	2.090	105.090

II

III. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u financiranju humanitarne skrbi kroz udruge građana su sastavni dio III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ove III. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 006-01/20-01/04
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

98.

Na temelju članka 14. Zakona o Proračunu („Narodne novine“ broj: 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina" broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

**III. IZMJENE I DOPUNE
O D L U K E
o izvršavanju Proračuna Općine
Velika Ludina
za 2020. godinu**

Članak 1.

Ovim III. Izmjenama i dopunama Odluke uređuje se način izvršavanja III. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: III. Izmjene i dopune Proračuna) za 2020. godinu, koje obuhvaćaju naplatu prihoda koji prema Zakonu o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim propisima i odlukama Općinskog vijeća pripadaju Općini, raspodjelu prihoda i stavljanju sredstava na raspolaganje korisnicima sredstava Proračuna (u daljnjem tekstu: Korisnici).

Članak 2.

III. Izmjene i dopune Proračuna su planirane u ukupnom iznosu od 29.522,617 kuna.

Članak 3.

Općina Velika Ludina izdala je jamstva Dječjem Vrtiću Ludina za Europski projekat Izgradnje i rekonstrukcije Dječjeg Vrtića Ludina u iznosu od 5.500.000 kn.

Očekivani iznos ukupnog duga na kraju godine iznosi 500.000,00 kuna.

U iznos očekivanog duga uključen je iznos godišnjeg anuiteta po planiranim kreditima te danim jamstvima.

Članak 4.

U postupku izvršavanja III. Izmjena i dopuna Proračuna za 2020. godinu korisnici imaju ovlaštenja i obveze utvrđene ovom Odlukom.

Članak 5.

III. Izmjene i dopune Proračuna se izvršavaju na temelju planiranih tromjesečnih potreba korisnika, a u skladu s likvidnim mogućnostima Proračuna.

Članak 6.

III. Izmjene i dopune Proračuna se sastoje od Općeg i Posebnog dijela, te III. Izmjena i dopuna Plana razvojnih programa.

Opći dio III. Izmjena i dopuna Proračuna sadrži Račun prihoda i rashoda, te Račun financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazuju se prihodi od poslovanja, prihodi od nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine, a u Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

Članak 7.

III. Izmjene i dopune Proračuna se izvršavaju do 31. prosinca 2020. godine.

Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini priznaju se kao prihodi Proračuna za 2020. godinu.

Rashodi Proračuna su svi Rashodi za koje je nastala obveza u 2020. godini neovisno o njihovom plaćanju.

Članak 8.

Svaka isplata iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Načelnik može samostalno raspolagati proračunskim sredstvima čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se donosi odluka, a najviše do 1.000.000,00 kuna.

Plaćanje duga prema Proračunu može se odobriti u jednakim mjesečnim obrocima do 12 mjeseci uz uvjet da dužnik potpiše Nagodbu o podmirenju obveza i kao instrument osiguranja plaćanja dostavi bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika.

Članak 9.

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja načelnik.

Raspoloživa novčana sredstva mogu se oročavati kod poslovnih banaka, poštujući načela sigurnosti i likvidnosti.

Odluku o oročavanju donosi Načelnik.

Članak 10.

U slučaju da Općina Velika Ludina odluči prodati dionice ili udjele u kapitalu pravnih osoba, odluku o tome donosi Općinsko vijeće, ukoliko to nije u suprotnosti sa posebnim zakonima.

Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu mogu se koristiti samo za otplatu duga ili nabavu imovine Općine Velika Ludina.

Članak 11.

Općina Velika Ludina može dati pozajmicu pravnoj osobi u vlasništvu Općine i javnoj ustanovi čiji je osnivač Općina do visine i pod uvjetima koje svojom Odlukom utvrdi Načelnik.

Članak 12.

Općina Velika Ludina može davati jamstva pravnoj osobi u vlasništvu, ili pretežitom vlasništvu Općine i ustanovama koje je osnovao.

Odluku o davanju jamstva donosi Općinsko vijeće.

Općina Velika Ludina u 2020. godini ne planira davati dodatna jamstva.

Članak 13.

Kada se sredstva Proračuna koriste za ulaganje u nefinancijsku imovinu Trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Općine, tada se pitanje vlasništva nefinancijske imovine regulira Ugovorom.

Članak 14.

Sredstva u Proračunu osiguravaju se korisnicima koji su u Posebnom dijelu Proračuna određeni za nositelje sredstava na pojedinim pozicijama.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene u Proračunu i to do visine utvrđene u njihovu Posebnom dijelu.

Članak 15.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka Proračuna, Općinski načelnik će predložiti Općinskom vijeću da donese Izmjene i dopune Proračuna radi uravnoteženja, odnosno preraspodjele sredstava.

Iznimno, ako se preraspodjela ne izvrši u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, preraspodjela sredstava na proračunskim stavkama može se izvršiti najviše do 5% rashoda i izdataka na proračunskoj stavci koja se umanjuje, uz odobrenje Općinskog načelnika.

Proračunska sredstva ne mogu se preraspodijeliti između Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

Općinski načelnik o preraspodjelama izvještaja Općinsko vijeće prilikom donošenja izmjena i dopuna Proračuna, odnosno u polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna.

Članak 16.

Korisnici moraju sredstva koristiti štedljivo i u skladu s propisima o korištenju odnosno raspolaganju tim sredstvima.

Korisnicima se doznačuju sredstva iz Općinskih Proračuna prema programima i projektima.

Nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava i izvršavanju Proračuna obavlja Općinsko vijeće.

Članak 17.

Za izvršavanje u cijelosti je odgovoran Općinski načelnik koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi provedbene akte.

Članak 18.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna u cjelini je Općinski načelnik.

Članak 19.

Ove III. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISACKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/07
URBROJ: 2176/19-02-20-6
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

99.

Na temelju članaka 33. i 34. Zakona o Proračunu („Narodne novine“ broj: 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina" broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA ZA 2020. GODINU

Članak 1.

III. izmjenama i dopunama Plana razvojnih programa definiraju se ciljevi i prioriteti razvoja Općine Velika Ludina povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna u skladu sa strateškim ciljevima i prioritetima za 2020. godinu.

Članak 2.

Privitak ovih III. Izmjena i dopuna Plana je tablica sa popisom razvojnih programa, projekata i aktivnosti, koji su povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna, sa visinom planiranih sredstava po izvorima, raspoređenih po godinama.

Članak 3.

Ove III. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISACKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/07
URBROJ: 2176/19-20-02-7
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/A KTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	PLAN III. 2020	PROJEKCIJA 2021	PROJEKCIJA 2021	POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNE VRIJEDNOSTI 2020.	CILJANA VRIJEDNOST 2021.	CILJANA VRIJEDNOST 2022.	CILJANA VRIJEDNOST 2023.	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (organizacijska klasifikacija)	
CILJ 2. RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA	Mjera 1.3.: Razvoj institucionalnih kapaciteta u JLS	P 1001	Donošenje akata i mjera iz djelovanja predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave	230.000	200.000	180.000	Broj Vijećnika Općinskom vijeću	13	13	13	13	JUO	002
		A 100101	Predstavnička i izvršna tijela	190.000	200.000	180.000							
		P 1003	Jedinstveni upravni odjel	3.581.000	2.702.000	2.815.000	Broj zaposlenih u JLS	9	9	9	9	JUO	002
		A 100301	Rashodi za zaposlene	1.277.000	1.402.000	1.415.000							
		A 100302	Materijalni rashodi	1.808.000	1.100.000	1.200.000							
		A 100303	Financijski rashodi	96.000	100.000	100.000							
		K 100301	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	400.000	100.000	100.000							
		P 1005	Opremanje uredskog prostora	112.500	30.000	30.000							
		K 100501	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	112.500	30.000	30.000	Naabavljen uredski namještaj i oprema					JUO	002
	Mjera 2.1: Unapređenje postojećeg obrazovnog sustava i usklađenje s tržišnim potrebama Grada	P 1011	Javne potrebe iznad standarda u školstvu	332.500	275.000	275.000							
		A 101101	Sufinanciranje troškova školske kuhinje	60.000	80.000	80.000	Broj socijalno ugroženih učenika					JUO	002
		A 101102	Sufinanciranje presfaltiranja školskog igrališta	0	0	0							
		A 101103	Sufinanciranje produžene nastave	45.000	0	0							
		A 101104	Ostale tekuće donacije-škola plivanja	10.000	10.000	10.000	Broj učenika 3 razreda					JUO	002
		A 101105	Stipendije i školarine	100.000	100.000	100.000	Broj dodijeljenih stipendija i školarina					JUO	002
		A 101106	Sufinanciranje učeničkih domova	45.000	45.000	45.000	Broj sufinanciranja smještaja u uć. Dom					JUO	002
		A 101107	Sufinanciranje školskih udžbenika, tableta i ostalog	72.500	40.000	40.000	Broj djece upisane u Osnovnu školu Ludina					JUO	002
		P 1019	Program predškolskog odgoja	6.998.000	1.358.000	1.378.000	Rad Dječjeg vrtića					DJ. VRTIĆ	003
		A 101901	Odgovorno i administrativno tehničko osoblje	2.448.000	1.358.000	1.378.000							
		K 101901	Izgradnja i rekonstrukcija Dječjeg Vrtića	4.550.000									
	Mjera 2.2: Poticanje rasta broja stanovnika	P 1012	Socijalna skrb	60.000	60.000	60.000	Broj novorođene djece na području općine					JUO	002
		A 101202	Jednokratne novčane pomoći roditeljima-	60.000	60.000	60.000							
	Mjera 3.1.: Poticanje zdravijeg načina života i unapređenje zdravstvene zaštite	P 1015	Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja	152.000	115.000	100.000							
		A 101501	Deratizacija i dezinsekcija	60.000	60.000	50.000	broj kućanstava	885	885	885	885	JUO	002
		A 101502	Sanitarno-higijeničarski poslovi	60.000	25.000	20.000	broj zbrinutih pasa					JUO	002
		A 101503	Troškovi prijevoza laboratorijskih uzoraka	25.000	25.000	25.000	broj mjeseci u godini	12	12	12	12	JUO	002
		A 101504	Sterilizacija i kastracija životinja (sufinanciranje 50%)	7.000	5.000	5.000							
		P 1013	Razvoj sporta i rekreacije	295.000	260.000	260.000	Broj amatera uključen u sportske aktivnosti					JUO	002
		A 101301	NK Sokol	230.000	210.000	210.000							
		A 101302	RK Laurus	35.000	35.000	35.000							
		A 101303	"Šaran"-športsko-ribolovna udruga	20.000	5.000	5.000							
		A 101304	Ostala sportska društva	10.000	10.000	10.000							
IJE KVALITETE ŽIVOTA	Mjera 3.2.: Očuvanje, obnova i zaštita prirodne i kulturne baštine	P 1016	Obnova sakralnih objekata	60.000	40.000	40.000	Broj sakralnih građevina	1	1	1	1	JUO	002
		A 101601	Crkva SV. Mihaela u Velikoj Ludini	60.000	40.000	40.000							
		P 1020	Program javnih potreba u kulturi	244.000	292.500	295.500	Redovna djelatnost Knjižnice					KNJIŽNICA I	004
		A 102001	Knjižnica i čitaonica Velika Ludina	244.000	292.500	295.500							
		P 1017	Program očuvanja kulturne baštine	35.000	35.000	35.000	Broj amatera uključen u očuvanje kulturne baštine					JUO	002
		A 101701	KUD "Mijo Stuparić"	30.000	30.000	30.000							
		A 101702	Promocija knjiga i očuvanje kulturne baštine	5.000	5.000	5.000							

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/A KTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/ AKTIVNOSTI	PLAN III. 2020	PROJEKCIJA 2021	PROJEKCIJA 2021	POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNE VRIJEDNOSTI 2020.	CILJANA VRIJEDNOST 2021.	CILJANA VRIJEDNOST 2022.	CILJANA VRIJEDNOST 2023.	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (organizacijska klasifikacija)	
CILJ 3: UNAPREĐEN	Mjera 3.3: Poboljšanje kvalitete života ciljnih/ugroženih skupina- mladih, žena, djece, branitelja, stradalnika rata, osoba s invaliditetom, stradalnih i nemogućih	P 1014	Zaštita okoliša	255.000	105.000	100.000							
		A 101401	Odvoz i zbrinjavanje otpada, sanacija komunalne deponije	30.000	20.000	25.000	broj komunalnih deponija	1	1	1	1	JUO	002
		A 101402	Dimnjačarske i ekološke usluge	25.000	25.000	25.000	Očišćeni dimnjaci u građevinama u vlasništvu općine					JUO	002
		A 101403	Čišćenje smetišta	20.000	20.000	20.000	broj divljih deponija					JUO	002
		A 101404	Program zaštite divljači	30.000	30.000	20.000						JUO	002
		K 101401	Nabava kontejnera i spremnika za smeće	150.000	10.000	10.000	Broj nabavljenih kontejnera i spremnika	0	1	0	0	JUO	002
CILJ 4: STVARANJE PARTNERSKIH ODNOSA NA LOKALNOJ I GLOBALNOJ RAZINI		P 1012	Socijalna skrb	160.000	140.000	120.000	Broj korisnika socijalne pomoći					JUO	002
		A 101201	Pomoć za stanovanje, jednokratne pomoći	100.000	80.000	60.000							
		A 101203	Podmirenje troškova za ogrijev	45.000	45.000	45.000							
		A 101204	Podmirenje troškova logopeda	15.000	15.000	15.000							
		P 1018	Razvoj civilnog društva	100.090	77.000	77.000	Sufinanciranje rada udruga					JUO	002
		A 101801	UHVIBDR Velika Ludina	15.000	10.000	10.000							
		A 101802	LAG Moslavina	3.000	3.000	3.000							
		A 101803	Humanitarna djelatnost Crvenog križa	27.090	25.000	25.000							
	A 101804	Udruženje slijepih	17.000	2.000	2.000								
	A 101805	OŠI Udruga osoba s invaliditetom	3.000	2.000	2.000								
	A 101806	Udruga stočara, voćara, vinogradara..	25.000	25.000	25.000								
	A 101807	Ostale udruge	10.000	10.000	10.000								
	CILJ 4: STVARANJE PARTNERSKIH ODNOSA NA LOKALNOJ I GLOBALNOJ RAZINI	P 1002	Program političkih stranaka	144.000	463.000	163.000	Broj aktivnih sudionika pri donošenju akata općinskog vijeća-vijećnici	13	13	13	13	JUO	002
A 100201		Program političkih stranaka	14.000	13.000	13.000								
A 100202		Dan Općine	85.000	150.000	150.000								
A 100203		Održavanje izbora	45.000	300.000	0								
SVEUKUPNO				29.522.617	8.157.500	7.623.500							

100.

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine, donosi

**ODLUKU
o upravljanju grobljem na području
Općine Velika Ludina**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuju:

- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanje groblja i uvjeti upravljanja grobljem,
- korištenje i održavanje mrtvačnica i drugih objekata koji su u sustavu groblja,
- uklanjanje otpada s groblja, te
- druge mjere u vezi s grobljima.

Članak 2.

Groblje je javnodobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Općina).

Groblje na području Općine je groblje u naselju Mala Ludina.

Pod grobljem u smislu ove Odluke smatra se ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i prateće građevine.

Pratećim građevinama smatraju se mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih i sl.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je ovom Odlukom grobno mjesto dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti tih osoba dodjeljuju se njihovim nasljednicima.

Članak 3.

Groblje području Općine uređuje se i održava u skladu s dokumentacijom prostornog uređenja, sanitarnim propisima, ovom Odlukom, zakonskim i drugim propisima.

II. NAČIN I UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA**Članak 4.**

Poslove upravljanja grobljem na području Općine obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: JUO).

Članak 5.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjenu površine, razmještaj puteva i slično), na način koji odgovara zakonskim i podzakonskim propisima, tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 6.

Upravljanje grobljem treba obavljati na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u njemu počivaju.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i poslovi:

- naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto,
- naplaćivanja naknade za korištenje grobnog mjesta,
- izdavanja suglasnosti za izvođenje radova na groblju,

- izdavanja rješenja i naplaćivanja naknada za korištenje mrtvačnica,
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registra umrlih osoba,
- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 7.

JUO Općine Velika Ludina dužan je voditi grobni očevidnik o ukupu svih umrlih osoba na području Općine koji sadrži podatke o:

- grobovima i grobnicama,
- grobovima i grobnicama za urne,
- korisnicima grobova i grobnica, te grobova i grobnica za urne,
- osobama koje imaju pravo ukopa,
- svim promjenama,
- uzroku smrti, i
- datumu smrti.

Sastavni dio grobnog očevidnika iz stavka 1. ovoga članka je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina dužan je voditi i registar umrlih osoba po prezimenu, imenu i imenu oca te jedinstvenom matičnom broju građana umrle osobe s naznakom gdje je ukopana.

Akti iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Nadzor nad vođenjem akata iz ovoga članka provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina.

Članak 8.

JUO je dužan grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodarstvenika na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u groblju počivaju.

JUO je dužan pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna

mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog smanjenog prostora, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno dati inicijativu za proširenje ili izgradnju novog groblja.

Članak 9.

JUO ne odgovara za štete nastale na grobljima, grobnim mjestima i slično, koje prouzroče treće i nepoznate osobe (krađe, vandalizam, oštećenje). Ukoliko je počinitelj poznat, JUO će uputiti korisnika grobnog mjesta na počinitelja, a u slučaju da je štetu počinila nepoznata osoba o tome će izvijestiti nadležnu Policijsku upravu, ukoliko se radi o većoj šteti.

Članak 10.

Održavanje groblja u okviru upravljanja grobljem financira se iz godišnje naknade koja se plaća za korištenje grobnih mjesta, te drugih prihoda proračuna Općine.

III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 11.

Za ukop umrlih osoba na grobljima su predviđena grobna mjesta (zemljište) koje se uređuje kao grobovi i grobnice za polaganje ljesova ili urni i grobnice za privremeni ukop.

Na grobljima se mora osigurati prostor za zajedničku grobnicu koja će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

Članak 12.

Grobovi mogu biti pojedinačni (jedno grobno mjesto) ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika (dva ili više grobnih mjesta).

Unutar jednog grobnog mjesta koji se uređuje kao grob smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Izuzetno se u jedan grob može ukopati još jedan pokojnik uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika ukoliko je grob produbljen.

Članak 13.

Veličina same ukopne jame, neto dimenzija grobnog mjesta, iznosi minimalno 80 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija jednog grobnog mjesta iznosi najmanje 120 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop dva pokojnika ili sa dva grobna mjesta veličina same ukopne jame iznosi minimalno 160 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija u tom slučaju iznosi najmanje 200 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop tri ili više pokojnika minimalna neto širina za svakog pokojnika se uvećava za 80 cm, a bruto širina je zbroj svih neto širina a što je uvećano za minimalno 40 cm.

Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm.

Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0.80 metara zemlje iznad lijesa.

Na starom dijelu groblja potrebno je prilikom izvođenja groba voditi računa o okolnim grobovima te se uskladiti sa postojećim stanjem, na način da se novi grob uklopi u postojeće redove, te da se očuvaju postojeće staze između grobova.

Članak 14.

Položaj grobnica, grobova, nadgrobnih spomenika i ploča kod izgradnje određuje Jedinstveni upravni odjel, a u skladu s prihvaćenim aktima uređenja grobljakoje donosi Općina Velika Ludina i Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta.

Članak 15.

JUO može dodjeljivati na korištenje nova grobna mjesta, tj. mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, uz određenu naknadu koja je propisana Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

JUO može dodjeljivati grobna mjesta za koja je utvrđeno da su ih korisnici napustili ili ne plaćaju naknadu za korištenje grobnog mjesta i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili Općini Velika Ludina, uz određenu naknadu propisanu Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

JUO će dodijeliti na korištenje grobna mjesta uz naplatu polovice predviđenog iznosa za umrle hrvatske ratne vojne invalide iz Domovinskog rata i za umrle hrvatske branitelje iz Domovinskog rata ako oni ili članovi njihove uže i šire obitelji nemaju na korištenju grobno mjesto i ako ga nisu ustupili na korištenje trećoj osobi prema Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji na polju broj IV., grobovi u nizu-Aleja hrvatskih branitelja.

Članak 16.

U slučaju iz članka 15. stavak 2 grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset godina smatra se napuštenim i može se ponovo dodijeliti na korištenje drugom korisniku, ali tek nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka trideset godina od ukopa u grobnicu.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku jedan ovog članka smatra da je napušteno može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i sl.) ako plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamata i to u roku od 15 dana od pravomoćnosti općinskog Rješenja, ako ne plati u roku od 15 dana smatrati će se

da se radi o napuštenoj imovini s kojom JUO može slobodno raspolagati.

Članak 17.

JUO je dužan prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izrađenu za tu namjenu.

Članak 18.

Grobno mjesto dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, kao i osobe zainteresirane za budući ukop (osiguranje grobnog mjesta). Prednost za dodjelu grobnog mjesta imaju osobe koje prijavljuju smrtni slučaj, u odnosu na osobe koje osiguravaju grobno mjesto za budućnost.

Članak 19.

Grobna mjesta dodjeljuju se prema Odluci o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

Članak 20.

JUO daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu, te o tome donosi Rješenje.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu nadležnom tijelu za komunalne poslove jedinice lokalne samouprave.

Članak 21.

Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz Rješenja unose se u grobne evidencije, a Rješenje o korištenju čuva se u arhivi JUO .

Za korištenje grobnog mjesta korisnik plaća godišnju grobnu naknadu prema Odluci o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

Plaćanjem naknade iz stavka 2. ovog članka, postaje korisnikom grobnog mjesta. Ovo pravo prestaje u slučaju opisanom u članku 15. stavak 2, o čemu JUO donosi posebnu Odluku.

Članak 22.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta korištenje grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama. Izjava o promjeni korisnika grobnog mjesta se mora dostaviti JUO radi upisa novog korisnika u grobni očevidnik.

Oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu smatraju se nekretninom.

Pored osobe kojoj je kao korisniku dodijeljeno grobno mjesto na način propisan ovom Odlukom, korisnikom grobnog mjesta smatra se osoba koja je pravo korištenja grobnog mjesta stekla temeljem pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju iza korisnika, međusobnim očitovanjem između nasljednika, ugovorom o ustupanju zaključenim s korisnikom, te osobe koje su od ranije upisane kao korisnici u očevidnik grobnih mjesta.

Korisnikom grobnog mjesta postaje se danom upisa u očevidnik grobnih mjesta.

Oprema i uređaj groba izgrađeni na grobnom mjestu smatraju se nekretninom.

Članak 23.

Korisnik grobnog mjesta može pravo korištenja grobnog mjesta prenijeti na treću osobu na način propisan zakonom.

Članak 24.

Pravo korištenja grobnog mjesta se nasljeđuje prema odredbama Zakona o nasljeđivanju.

Nasljednik grobnog mjesta dužan je Jedinstvenom upravnom odjelu dokazati da je grobno mjesto naslijedio.

Na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju, nasljednik je dužan kod Jedinstvenog upravnog odjela groblja zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnim knjigama.

Ukoliko pravo korištenja grobnog mjesta nije uručeno rješenjem o nasljeđivanju nekom od nasljednika navedenih u tom rješenju, nasljednici navedeni u rješenju dužni su međusobnim očitovanjem ovjerenim kod javnog bilježnika riješiti pitanje korisnika grobnog mjesta.

Jedinstveni upravni odjel će obustaviti ukope u grobno mjesto u slučaju spora o pravu ukopa, odnosno korištenju grobnog mjesta dok spor ne bude riješen.

IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

Članak 25.

U popunjena grobna mjesta ukop se može odobriti i redovno obaviti nakon proteka roka od 7 godina od prethodnog ukopa uz dužnu pažnju prema ostacima ranije pokopanih.

Iznimno, vremenski razmak između ukopa dviju osoba u isto grobno mjesto moguće je i u kraćem vremenskom razmaku ako se radi o supružnicima, ili nekome od najuže rodbine, ili je to bila želja pokojnika.

Članak 26.

Općina Velika Ludina će prije dodjele napuštenog grobnog mjesta drugom korisniku premjestiti ostatke preminulog iz

napuštenog grobnog mjesta u zajedničko grobno mjesto izrađeno za tu namjenu.

Općina Velika Ludina će osigurati prostor za ekshumiranje u zajedničkoj grobnici na polju brojII, a naknada za grobno mjesto utvrditi će se na temelju Odluke o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Članak 27.

Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti, datum i mjesto ukopa i dr.), na odgovarajući način.

Ukop nepoznatih osoba izvršit će se na dijelu groblja označenom Planom i rasporedom korištenja grobnih mjesta kojeg odredi Jedinstveni upravni odjel ili u zajedničku grobnicu.

Ukop nepoznate osobe u smislu stavka 1. i 2. ovog članka obaviti će se nakon što nadležna državna tijela obave odgovarajuće radnje i izdaju odgovarajuća odobrenja prema mjesnim običajima, uz iskazivanje odgovarajuće poštovanje prema umrlom.

VI. ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE GROBLJA TE UKLANJANJE OTPADA

Članak 28.

Groblje održava Poduzeće Ludina d.o.o, Velika Ludina.

Pod održavanjem groblja smatra se održavanje i čišćenje zemljišta i puteva na groblju, održavanje prostora i građevina za smještaj umrlih do ukopa i za ispraćaj umrlih, te uzgoj i održavanje zelenila.

Ostali poslovi održavanja kao što su građevinski radovi, radovi na održavanju komunalne infrastrukture, radovi na

popravku električnih vodova i instalacija, javne rasvjete, odvoz smeća, povjeravaju se trećim osobama putem nabave.

Članak 29.

Redovno održavanje iz članka 28. ove Odluke financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i po potrebi iz Proračuna Općine.

Članak 30.

Poduzeće Ludina d.o.o Velika Ludina, dužno je radnje iz članka 28. ove Odluke obavljati kontinuirano na način da groblje uvijek bude uredno, a prostori, građevine i oprema u funkcionalnom smislu ispravni, uredni i čisti.

Članak 31.

Osim redovnog održavanja groblja, JUO je dužan brinuti i o investicijskom održavanju te o proširenju groblja.

Članak 32.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta mogu na osnovi ugovora, uređenje i održavanje grobnim mjestima povjeriti pravnim ili fizičkim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Jedinstveni upravni odjel dužan je nadzirati uređenje i održavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

Članak 33.

Korisnici grobnog mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način te održavati red i čistoću na način da ne oštete susjedna grobna mjesta, a otpad odložiti na za to određeno mjesto.

Korisnik je dužan nakon ukopa, a u skladu s običajima, lampione, vijence i cvijeće odložiti na za to određeno mjesto.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, JUO će pismeno opomenuti korisnika, a ukoliko ni po opomeni ne postupi JUO će izvršiti čišćenje na trošak korisnika, prema cjeniku Ludina d.o.o., Velika Ludina.

Članak 34.

Svaki grob, odnosno grobnica mora biti označen prikladnim nadgrobnim znakom i natpisom.

Korisnik grobnog mjesta odlučuje o obliku i načinu uređenja grobnog mjesta, rasporeda i korištenja grobnih mjesta iz ove Odluke.

Članak 35.

JUO je dužan mrtvačnicu održavati u ispravnom stanju, održavati čistoću i red, te ih prema potrebi dezinficirati.

Mrtvačnica je otvorena za posjetitelje sukladno odredbama Odluke o općim uvjetima i pravilima ponašanja, za korisnike grobnih mjesta i izvođače radovakoju donosi JUO.

Članak 36.

Na grobljima je izričito zabranjeno:

- postavljati na grobove posude za cvijeće i druge ukrase i opremu u dotrajalom, neprikladnom i oštećenom stanju,
- unutar i oko mrtvačnice postavljati i paliti svijeće ili lampione,
- kretati se izvan staza namijenjenih za prolaz između grobnih mjesta i prelaziti preko grobnih mjesta,
- kretati se grobljem motornim vozilom ili biciklom,
- voditi kućne ljubimce ili druge životinje unutar groblja,
- pristup djeci mlađoj od 10 godina bez nadzora roditelja ili staratelja,

- obavljanje gospodarskih djelatnosti unutar groblja, bez Rješenja o korištenju javne površine
- odlaganje otpada izvan za to određenog mjesta,
- donošenje cvijeća, ukrasa i oprema s tuđih grobnih mjesta,
- oštećivanje i uništavanje opreme na grobnim mjestima,
- oštećivanje i uništavanje zelenih površina na groblju, ograda, objekata i druge opreme groblja,
- ulaziti u mrtvačnicu bez prethodnog odobrenja, odnosno izvan vremena određenog za posjete,
- zabava, glasan govor, pjevanje, sviranje i slično ponašanje koje je protivno održavanju potrebnog poštovanja prema mrtvima na groblju.

Svako kretanje posjetitelja na prostoru groblja, a osobito za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta je na osobnu odgovornost i JUO ne snosi eventualne posljedice tjelesnog ozljeđivanja koje bi nastale zbog toga.

VII. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE KOD DODJELE GROBNIH MJESTA, GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA I KORIŠTENJE MRTVAČNICA

Članak 37.

Utvrđivanje i naplaćivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja obavlja JUO u skladu s Odlukom o visini i plaćanju naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, te donosi rješenje o dodjeli grobnog mjesta, izdaje potvrde o korištenju mrtvačnice i druge potrebne akte koji se odnose na troškove u svezi s upravljanjem, korištenjem i održavanjem groblja.

Članak 38.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju naknadu za korištenje grobnih mjesta.

Članak 40.

Naknada za korištenje mrtvačnice prihod je Općine Velika Ludina, a koristi se za podmirenje troškova plina i električne energije te čišćenje prostorija mrtvačnice i okoliša prije i nakon sahrane.

Naknada za izvođenje radova na grobljima prihod je Općine Velika Ludina.

VIII. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA

Članak 40.

Odredbama ovog dijela Odluke uređuju se način i uvjeti korištenja groblja u svrhu ukopa umrlih osoba, izgradnje grobnica i drugih uređaja na grobovima, održavanje grobnih mjesta i drugo.

Članak 41.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Poslovima organiziranja i ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, pripreme grobnog mjesta (iskop groba, otvaranje i zatvaranje grobnice), organiziranje pogreba, prijevoz pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta, ukop pokojnika, te uređenje grobnog mjesta nakon ukopa.

Članak 42.

Odluku o osobi ovlaštenoj za obavljanje pogrebnih poslova donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina, na temelju provedenog natječaja.

Sa osobom iz stavka 1. ove Odluke, Općinski načelnik sklapa ugovor o obavljanju pogrebnih poslova, sukladno članku 42. stavku 1. ove Odluke.

Članak 43.

JUO nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik, kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu platili godišnje grobne naknade.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka izvršit će se obračun zaostalih grobnih naknada, predložiti naručitelju da ih odmah plati, a ako to naručitelj nije u mogućnosti odmah platiti, dužan je dati posebnu izjavu i naplativu garanciju kojom se obvezuje izvršiti plaćanje zaostalih grobnih naknada.

Zaostale godišnje grobne naknade obračunavaju se prema iznosu godišnje grobne naknade u godini plaćanja.

Članak 44.

Troškovi pogrebnih usluga naplaćuju se od naručitelja ukopa isključivo prema cjeniku pogrebnog poduzeća sa kojim Općina ima sklopljen Ugovor o izvršenju istih.

Cjenik pogrebnih poslova mora biti istaknut na oglasnoj ploči na ulazu u groblje –na mrtvačnici.

Članak 45.

Na groblju na području Općine u pravilu se ukapaju umrli koji su imali prebivalište na području Općine .

Pokojnik se ne smije ukapati bez dozvole za ukop.

Dozvolu za ukop pokojnika izdaje JUO.

Članak 46.

Ukop umrle osobe obavljat će se na način i u vrijeme kako je to određeno posebnim odlukama nadležnih tijela.

Ekshumacija pokojnika, obavljat će se u slučajevima i na način utvrđen zakonskim odredbama i drugim propisima.

Iskop umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) može se odobriti na zahtjev supružnika i djece umrle osobe (nadalje: uža obitelj). Ukoliko su članovi uže obitelji umrli prije osobe za koju se traži ekshumacija, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redosljedu utvrđenom Zakonom o nasljeđivanju, odnosno druga ovlaštena osoba.

Zahtjev za ispunjenje i prijenos umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojem je pokopana umrla osoba čija se ekshumacija traži. Iskop posmrtnih ostataka obavljaju zaposlenici ovlaštene pravne osobe koja obavlja ukop pokojnika na grobljima na području Općine.

Ekshumacija će se izvršiti i na zahtjev JUO u slučaju iz članka 15. stavak 2. ove Odluke.

Iskop umrle osobe vrši se radi prijenosa njezinih posmrtnih ostataka iz jednog grobnog mjesta u drugo grobno mjesto na istom groblju, u istom naselju ili iz jednog mjesta u drugo mjesto na području Republike Hrvatske ili u inozemstvo.

Iskop umrlih osoba u vremenu kraćem od 10 godina od dana ukopa ne vrši se u razdoblju od 01.06.- 31.08. tekuće godine.

Članak 47.

Iskop grobova i grobnica obavlja ovlaštena pravna osoba kojoj je povjereno obavljanje pogrebnih usluga.

Obavljanje radnji navedenih u stavku 1. ovog članka JUO može povjeriti drugom izvođaču, odnosno drugoj pravnoj osobi ovlaštenoj za izvođenje istih temeljem ugovora.

Članak 48.

Obrtničke radove na izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke osobe i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti. Kada radove izvodi fizička ili pravna

osoba, eventualno nastalu štetu snosi fizička ili pravna osoba koja je izvodila radove a u slučaju da nije moguća naplata, štetu plaća korisnik grobnog mjesta koji je podnio zahtjev za ishođenje Suglasnosti.

Za radove navedene u stavku 1. ovog članka potrebno je od JUO ishoditi suglasnost za izvođenje radova na groblju.

Suglasnost za izvođenje radova dužan je ishoditi korisnik grobnog mjesta, dok naknadu za izvođenje radova plaća izvođač radova.

Članak 49.

Izvođenje obrtničkih radova iz članka 48. mora se prethodno prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu.

U prijavi se naročito mora naznačiti:

- korisnik grobnog mjesta, odnosno naručitelj radova,
- grobno mjesto na kojem će se radovi obavljati,
- opis i vrsta radova koji će se izvoditi,
- podaci o izvođaču radova.
- vrijeme izvođenja radova
- idejnu skicu izrade spomenika

Jedinstveni upravni odjel dužan je u roku od osam dana odobriti, odnosno ne odobriti, izvođenje prijavljenih radova.

S izvođenjem radova može se započeti nakon što je JUO odobrio izvođenje.

Članak 50.

Pri izvođenju radova na grobljima izvođači su dužni pridržavati se odredaba ove Odluke, osobito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, odnosno kada to odredi Uprava groblja,.
- izričito se zabranjuje izvođenje svih radova na

groblju za vrijeme dok pokojnik leži u mrtvačnici i za vrijeme pogreba,

- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i dr.) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova, na način da se time ne ometa promet na groblju, osiguran tako da ne oštećuje postojeće popločenje ili druge objekte na grobljima, uz prethodnu suglasnost Jedinstvenog upravnog odjela,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka, izvoditelj je dužan dovesti okolni teren na kojem su se radovi izvodili u prijašnje stanje,
- za prijevoz i privremeno deponiranje materijala potrebnog za izvođenje radova na grobljima, mogu se koristiti samo oni putovi i staze kao lokacije privremeno deponiranog materijala koju odredi Jedinstveni upravni odjel,
- sanirati eventualnu nastalu štetu na grobnim mjestima i nasadima prilikom izvođenja radova na grobljima.

Članak 51.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi JUO Općine Velika Ludina.

Članak 52.

Novčanom kaznom od 100,00 – 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj građanin, a kaznom od 500,00 – 2.000,00 kuna pravna

osoba ako krši odredbe članka 36. i 50. ove Odluke.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se na groblje u Maloj Ludini na području Općine Velika Ludina.

Članak 54.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom, supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o grobljima i odredbe drugih relevantnih propisa kojima se uređuje ovo područje.

Članak 55.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o grobljima na području Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina 04/11).

Članak 56.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Velika Ludina".

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/38
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

101.

Na temelju članka 13. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine, donosi

ODLUKU o općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođače radova

I. OPĆENITO

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravila ponašanja na groblju Općine Velika Ludina, u cilju očuvanja mira i dostojanstva prema umrlima i nesmetanog obavljanja komunalnih djelatnosti održavanja groblja.

Groblje je javno dobro u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Groblje na području Općine je mjesno groblje u naselju Mala Ludina.

Pod grobljem se smatra ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i prateće građevine.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je Odlukom o visini naknade dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti temeljem Rješenja o nasljeđivanju tih osoba dodjeljuju se njihovim nasljednicima.

Odluku o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade donosi Jedinostveni Upravni Odjel Općine Velika Ludina u daljem tekstu JUO.

II. VRIJEME POSJETA GROBLJIMA

Članak 2.

Groblja za posjetitelje otvorena svaki dan:

- za vrijeme zimskog računanja vremena od 08:00 do 17:00 sati,

- za vrijeme ljetnog računanja vremena od 07:00 do 21:00 sat.

Članak 3.

Pogrebi se mogu održavati svakim radnim danom i subotom u vremenu od 11:00 do 17:00 sati u ljetnom vremenu i od 11:00 do 16:00 sati u zimskom računanju vremena.

Nedjeljom i državnim praznikom pogreb se neće održavati.

III. VRIJEME POSJETA POKOJNIKU U MRTVAČNICI

Članak 4.

Mrtvačnica je otvorena:

- za vrijeme zimskog računanja vremena od 09:00 do 20:00 sati,
- za vrijeme ljetnog računanja vremena od 08:00 do 21:00 sati,
- samo u iznimnim slučajevima mrtvačnica može biti otvorena u drugo vrijeme, uz posebno odobrenje JUO.

Članak 5.

Posjetitelji groblja dužni su na groblju održavati mir i ponašati se kako odgovara mjestu s dužnim poštovanju prema umrlima.

IV. ODRŽAVANJE REDA I MIRA NA GROBLJIMA

Članak 6.

Na grobljima je izričito zabranjeno:

- postavljati na grobove posude za cvijeće i druge ukrase i opremu u dotrajalom, neprikladnom i oštećenom stanju,
- unutar i oko mrtvačnice postavljati i paliti svijeće ili lampione,

- kretati se izvan staza namijenjenih za prolaz između grobnih mjesta i prelaziti preko grobnih mjesta,
- kretati se grobljem motornim vozilom ili biciklom,
- voditi kućne ljubimce ili druge životinje unutar groblja,
- pristup djeci mlađoj od 10 godina bez nadzora roditelja ili staratelja,
- obavljanje gospodarskih djelatnosti unutar groblja, bez Rješenja o korištenju javne površine
- odlaganje otpada izvan za to određenog mjesta,
- donošenje cvijeća, ukrasa i oprema s tuđih grobnih mjesta,
- oštećivanje i uništavanje opreme na grobnim mjestima,
- oštećivanje i uništavanje zelenih površina na groblju, ograda, objekata i druge opreme groblja,
- ulaziti u mrtvačnicu bez prethodnog odobrenja, odnosno izvan vremena određenog za posjete,
- zabava, glasan govor, pjevanje, sviranje i slično ponašanje koje je protivno održavanju potrebnog poštovanja prema mrtvima na groblju.

Svako kretanje posjetitelja na prostoru groblja, a osobito za vrijeme nepovoljnih vremenskih uvjeta je na osobnu odgovornost i JUO ne snosi eventualne posljedice tjelesnog ozljeđivanja koje bi nastale zbog toga.

V. OBAVLJANJE RADOVA NA GROBLJIMA

Članak 7.

Obrtničke radove na izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobovima mogu izvoditi fizičke osobe i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti. U oba slučaja kada radove izvodi fizička ili pravna osoba eventualno nastalu štetu

snosi fizička ili pravna osoba koja je izvodila radove a u slučaju da nije moguća naplata, štetu plaća korisnik grobnog mjesta koji je podnio zahtjev za ishođenje Suglasnosti.

Za radove navedene u stavku 1. ovog članka potrebno je od JUO ishoditi suglasnost za izvođenje radova na groblju.

Suglasnost za izvođenje radova dužan je ishoditi korisnik grobnog mjesta, dok naknadu za izvođenje radova plaća izvođač radova.

Pri izvođenju radova na grobljima izvođači su dužni pridržavati se odredaba ove Odluke, osobito:

- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, odnosno kada to odredi Uprava groblja,.
- izričito se zabranjuje izvođenje svih radova na groblju za vrijeme dok pokojnik leži u mrtvačnici i za vrijeme pogreba,
- građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i dr.) može se držati na groblju samo kraće vrijeme koje je neophodno za izvršenje radova, na način da se time ne ometa promet na groblju, osiguran tako da ne oštećuje postojeće popločenje ili druge objekte na grobljima, uz prethodnu suglasnost Jedinog jedinog upravnog odjela,
- u slučaju prekida radova, kao i poslije njihova završetka, izvoditelj je dužan dovesti okolni teren na kojem su se radovi izvodili i prostor na kojem je držao materijal u prijašnje stanje,
- za prijevoz i privremeno deponiranje materijala

potrebnog za izvođenje radova na grobljima, mogu se koristiti samo oni putovi i staze kao lokacije privremeno deponiranog materijala koju odredi Jedinostveni upravni odjel,

- sanirati eventualnu nastalu štetu na grobnim mjestima i nasadima prilikom izvođenja radova na grobljima.

Članak 8.

Korisnici grobnih mjesta dužni su brinuti se o uređenju i održavanju grobnih mjesta, na istima održavati red i čistoću, i to na način da ne ometaju druga grobna mjesta.

JUO će pozvati korisnike koji se ne pridržavaju odredbi iz prethodnog stavka da to učine odmah po pozivu, a najkasnije u roku od 3 dana.

Ukoliko se pozvani ne odazovu pozivu JUO će grobno mjesto dati urediti, a račun dostaviti korisniku grobnog mjesta.

Svako korišteno grobno mjesto mora biti označeno prikladnim nadgrobnim znakom(spomenikom), ili na jasan način mora upućivati da se radi o grobnom mjestu.

Natpisi na grobnicama i grobovima ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlog.

VI. VELIČINA GROBNIH MJESTA

Članak 9.

Veličina same ukopne jame, neto dimenzija grobnog mjesta, iznosi minimalno 80 cm širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija jednog grobnog mjesta iznosi najmanje 120 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop dva pokojnika ili sa dva grobna mjesta veličina same ukopne jame iznosi minimalno 160 cm

širina i 240 cm dužina, a bruto dimenzija u tom slučaju iznosi najmanje 200 cm širina i 280 cm dužina a što je uvećano za razmak između grobnih mjesta.

Za obiteljski grob za ukop tri ili više pokojnika minimalna neto širina za svakog pokojnika se uvećava za 80 cm, a bruto širina je zbroj svih neto širina a što je uvećano za minimalno 40 cm.

Dubina ukopnog mjesta je u zemljanim grobovima najmanje 180 cm.

Kod zemljanih grobova treba osigurati najmanje 0.80 metara zemlje iznad lijesa.

Na starom dijelu groblja potrebno je prilikom izvođenja groba voditi računa o okolnim grobovima te se uskladiti sa postojećim stanjem, na način da se novi grob uklopi u postojeće redove, te da se očuvaju postojeće staze između grobova.

VII. ZAHTJEV ZA IZGRADNJU NADGROBNIH SPOMENIKA

Članak 10.

Izvođač je dužan za svaki rad na uređenju i/ili izgradnji grobova/grobnica/kazeta prethodno mora podnijeti zahtjev JUO te zatražiti odobrenje za izvođenje radova.

Izvođač ne može započeti sa radovima dok ne plati propisanu naknadu.

Ukoliko se izvođač ne pridržava odobrenih gabarita morati će ukloniti postavljeni objekt i svesti ga u odobrene dimenzije.

Ako izvođač ne postupi po nalogu JUO će korisniku zabraniti ukop u grobno mjesto dok se ne uklone nedostaci, a izvođaču zabraniti radovi na svim grobljima na području Općine .

Zahtjev za izvođenje radova mora biti supotpisan od strane korisnika grobnog mjesta i podnositelje zahtjeva - ovlašteni izvođač radova jamči da je korisnik

grobnog mjesta upoznat sa sadržajem i da je vlastoručno potpisao zahtjev za izvođenje radova.

Korisnici grobnih mjesta i izvođači radova na izgradnji nadgrobnih spomenika dužni su se pridržavati slijedećih odredbi:

- tlocrtna dužina i širina nadgrobnog spomenika mora biti u skladu sa ostalim grobnicama unutar polja u kom se nalazi,
- visina nadgrobnog spomenika može biti maksimalno 45 cm, ovisno o ostalim grobnicama unutar reda ili polja u kom se nalazi,
- nadgrobni spomenici moraju biti izgrađeni od trajnog materijala, te moraju po obliku i načinu izvedbe biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

Ako nadgrobni spomenik nije izrađen u skladu sa zahtjevom i izdanom suglasnošću, ili je izgrađen bez suglasnosti, a istu nije moguće ni naknadno dobiti, korisnik grobnog mjesta dužan je nadgrobni spomenik ukloniti najkasnije 15(petnaest) dana od zaprimljenog naloga od JUO.

U protivnom JUO će ukloniti nadgrobni spomenik i to na teret korisnika grobnog mjesta.

JUO će po primitku zahtjeva utvrditi je li podnositelj zahtjeva korisnik grobnog mjesta i podmiruje li uredno sve svoje obveze prema Općini Velika Ludina s osnova grobne naknade.

VIII. NADZOR

Članak 11.

Početak radova potrebno je prijaviti JUO.

Nadzor nad izvođenjem radova za koje je Izvođaču izdana suglasnost obavlja ovlaštena osoba JUO, koja će Izvođača upozoriti na uočene nedostatke i odrediti mu primjereni rok za njihovo uklanjanje.

Ne ukloni li Izvođač nedostatke u primjerenom roku JUO ima pravo zabraniti mu rad na grobljima.

Nadzor od strane JUO ne obuhvaća nadzor kvalitete izvedenih radova, već samo kontrolu da li se radovi izvode na način da se ne onečišćuje okoliš ili oštećuju susjedni grobovi/grobnice/ te da li je izvođenje radova u skladu s odobrenim dimenzijama odnosno pridržava ovih Uputa.

Nakon završetka radova izvođač je dužan izvijestiti JUO da je rad završen kako bi predstavnik JUO zabilježio na preslici suglasnosti da su radovi izvršeni sukladno zahtjevu i priloženoj skici, a grobno mjesto i okolni grobovi ostavljeni uredni i bez oštećenja.

IX. KVALITETA I SIGURNOST RADOVA

Članak 12.

Izvođač radova mora se obvezati da odobrene radove izvodi prema uvjetima propisanim Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima, Odlukom o upravljanju grobljima, i

Odlukom o općim uvjetima i pravilima ponašanja za korisnike grobnih mjesta i izvođače radova

Uprava groblja ne odgovara za kvalitetu izvedenih radova.

Izvođač je odgovoran za sigurnost svih radova na radilištu. Odgovornost za ozljede, smrt, gubitak ili oštećenje opreme, materijala i ostalog ide na teret Izvođača.

Izvođač snosi odgovornost za štetu koja bi mogla nastati trećim osobama uslijed izvođenja radova, a nisu poduzete mjere i radnje za sprečavanje štete.

Izvođač je dužan pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu za sve sudionike tijekom obavljanja radova.

Izvođač radova je dužan radove izvesti prema pravilima struke, osigurati otvor za ukop min.dimenzija 80cm x200cm, spomenik postaviti na moždanike i ispisati

imena pokopanih, staze izvesti protuklizno obrađene i u nivou sa okolnim stazama.

Na uređenom grobnom mjestu moguće je izvesti prostor za urne ispod podnožja spomenika na način da se osigura mogućnost klasičnog ukopa min. dim. 80cm x200cm.

Izvođač radova se obvezuje sav preostali materijal, višak zemlje od iskopa, otpadni materijal (šutu i elemente starog uređaja) odvesti odmah izvan groblja u vlastitoj režiji i zbrinuti na propisan način, u protivnom će mu biti ispostavljen posebni troškovnik zbrinjavanja otpada.

X. OBRAČUN RADOVA I PLAĆANJE

Članak 13.

Izvođač je dužan na temelju suglasnosti prije početka izvođenja radova uplatiti Općini Velika Ludina troškove izvođenja radova kao što su: iskolčenje groba, nadzor nad izvođenjem radova na groblju, popravak oštećenja putova na grobljima, potrošnja vode, manipulativni troškovi kod izdavanja pismenih suglasnosti te ostalih troškova, a sve prema Odluci o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade.

XI. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA ZA IZVOĐAČE RADOVA

Članak 14.

Ulaz u groblje dozvoljen je kamionima do 5 t bruto nosivosti. U slučaju da težina kamiona prelazi navedenu vrijednost ovlaštena osoba JUO zabranit će Izvođaču ulazak, odnosno naložit će mu napuštanje groblja.

Maksimalna brzina vožnje po groblju iznosi 10 km/h (deset kilometara na sat).

Kod izvođenja radova Izvođač se mora pridržavati ovih odredaba:

- prilikom ulaska u groblje Izvođač je dužan na zahtjev ovlaštene osobe JUO dati na uvid suglasnost za izvođenje radova, a po izlasku iz groblja dužan je omogućiti pregled vozila,
- radovi se moraju izvoditi na način da se do najveće mjere očuva mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u radne dane, u ljetnim mjesecima od 6-19 sati, a u zimskim mjesecima od 7-16 sati, nikako za vrijeme sprovađa, nedjeljom ili na dane vjerskih blagdana,
- susjedne grobove/grobnice/ ne smije onečistiti ili na koji drugi način oštetiti,
- zemlju, stare nadgrobne uređaje, betonske temelje, otpatke i korov mora odmah utovariti odvesti odmah izvan groblja u vlastitoj režiji i zbrinuti na propisan način u protivnom će mu biti ispostavljen posebni troškovnik zbrinjavanja otpada,
- radilište je dužan dovesti u prvobitno stanje. Ukoliko to ne učini JUO a će isto izvršiti na njegov trošak,
- za prijevoz materijala potrebnog za izvođenje radova na groblju Izvođač može koristiti samo putove i staze koje odrede JUO. Materijal (kamen, šljunak, cement i sl.) Izvođač se obavezuje držati na groblju samo kroz kraće vrijeme neophodno za izvršenje radova i to tako da ne ometa promet. U slučaju prekida, kao i po završetku radova, dužan je bez odlaganja radilište dovesti u prvobitno stanje. Ukoliko Izvođač duže vrijeme ostavi materijal na groblju, JUO će ga ukloniti o trošku Izvođača.
- izljevna mjesta na vodovodu poslije upotrebe Izvođač mora zatvoriti, a alat ne smije prati na izlječnim mjestima vodovoda.

XII. TRAJANJE SUGLASNOSTI

Članak 15.

Suglasnost vrijedi 3 mjeseca od dana izdavanja i u tom roku radovi se moraju završiti.

Može se na zahtjev produžiti za još 3 mjeseca, u protivnom ista gubi valjanost.

XIII. KAZNENE ODREDBE

Članak 16.

Povredom ovih odredbi za počinitelje se primjenjuju kazne propisane Odlukom o upravljanju grobljem na području Općine Velika Ludina.

XIV. PRIJELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu na groblju u Maloj Ludini, pravima i obvezama koncesionara, te prava i obveze trećih osoba na groblju prilikom izvođenja radova na groblju („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj 1/03).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/39
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

102.

Na temelju članka 13. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 19/98, 50/12 i 89/17) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene

novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine, donosi

O D L U K U

o visini i načinu plaćanja naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje grobne naknade

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje visina i način plaćanja jednokratne naknade za dodjelu grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, godišnje grobne naknade za korištenje grobnog mjesta, naknada za izvođenje radova na groblju u Maloj Ludini kao i naknada za korištenje mrtvačnice.

Članak 2.

Naknada za korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća se prilikom dodjele istog korisniku.

Kod dodjele grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme plaća se jednokratna naknada:

- a) dodjela jednog grobnog mjesta: 1.500,00 kn
- b) dodjela grobnog mjesta za dvije osobe: 3.000,00 kn
- c) dodjela grobnog mjesta (betonska grobnica): 4.500,00 kn
- d) dodjela grobnog mjesta za dvije osobe (betonska grobnica): 8.000,00 kn

Cijene pod stavkama a i b vrijede također za zapuštene i ekshumirane grobove.

Članak 3.

Visina jednokratne naknade za korištenje grobnog mjesta iz članka 2. ove Odluke za ukop osoba koje u posljednjih 10 godina nisu imale prebivalište na području Općine Velika Ludina, utvrđuje se u dvostrukom iznosu određenom člankom 2. ove Odluke.

Članak 4.

Svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati godišnju grobnu naknadu:

- za grobno mjesto za ukop jedne osobe: 44,00 kn
- za grobno mjesto za ukop dvije osobe: 88,00 kn

Godišnja grobna naknada plaća se jednom godišnje i to do 30. prosinca tekuće godine temeljem Rješenja o davanju grobnog mjesta na korištenje na groblju Mala Ludina.

Članak 5.

Prilikom izvođenja radova, a na temelju Suglasnosti za izvođenje radova na grobnim mjestima, plaća se jednokratna naknada:

- za izgradnju betonskog okvira za jedno grobno mjesto i nadgrobni spomenik s ili bez poklopca, 200,00 kn
- za izgradnju betonskog okvira za dva ili više grobnih mjesta i nadgrobni spomenik s ili bez poklopca, 300,00 kn
- za izgradnju obiteljske grobnice. 400,00 kn

Naknadu za izvođenje radova na grobnim mjestima plaća izvođač radova prije izvođenja radova.

Članak 6.

Naknada za korištenje mrtvačnice na groblju u Maloj Ludini plaća osoba koja organizira sahranu, dok se za ukop nepoznatih osoba naknada ne naplaćuje. Visina naknade za korištenje mrtvačnice iznosi 200,00 kn.

Članak 7.

Naknade iz članka 2., 3., 4., 5. i 6. ove Odluke prihod su Općine Velika Ludina i koriste se u svrhu održavanja groblja koje je u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja sevan snage Odluka o naknadi za novo grobno mjesto ("Službenenovine Općine Velika Ludina" broj 6/95) i Odluka o grobnoj pristojbi (grobarini) ("Službene novine Općine Velika Ludina" broj 6/95).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/40
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

103.

Na temelju članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj: 68/18, 110/18 i 32/20), članka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj: 92/10), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/07, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/ 09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 35. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina" br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donosi slijedeću

O D L U K U

o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina

I.OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje obavljanje dimnjačarskih poslova kao uslužne komunalne djelatnosti na području Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Općina).

Dimnjačarski poslovi na području Općine Velika Ludina obavljaju se putem koncesije pa se ovom Odlukom uređuju uvjeti, postupak i način davanja koncesije.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:

- čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama,
- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimnih plinova,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje,
- izdavanje stručnog nalaza ispravnosti dimnjaka,
- vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.

Pod dimovodnim i ventilacijskim objektima, u smislu ove Odluke smatra se:

- dimnjaci u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, bez obzira na vrstu ili sustav dimnjaka kao i na vrstu građevinskog materijala,
- dimovodni kanali svih sustava i materijala izvedbe, dimovodne cijevi svih sustava i materijala izvedbe,
- ložišta svih vrsta i namjena na kruta, tekuća, plinovita i alternativna goriva,
- otvori ili uređaji za dovod i odvod dimnih plinova i zraka bez obzira na vrstu građevinskog materijala,
- sabirnica čađe,
- zrako – dimovodi uređaja za loženje (klasa C i D) / dimovodni pribor,
- ventilacija i drugi dijelovi dimnjaka.

Pod pojmom plinska instalacija u smislu ove Odluke smatra se instalacija od glavnog zapora do zatvaranja na kraju priključka koji služi za prekid opskrbe plinom odnosno od spremnika plina do ispusta dimnih plinova, a sastoji se od plinskog cjevovoda s opremom, plinskih uređaja i trošila, uređaja ili otvora za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova.

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba – obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova koja je s Općinom sklopila ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Članak 4.

Područje Općine je jedno dimnjačarsko područje.

Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: koncesija) daje se na 5 (pet) godina.

Dimnjačarske poslove iz članka 2. ove Odluke, na dimnjačarskom području može obavljati samo ovlašteni dimnjačar.

Dimnjačarski poslovi moraju se obavljati kontinuirano prema propisima i pravilima struke.

Članak 5.

Ponudu može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba obrtnik koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova;
2. da nema dospelog duga s osnove javnih davanja i dugovanja prema Općini po bilo kojoj osnovi;
3. da nije kažnjavana za kaznena djela određena propisima kojima se uređuje javna nabava;
4. da dostavi izjavu o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi kojom raspolaže u svrhu izvršenja ugovora;
5. Uz ponudu potrebno je dostaviti referentnu listu izvršenih radova u zadnjih pet godina.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

Općinsko vijeće imenuje stručno povjerenstvo za koncesiju (u daljem tekstu: stručno povjerenstvo) pravne, ekonomske, tehničke i druge odgovarajuće struke, ovisno o predmetu i značajkama koncesije.

Članovi stručnog povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Općine Velika Ludina.

Broj članova povjerenstva je neparan, s najmanje 3 člana, a najviše 7 članova.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva za koncesiju mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

Obavijest o namjeri osnivanja stručnog povjerenstva dostavlja se Ministarstvu financija.

Zadaci stručnog povjerenstva za koncesiju su:

1. suradnja s davateljem koncesije pri izradi analize davanja koncesije, pri pripremi i izradi dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
2. pregled i ocjena pristiglih ponuda za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije,
3. prije sklapanja ugovora o koncesiji, utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga,
4. obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

IV. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 7.

Ovlašteni dimnjačar za koncesiju plaća Općini godišnju naknadu.

Godišnja naknada za koncesiju sastoji se od ponuđenog iznosa godišnje naknade koji ne može biti niži od 4.000,00 kuna.

Odabrani ponuditelj dužan je za prvu godinu koncesije, u roku od osam dana od primitka poziva na sklapanje ugovora, uplatiti ponuđeni iznos godišnje naknade te s potvrdom o uplaćenom iznosu pristupiti potpisivanju ugovora o koncesiji.

Ako odabrani ponuditelj ne uplati ponuđeni iznos godišnje naknade za koncesiju za prvu godinu koncesije, odnosno ne pristupi potpisivanju ugovora o koncesiji, a svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primitka poziva, smatrat će se da je odustao od koncesije.

Članak 8.

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) može u slučaju iz članka 7. stavka 4. ove odluke, donijeti odluku o davanju koncesije sljedećem najpovoljnijem ponuditelju koji je sudjelovao u istom postupku davanja koncesije.

Članak 9.

Ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se najkasnije u roku od trideset 30 dana od dana izbora najpovoljnije ponude.

Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude uračunava se u godišnju naknadu za koncesiju.

Ponuditelj iz članka 7. stavka 4. ove odluke nema pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude.

Ovlašteni dimnjačar nema pravo povrata uplaćene godišnje naknade za koncesiju ako mu koncesija prestane prije isteka godine za koju je naknada plaćena.

V. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 10.

Obavijest o namjeri davanja koncesije

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje davatelj koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Općine s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte Općine;
2. vrstu i predmet koncesije;
3. prirodu i opseg djelatnosti koncesije;
4. područje za koje se daje koncesija: Općina Velika Ludina,
5. rok trajanja koncesije;
6. procijenjenu vrijednost koncesije;
7. iznos godišnje naknade;
8. rok za dostavu ponuda;
9. adresu na koju se moraju poslati ponude;
10. jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane;
11. pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje;
12. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude;
13. datum slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
14. mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda;
15. naznaku da će se dimnjačarski poslovi obavljati prema priloženom cjeniku dimnjačarskih poslova;
16. razloge isključenja ponuditelja (naznaku da će se nevaljana ponuda odbiti rješenjem);
17. naznaku o mjestu i vremenu podizanja dokumentacije za nadmetanje;
18. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Članak 11.

Javno otvaranje ponuda

Javnom otvaranju ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji, njihovi ovlašteni predstavnici i druge ovlaštene osobe uz predočenje pisanog dokaza o ovlasti. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Članak 12.

Najpovoljnija ponuda

Najpovoljnija ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda za koju je uz ispunjavanje uvjeta iz članka 10. ove Odluke, utvrđen najveći broj bodova prema kriterijima iz članka 10. stavak 2. točka 12., uz uvjet ispunjenja i prihvaćanja svih ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju da dva ili više ponuditelja dostavi prihvatljive ponude s istim brojem bodova, kao najpovoljnija ponuda izabrat će se ponuda onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena ranije.

Članak 13.

Odluka o davanju koncesije i odluku o poništenju

Pripremne radnje za davanje koncesije kao i postupak davanja koncesije kao i ostale tehničke i stručne poslove davatelja koncesije provodi Jedinostveni upravni odjel.

Odluku o davanju koncesije, odluku o izmjeni odluke o davanju koncesije, odluke o poništenju postupka davanja koncesije i odluke o raskidu ugovora o koncesiji donosi Općinsko vijeće.

Članak 14.

Ugovor o koncesiji

Općinski načelnik sklapa ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju odluke o davanju koncesije iz članka 14. stavka 2. ove Odluke.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o koncesijama.

Ovlašteni dimnjačar obvezuje se obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova koji je priložio uz ponudu.

Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Koncesionar se obvezuje dimnjačarske poslove obavljati savjesno, uredno, kvalitetno i sukladno pravilima struke te ne može uskratiti izvršavanje usluge niti pod kojim uvjetima.

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, sačiniti godišnji plan pregleda i čišćenja dimnjaka te voditi kartoteku dimnjaka.

Jednom godišnje koncesionar je dužan, do sezone loženja, Jedinostvenom upravnom odjelu podnijeti Izvješće o izvršenim pregledima iz kojeg je razvidno: lokacija, broj dimnjaka na zgradi, ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka i datum izdavanja stručnog nadzora.

VI. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 15.

Koncesija prestaje:

1. istekom roka na koji je dana;
2. prestankom postojanja pravne ili fizičke osobe kojoj je dana koncesija
3. ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavom odluke o davanju koncesije,
4. pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništavnim ili se poništava,
5. sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,
6. jednostranim raskidom ugovora o koncesiji;

- ako ovlaštteni dimnjačar ne plati naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju,

- ako ne utvrdi da je ovlaštteni dimnjačar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu, njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije,

- ako ovlaštteni dimnjačar svojom krivnjom ne započne s izvršavanjem ugovora o koncesiji u ugovorenom roku,

- ako ovlaštteni dimnjačar propusti ili odbije obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji ili obavlja druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji,

- ako je ovlaštteni dimnjačar pravomoćnom odlukom kažnjen za kazneno djelo u svezi s obavljanjem dimnjačarskih poslova,

- ako ovlaštteni dimnjačar prestane ispunjavati uvjete davanja koncesije,

- u drugim slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, ovlaštenog dimnjačara će se prethodno pisano upozoriti o namjeri raskida ugovora te mu dati primjeren rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i izjašnjavanje o tim razlozima.

U slučaju otkaza ugovora otkazni rok iznosi 90 (devedeset) dana od dana dostave pismene obavijesti.

Odluku o otkazu ugovora donosi Općinskog vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Članak 16.

Općinski načelnik može, privremeno, do provedbe postupka za davanje koncesije provjeriti obavljanje dimnjačarske službe ovlaštenom dimnjačaru na prijedlog Jedinog upravnog odjela.

Isti učinak ima i produživanje važenja postojećeg ugovora o koncesiji do završetka postupka davanja nove koncesije u skladu s odredbama Zakona o koncesijama.

Ovlaštteni dimnjačar dužan je obavljati dimnjačarsku službu, prema propisima i pravilima struke.

Ovlaštteni dimnjačar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

VII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 17.

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka u vremenu od 01. rujna tekuće godine do 01. lipnja iduće godine a u ostalom vremenskom razdoblju isključivo temeljem poziva korisnika.

Plan obuhvaća redoslijed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.

Koncesionar je dužan plan iz stavka 1. ovoga članka dostaviti Jedinom upravnom odjelu, najkasnije do 30. travnja tekuće godine u kojoj počinje ogrjevnna sezona.

Ogrjevnna sezona u smislu ove Odluke smatra se razdoblje od 01. listopada tekuće godine do 30. travnja slijedeće godine.

Koncesionar je obvezan dimnjačarske poslove obavljati sukladno ovoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Koncesionar je dužan korisnika usluga i davatelja koncesije Općinu obavijestiti o danu i vremenu kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, te u tu svrhu i izvjesiti i na vidnom mjestu: oglasnim pločama Mjesnih odbora, u zgradi ili na objektu, odnosno na drugom prikladnom i vidljivom mjestu, pisanu obavijest, najmanje 5 (pet) dana prije vršenja dimnjačarskih usluga.

Koncesionar je u pravilu dužan odazvati se na poziv korisnika za čišćenje dimovodnih objekata u roku 8 (osam) dana od dana poziva.

Članak 18.

Vlasnici ili korisnik zgrada, stanova, poslovnih prostora, objekata i postrojenja (u daljnjem tekstu: Korisnik

usluge) dužni su voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito čiste i održavaju u ispravnom stanju sukladno pozitivnim propisima.

Članak 19.

Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan (od strane vlasnika ili korisnika stana).

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova Koncesionar je obavezan voditi brigu o čistoći prostorije Korisnika usluge.

Članak 20.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti Korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovno utvrdi pri sljedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Koncesionar će o tome obavijestiti Jedinstveni upravni odjel, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i operatera plina.

Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspektijsko tijelo i Jedinstveni upravni odjel.

Članak 21.

Koncesionar je dužan voditi registar dimnjaka i uređaja za loženje koji sadrže sljedeće podatke:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- broj, vrstu i oznaku dimnjaka (ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka).

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka se vodi za svaku zgradu posebno, a sadrži:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- nalaz (stručni nalaz o ispravnosti dimovodnih vertikalala),
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge odnosno predstavnika stanara kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 22.

Dimnjačarska iskaznica

Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu.

Iskaznicu izdaje Jedinstveni upravni odjel.

Dimnjačarska iskaznica izrađuje se na papiru bijele boje, veličine 8,5 x 5,5 cm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Tekst iskaznice tiska se u plavoj boji i sadrži:

a) na prednjoj strani

1. otisnuti grb Republike Hrvatske

2. natpis: Općina Velika Ludina,
Jedinstveni upravni odjel

3. naziv: DIMNJAČARSKA ISKAZNICA

4. mjesto za fotografiju veličine 28x32 mm, preko koje se u donjem lijevom uglu otiskuje pečat

Jedinstvenog upravnog odjela

5. ime i prezime dimnjačara

6. dimnjačarsko područje

7. broj iskaznice

b) na poleđini

8. tekst: „Nositelj ove iskaznice ovlašten je obavljati dimnjačarske poslove u okviru ovlasti utvrđenih Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova“

9. datum izdavanja

10. mjesto za pečat i potpis Jedinstvenog upravnog odjela.

Ovlašteni dimnjačar je dužan Jedinstvenom upravnom odjelu vratiti iskaznicu odmah ili najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prestanka koncesije odnosno od kada dimnjačaru zaposleniku prestane radni odnos. Vraćena iskaznica se poništava.

Izgublenu, uništenu ili otuđenu iskaznicu ovlašteni dimnjačar dužan je odmah prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 23.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Koncesionar obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 24.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje jedanput godišnje.

Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled sa čišćenjem, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka, sa izdavanjem stručnog nalaza o ispravnosti za svaku dimovodnu vertikalnu,

- tlačnu probu u slučaju sumnje (za plinska goriva),
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 25.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru, pozivu vlasnika ili korisnika.

Članak 26.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o vrsti i namjeni uređaja za loženje, vrsti goriva i stvarnom vremenu rada uređaja za loženje.

VIII. NAPLATA PRUŽENIH USLUGA

Članak 27.

Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

Članak 28.

Naknada za obavljanje dimnjačarskih poslova utvrđena je u cjeniku usluga koji je sastavni dio Ugovora o koncesiji.

IX. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 29.

Ovlašteni dimnjačar za obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje naknadu prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

U cjeniku dimnjačarskih usluga iskazane su cijene za: domaćinstva i gospodarske subjekte.

Dimnjačar je dužan za obavljene dimnjačarske poslove izdati račun.

Na računu kojeg je dimnjačar dužan izdati korisniku usluge za obavljanje dimnjačarsku uslugu mora se obavezno navesti vrsta usluge prema ugovorenom cjeniku.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka plaća korisnik usluga odnosno upravitelj zgrade.

X. NADZOR

Članak 30.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja Jedinstveni upravni odjel i Inspektorat unutarnjih poslova, Inspekcija zaštite od požara i eksploziva.

U obavljanju nadzora Jedinstveni upravni odjel može:

1. kontrolirati vođenje godišnjeg plana, radnih naloga, izdanih računa, registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje;
2. nadzirati obavljanje dimnjačarskih poslova, upozoriti korisnike usluga i nadležnih tijela o

opasnosti zbog neuklanjanja nedostataka na dimovodnim objektima i uređajima za loženje.

Ovlašteni dimnjačar dužan je Jedinstvenom upravnom odjelu, na njegov zahtjev u ostavljenom roku, dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

O planu čišćenja dimovodnih sustava iz članka 15. ove Odluke

Jedinstveni upravni odjel može izvijestiti korisnike usluga putem web stranice Općine i putem letka sa osnovnim informacijama koje obvezuju sve korisnike (tko je njihov dimnjačar, koliko puta godišnje mora čistiti dimnjak, kolika je cijena čišćenja i koje su posljedice ako oni kao korisnici ne dozvole čišćenje dimnjaka).

Članak 31.

Jedinstveni upravni odjel vodi evidenciju o izdanim koncesijama i evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, načinu rješavanja pritužbi i drugo).

XI. NOVČANE KAZNE

Članak 32.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj ovlašteni dimnjačar pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik ako:

1. obavlja dimnjačarske poslove bez sklopljenog ugovora o koncesiji;
2. dimnjačar nema iskaznicu tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova;
3. ne izradi godišnji plan i ne dostavi ga Jedinstvenom upravnom odjelu, ne obavlja dimnjačarske poslove prema godišnjem planu, ne istakne na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje 5 (pet) dana prije dolaska obavijesti o dolasku, u roku ne podnese izvješće o promjeni broja i vrsti dimovodnih objekata;
4. ne obavlja dimnjačarske poslove u skladu s rokovima iz ove Odluke;
5. ne vodi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge pri obavljanju dimnjačarskih poslova;
6. ne upozori Jedinstveni upravni odjel na nedostatke ili nemogućnost kontrole;
7. ne upozori Jedinstveni upravni odjel i nadležno tijelo na nedostatke dimovoda i uređaja za loženje koji su neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu;
8. ne vodi registar dimnjaka i uređaja za loženje i evidenciju čišćenja i kontrole u skladu s ovom Odlukom;

9. naplati veću naknadu od iznosa utvrđenog cjenikom dimnjačarskih poslova ili ne izda račun;

10. ne dostavi Odjelu na njegov zahtjev podatke, očitovanja i dokumentaciju.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 33.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik kao korisnik usluga, odnosno upravitelj zgrade ako:

1. odbije koristiti se uslugama ovlaštenog dimnjačara;
2. onemogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje ili ne da na uvid potrebnu dokumentaciju i obavijesti;
3. u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke;
4. ne obavijesti ovlaštenog dimnjačara o upotrebi dimovodnog objekta, koji nije bio upotrebljavan i priključenju uređaja za loženje.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba – korisnik koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dimnjačarskoj službi za područje Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj 7/97).

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA OPĆINA VELIKA LUDINA OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/01

URBROJ: 2176/19-02-20-8

Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

104.

Na temelju članka 16. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br.: 69/17 i 107/20), članka 4. Odluke o određivanju komunalne djelatnosti koja se obavlja na temelju ugovora o koncesiji („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 7/19) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donosi

O D L U K U

**o imenovanju članova stručnog povjerenstva
za koncesiju za dimnjačarske poslove**

I

U stručno povjerenstva za koncesiju za dimnjačarske poslove imenuju se:

1. Franjo Martinović, vanjski suradnik za javnu nabavu
2. Jelena Malekinušić, viši referent za upravne poslove
3. Vjekoslav Kamenščak, vijećnik općinskog vijeća

II

Zadaci stručnog povjerenstva za koncesiju su:

1. suradnja s davateljem koncesije pri izradi analize davanja koncesije, pri pripremi i izradi dokumentacije za

- nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
2. pregled i ocjena pristiglih ponuda za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije,
 3. prije sklapanja ugovora o koncesiji, utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o davanju koncesije, prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, prijedloga odluke o izmjeni odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga,
 4. obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

III

Stručno povjerenstvo za koncesije o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.

Stručno povjerenstvo za koncesiju prestaje s radom sklapanjem ugovora o koncesiji.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/01
URBROJ: 2176/19-02-20-9
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

105.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) razmatrajući Godišnje Poslovno izvješće Ludine d.o.o.

Velika Ludina za 2019. godinu, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K

I

Prihvaća se Godišnje Izvješće uprave o stanju društva LUDINA d.o.o. za 2019. godinu, koje je sastavni dio ovog Zaključka.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakondonošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/43
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

106.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19 – pročišćeni tekst) i članka 20. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na 35. sjednici, održanoj dana 21.10.2020. godine,

ODLUKU

O USVAJANJU IZVJEŠĆA O
PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA
IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA
LUDINA ZA 2019. GODINU

I.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2019. godinu kojeg je Općina Velika Ludina obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16, 89/17, 52/18 i 112/18), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Sisačko-moslavačke županije.

Klasa: 402-01/20-01/55
Urbroj: 2176/19-02-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

II.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja konceptualno prati strukturu poglavlja godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina, utvrđenih Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

III.

Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2019. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina za prethodnu godinu, a najkasnije do 30. rujna.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Općine Velika Ludina«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Velika Ludina dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA**



**IZVJEŠĆE
O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2019.
GODINU**

Velika Ludina, svibanj 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD	4
1.1. ZAKONSKE OSNOVE - NAJVAŽNIJI PROPISI O UPRAVLJANJU IMOVINOM	5
1.2. KADROVSKE OSNOVE ZA RAD	9
2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	10
2.1. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA - NADZORNOG ODBORA I UPRAVA	10
2.2. OPERATIVNE MJERE UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	12
2.3. MJERE UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA .	13
2.4. PROVEDBENE MJERE TIJEKOM 2019. GODINE VEZANE ZA SMJERNICE ODREĐENE STRATEGIJOM, A KOJE SE ODOSE NA TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	14
2.5. PREGLED POSLOVANJA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	17
2.5.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva EKO-MOSLAVINA d.o.o.....	17
2.5.2. Pregled poslovanja trgovačkog društva LUDINA d.o.o.	18
2.5.3. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVAČKI LIST d.o.o.	20
2.5.4. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVINA d.o.o.	21
3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	22
4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	27
5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	31
6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA	32
7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	35
8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA .	36
9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA.....	37
10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE.....	38
11. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	41

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	10
TABLICA 2. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA NADZORNOG ODBORA I UPRAVA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U 2018. I 2019. GODINI	11
TABLICA 3. OBVEZNI SADRŽAJ SVIH IZVJEŠĆA KOJE TRGOVAČKA DRUŠTVA DOSTAVLJAJU OPĆINI VELIKA LUDINA.....	12
TABLICA 4. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I REALIZIRANE AKTIVNOSTI IZVEDBENIH MJERA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA U 2019. GODINI.....	15
TABLICA 5. UKUPNI PRIHODI, DOBIT/GUBITAK I BROJ ZAPOSLENIH ZA 2019. GODINU.....	17
TABLICA 6. PRODANE NEKRETNOSTI U 2019. GODINI.....	31
TABLICA 7. POPIS IMOVINE ZA KOJU JE IZVRŠEN POSTUPAK PROCJENE VRIJEDNOSTI	35
TABLICA 8. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE U 2019. GODINI.....	39
TABLICA 9. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I REALIZACIJE AKTIVNOSTI IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	43

1. UVOD

Općina Velika Ludina drugi put izrađuje Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina (dalje u tekstu i kao Izvješće za 2019. godinu). Zakonom o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18), normirani su dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom: Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom. Navedena tri dokumenta ključni su i međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja državnom imovinom.

Strategijom su određeni srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Velika Ludina. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina usklađeni su sa Strategijom, sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina. Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Velika Ludina i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina. Plan upravljanja Općinsko vijeće Općine Velika Ludina donosi za razdoblje od godinu dana. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Izvješće o provedbi Plana upravljanja prati strukturu svih poglavlja godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina, utvrđenih Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 24/14). Slijedom navedenog, izrada svih plansko-upravljačkih dokumenata i praćenje rezultata rada u nadležnosti su Općine Velika Ludina, te se oni obavljaju transparentno, stručno i profesionalno, uvažavajući pri tome temeljna načela upravljanja državnom imovinom – načelo javnosti, učinkovitosti, predvidljivosti i odgovornosti. Materijal ovog Izvješća obuhvaća podatke sa stanjem na dan 31. prosinca 2019. godine.

Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina predstavlja važan javni interes zbog očuvanja imovine za buduće generacije, aktiviranje gospodarskog rasta i zaštitu nacionalnih interesa. Bitna je i transparentnost objave svih podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje imovinom kako bi naši građani imali uvid u popis imovine s kojom Općina Velika Ludina raspolaže i na kakav način upravlja s njom.

Iskorak na osnovu dosadašnjem načinu upravljanja i raspolaganja imovinom koji je bio zatvoren, Općina Velika Ludina je izradila i javno objavila Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine (dalje u tekstu Strategija) koja je donesena 07.06.2018. godine i Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2019. godinu (dalje u tekstu Plan upravljanja za 2019. godinu) koji je donesen 30.11.2018. godine.

Smjernicama Europske unije u upravljanju imovinom upućuje se na nužnost sveobuhvatne evidencije imovine kao infrastrukturne pretpostavke učinkovitog upravljanja imovinom. Na Internet stranicama Općine Velika Ludina uspostavljena je Evidencija imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Velika Ludina raspolaže.

Imovina koja je u vlasništvu Republike Hrvatske a nalazi se na području Općine Velika Ludina može imati pokretačku snagu gospodarskog rasta Općine Velika Ludina dajući priliku inovatorima, poduzetnicima i investitorima za ostvarenje prioriteta a u cilju napretka cjelokupne zajednice. Stoga je Općina Velika Ludina prethodnih godina slala Ministarstvu državne imovine zahtjev za darovanje nekretnina.

Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina imaju bitnu ulogu u gospodarstvu Republike Hrvatske. Stoga je uloga Općine Velika Ludina da pomogne trgovačkim društvima u svom (su)vlasništvu u razvoju sveobuhvatnog, šireg i transparentnog pregleda svog poslovanja, kako bi se ostvarile planirane aktivnosti s krajnjem ciljem razvoja područja Općine Velika Ludina i područja ostalih suvlasnika trgovačkih društava kao i cijele Republike Hrvatske anticipiranjem utjecaja na državni proračun. Naglašavajući transparentan pristup, Općina Velika Ludina na svojim mrežnim stranicama kontinuirano ažurira i objavljuje Registar imenovanja članova nadzornih i upravnih odbora trgovačkih društava u svom (su)vlasništvu. U navedenom Registru postavljene su i poveznice na trgovačka društva kako bi javnost imala uvid u njihovo poslovanje i izvješća koja objavljuju na svojim Internet stranicama.

1.1. Zakonske osnove - najvažniji propisi o upravljanju imovinom

Zakoni i podzakonski propisi:

- Zakon u upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinsko-pravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19),

- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/2013, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele prostora u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekta od interesa za opće dobro (Povjerenstvo Vlade Republike Hrvatske, 30/06/15),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 78/11, 128/12, 95/15).
- Statut Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/09, 07/11, 02/13, 06/14, 03/18 i 05/18),
- Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina na k.č.br. 325, u površini 1507 m², upisanih u z.k.ul. 433, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/12)
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/15)
- Odluka o prodaji dionica u trgovačkom društvu Hidraulika Kutina d.d (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/16),
- Odluka o načinu prodaje dionica, poslovnih i vlasničkih udjela u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/16)
- Odluka o prodaji nekretnina u Velikoj Ludini (kuća), Gornjoj Vlahiničkoj (kuća) i Katoličkom Selišću (dva zemljišta) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16)
- Odluka o prodaji nekretnine u Malom Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 11/17),
- Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina: - k.č.br. 429/7 k.o. Ludina, Poslovna zona Velika Ludina,

Gospodarska ulica, - k.č.br. 4849, 4850, 5038, 5330 sve u k.o. Katoličko Selišće, - k.č.br. 2546, k.o. Ruškova. 19.12.2017 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),

- Odluka o imenovanju ulice u naselju Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o pokretanju postupka prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855, 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18)
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855 i 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 5068/1 i 5068/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o davanju na upravljanje i korištenje sportske građevine u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Zaključak o prodaji zemljišta benzinske postaje k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o prodaji nekretnina u k.o. Mali Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava Ludini d.o.o. Velika Ludina za prodaju nekretnine na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (benzinska postaja) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava prodaja nekretnina k.č.br. 5068/1, površine 7600 m² i k.č.br. 5068/2, površine 1854 m², sve z.k.ul. 1073, Građevinska i poljoprivredna parcela, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka o kupnji nekretnine na k.č.br. 331, k.o. Ludina (pokraj škole) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina 1/24 i to: 1356, 1365, 1690, 1601, 1775, 1776/1, 1776/2, 1790/2, 2025, 2499/2, 2500/2, 2504, 2712/1, 2712/2, 2713/1, 2713/2, 2714/1, 2714/2, 2766, 2767, 2768 i 3022/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br.: 5035/1, 5035/2, 5099/1, 5099/2, 5096/1, 5096/2, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Petru Miškoviću iz Gornje Vlahiničke (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Vladi Gospočiću iz Popovače (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- I. Izmjena i dopuna Odluke za davanje u zakup poslovnih prostora Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/18),
- Odluka o načinu upravljanja sportskim građevinama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 325, k.č.br. 439 sve u k.o. Ludina, k.č.br. 5109 k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina neposrednom pogodbom (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19),
- Odluka o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina označene kao k.č.br. 319/2, k.o. Ludina sa nekretninom M. H. (»Službene novine Općine velika Ludina«, broj 05/19),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina i to: k.č.br. 325, k.o. Ludina i k.č.br. 5109, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19),
- Odluka o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama (»Službene novine Općine velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o prodaji 2/10 dijela nekretnine na k.č.br. 2191/1, k.o. Grabrov Potok, zk.ul. 588, površine 494 čhv, oranica u Dolnjoj Poljani, nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19)

Doneseni akti Općine Velika Ludina u 2019. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19:

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 325, k.č.br. 439 sve u k.o. Ludina, k.č.br. 5109 k.o. Katoličko Selišće,
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina neposrednom pogodbom

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19:

- Odluka o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina označene kao k.č.br. 319/2, k.o. Ludina sa nekretninom M.H.,
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19:

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina i to: k.č.br. 325, k.o. Ludina i k.č.br. 5109, k.o. Katoličko Selišće

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19:

- Odluka o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama,
- Odluka o prodaji 2/10 dijela nekretnine na k.č.br. 2191/1, k.o. Grabrov Potok, zk. ul. 588, površine 494 čvh, oranica u Dolnjoj Poljani, nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- I. Izmjena i dopuna Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19:

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak,
- Odluka o agrotehničkim mjerama na području Općine Velika Ludina,
- Plan upravljanja imovinom za 2020. godinu

1.2. Kadrovske osnove za rad

Koncem 2019. godine Općina Velika Ludina je imala 9 zaposlenika (6 u jedinstvenom upravnom odjelu, 2 namještenika i 1 dužnosnik. Ovlasti i odgovornosti vezane uz upravljanje i raspolaganje nekretninama su utvrđene Statutom i internim aktima kojima su utvrđeni uvjeti i način postupanja kod pojedinih oblika raspolaganja nekretninama. Poslove upravljanja i raspolaganja imovinom obavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, a kontrolu navedenih poslova obavlja odgovorna osoba.

2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Velika Ludina veoma su važni za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika ludina kao suvlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Naziv društva	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kunama	Postotak vlasništva Općine Velika Ludina
EKO-MOSLAVINA d.o.o.	Zagrebačka 1, Kutina	94887300369	9.330.000,00	1,86%
LUDINA d.o.o	Svetog Mihaela 37, Velika Ludina	89000039640	621.500,00	100%
MOSLAVAČKI LIST d.o.o.	Ivana Gorana Kovačića 25, Kutina	38734276515	918.000,00	25%
MOSLAVINA d.o.o.	Školska ulica 4, Kutina	98526328089	74.216.000,00	1,94%

2.1. Registar imenovanih članova - nadzornog odbora i uprava

Općina Velika Ludina je na svojoj Internet stranici objavila Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u svom (su)vlasništvu. Registar imenovanih članova Nadzornih odbora i Uprava trgovačkih društava prikazuje članove nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava, i pravnih osoba u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina. Registar je temeljen na postojećim podacima iz sudskog registra. Podaci su prikazani temeljem provedenih upisa u Sudski registar.

Tablica 2. Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava u 2018. i 2019. godini

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	
	2018.	2019.
EKO-MOSLAVINA d.o.o.	Milivoje Andrić - predsjednik	Milivoje Andrić - predsjednik
	Nebojša Čović - zamjenik	Nebojša Čović - zamjenik
	Vlado Antolović - član	Vlado Antolović - član
	Vladimir Matjačić - član	Vladimir Matjačić - član
	Jurica Đudarić - član	Jurica Đudarić - član
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2018.	2019.
	Adrijana Cvrtila	Adrijana Cvrtila
LUDINA d.o.o.	Nadzorni odbor	
	Nadzorni odbor nije ustrojen	
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2018.	2019.
	Mirela Montag	Hrvoje Plašćar
	Marta Kucelj	Marta Kucelj
MOSLAVAČKI LIST d.o.o.	Nadzorni odbor	
	Nadzorni odbor nije ustrojen	
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2018.	2019.
	Ivan Gračaković	Ivan Gračaković
MOSLAVINA d.o.o.	Nadzorni odbor	
	2018.	2019.
	Anto Žilić, predsjednik	Anto Žilić, predsjednik
	Ana Šiprak, zamjenica	Ana Šiprak, zamjenica
	Goran Markovac, član	Goran Markovac, član
	Tomislav Antolović, član	Tomislav Antolović, član
	Andreja Troha, član	Andreja Troha, član
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2018.	2019.
	Mijo Šepak	Mijo Šepak

Općina Velika Ludina ažurira objavljene podatke u Registru imenovanih članova – nadzornih odbora i uprava, te će u suradnji s trgovačkim društvima nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o nadzornom odboru i upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo, te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

2.2. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Tijekom 2019. godine Općina Velika Ludina je u okviru upravljanja (su)vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljala sljedeće poslove:

1. Kontinuirano prikupljala i analizirala izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 3. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva dostavljaju Općini Velika Ludina

Redni broj	Naziv dokumenta
1.	Bilanca
2.	Račun dobiti i gubitka
3.	Ostvareni financijski rezultati u zadanom razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan
4.	Ostvareni financijski rezultati po djelatnostima/sektorima
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje
6.	Ostvarenje proizvodnje – prirodni pokazatelji
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)
10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba sa planom ostvarenja (Napomena: u godišnjem izvješću)
12.	Struktura vlasništva
13.	Izvješće o poslovanju za razdoblje od I.-VI. Mjeseca

2. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina do 31. Ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. Ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana čelniku, one jedinice lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne)

samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju se međusobno dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. Ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima su osnivači više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o provedenim provjerama obavještavaju druge jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači.

3. Popunjavala i ažurirala Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. Upravnih vijeća te objavljivala podatke na Internet stranici.

2.3. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina su sljedeće:

- u suradnji s ostalim suvlasnicima trgovačkih društava provodio se natječaj za izbor Uprava trgovačkih društava;
- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređuje se način, opseg, analiza i objavljivanje podataka;
- sudjeluje na skupštinama trgovačkih društava i prati provedbu odluka skupština trgovačkih društava;
- unaprjeđuje interni Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, uz poboljšanje ažurnosti. Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, postavljen je na Internet stranici Općine Velika Ludina kako bi bio dostupan javnosti;
- na Internet stranici Općine Velika Ludina u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava postavljen je su poveznice na trgovačka društva kako bi bila dostupna izvješća i ostali podaci iz djelokruga trgovačkog društva a sve u cilju obavještavanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.

2.4. Provedbene mjere tijekom 2019. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Provedbene mjere tijekom 2019. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina su sljedeće:

- u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava postavljen je su poveznice na trgovačka društva kako bi bila dostupna izvješća o poslovanju i ostali podaci iz djelokruga trgovačkog društva;
- provjerava se dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti;
- osoba zadužena za nepravilnosti spremna je zaprimati obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru te poduzimati potrebne mjere i o tome obavještavati Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i nadležno tijelo za nepravilnosti i prijevare pri Ministarstvu financija;
- provjerava se upravljanje trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina obavlja li se transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, što se osigurava kroz rad i izvještavanje predstavnika vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava te uspostavljanjem unutarnjih revizija i nadzora;
- u smislu jačanja sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina upućuje se trgovačkim društvima provjera ovlasti glede sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora;
- preporuča se trgovačkim društvima javna objava bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljene na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku financijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- preporuča se da doneseni akti kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju biti transparentno objavljeni općoj javnosti i s tim povezani troškovi morali bi se pokriti na transparentan način.

Tablica 4. Sažeti prikaz ciljeva i realizirane aktivnosti izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina u 2019. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Donošenje Odluke i/ili procedure o rokovima i načinu izvještavanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina dužna su dostaviti financijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 3.	Izvješća se uredno dostavljaju, analiziraju i spremaju ali ne postoji pisani akt o rokovima i načinu izvještavanja društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina.
	Donošenje Odluke i/ili procedure nadzora fiskalne dokumentacije trgovačkih društava	Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina do 31. Ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.	Izvješća se uredno dostavljaju ali ne postoji pisani akt o nadzoru fiskalne dokumentacije u trgovačkim društvima.
	Odluka o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. Upravnih vijeća i objavljivati podatke na Internet stranici.	Odluka kao i Registar su ustrojani i postavljeni na Internet stranicama kako bi bili dostupni javnosti.

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Natječaj za izbor Uprava trgovačkih društava	Provođenje natječaja za izbor Uprava trgovačkih društava	Natječaj se provodi u suradnji i dogovoru s ostalim suvlasnicima trgovačkih društava.
	Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih poduzeća	Nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka.	Općina Velika Ludina je u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava postavila i poveznice na svako trgovačko društvo kako bi podaci i izvješća koje objavljuju bili dostupna javnosti.
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Na Internet stranici Općine Velika Ludina bit će dostupna Izvješća koje će sadržavati podatke o poslovanju navedenih društava na temelju podataka o poslovanju iz prethodne godine, a sve u cilju obavješćavanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.	
Povećanje transparentnosti	Javna objava informacija	Jačanje sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina vršit će se provjerom sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora, provođenjem savjetovanja s javnošću, javnom objavom informacija, uspostavom revizije te nadzorom imenovane osobe za nepravilnost Općine Velika Ludina.	Nakon zaprimanja izjave o fiskalnoj odgovornosti vrši se provjera podataka.
	Provjera izjave o fiskalnoj odgovornosti		
	Uspostava revizije i nadzor imenovane osobe za nepravilnosti		
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave		

2.5. Pregled poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Navedene financijske podatke te podatke o broju zaposlenih dostavila su trgovačka društva u kojima Općina Velika Ludina ima udio u (su)vlasništvu.

Tablica 5. Ukupni prihodi, dobit/gubitak i broj zaposlenih za 2019. godinu

Naziv društva	Ukupni prihodi u 2019.	Dobit/gubitak za 2019.	Broj zaposlenih u 2019.
EKO-MOSLAVINA d.o.o.	15.124.512,00	54.539,00	71
LUDINA d.o.o.	205.503,00	-44.281,00	2
MOSLAVAČKI LIST d.o.o.	1.134.690,00	12.302,00	6
MOSLAVINA d.o.o.	21.889.754,00	79.036,00	77

2.5.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva EKO-MOSLAVINA d.o.o.

Adresa: Zagrebačka 1, Kutina (Grad Kutina)

OIB: 94887300369

Internet stranica: <https://eko-moslavina.hr/>

Tijekom 2019.godine EKO-MOSLAVINA d.o.o je kroz Trgovački sud donio slijedeće:

- Trgovački sud u Zagrebu po sucu pojedincu Nadi Nekić Plevko u registarskom predmetu upisa u sudski registar promjena poslovne adrese po prijedlogu predlagatelja EKO MOSLAVINA d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Kutina, Trg kralja Tomislava 10/I, 10.10.2019. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se promjena poslovne adrese i izmjena odredbi Društvenog ugovora, u društvu s ograničenom odgovornošću pod tvrtkom/nazivom EKO MOSLAVINA d.o.o. za komunalno gospodarstvo, sa sjedištem u Kutini, Zagrebačka 1, u registarski uložak s MBS 080855319, OIB 94887300369, prema podacima naznačenim u prilogu ovoga rješenja ("Podaci za upis u glavnu knjigu sudskog registra"), koji je njegov sastavni dio.
- Trgovački sud u Zagrebu objavljuje upis promjena odredbi društvenog ugovora, promjena poslovne adrese, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-19/33397-2 od 11. listopada 2019. godine, redni broj upisa 13, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 080855319, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 94887300369, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.080855319, pod tvrtkom/nazivom: EKO MOSLAVINA d.o.o. za komunalno gospodarstvo, sa sjedištem u: Kutina (Grad Kutina), Zagrebačka 1

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	
2018.	2019.
Milivoje Andrić - predsjednik	Milivoje Andrić - predsjednik
Nebojša Čović - zamjenik	Nebojša Čović - zamjenik
Vlado Antolović - član	Vlado Antolović - član
Vladimir Matjačić - član	Vladimir Matjačić - član
Jurica Đudarić - član	Jurica Đudarić - član
Milivoje Andrić - predsjednik	Milivoje Andrić - predsjednik
Uprava/Osoba za zastupanje	
2018.	2019.
Adrijana Cvrtila	Adrijana Cvrtila

EKO-MOSLAVINA d.o.o. je u 2019. godini prosječno imao zaposleno 71 djelatnika.

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	Ostvareno 2017.	Ostvareno 2018.	Ostvareno 2019.
Ukupni prihodi	15.311.219,57	14.158.474,00	15.124.512,00
Ukupni rashodi	13.831.076,55	14.091.128,00	15.069.973,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	1.480.143,02	67.346,00	54.539,00

2.5.2. Pregled poslovanja trgovačkog društva LUDINA d.o.o.

Adresa: Svetog Mihaela 37 , Velika Ludina

OIB: 89000039640

Tijekom 2019.godine Ludina d.o.o je kroz Trgovački sud donio slijedeće:

- Trgovački sud u Zagrebu objavljuje upis promjena osobnih podataka, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-19/19130-1 od 13. svibnja 2019. godine, redni broj upisa 10, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 080816025, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 89000039640, pod tvrtkom/nazivom: LUDINA d.o.o. za usluge i trgovinu, sa sjedištem u: Velika Ludina (Općina Velika Ludina), Svetog Mihaela 37
- Trgovački sud u Zagrebu po sucu pojedincu Tini Jakupak u registarskom predmetu upisa u sudski registar promjene članova uprave po prijedlogu predlagatelja LUDINA d.o.o. za usluge i trgovinu, Velika Ludina, Svetog Mihaela 37, 22.07.2019. godine
- Trgovački sud u Zagrebu objavljuje upis promjena članova uprave, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-19/26679-2 od 22. srpnja 2019. godine, redni broj upisa 11, za subjekt upisa s

matičnim brojem (MBS): 080816025, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 89000039640, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.80816025, pod tvrtkom/nazivom: LUDINA d.o.o. za usluge i trgovinu, sa sjedištem u: Velika Ludina (Općina Velika Ludina), Svetog Mihaela 37

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	
Nadzorni odbor nije ustrojen	
Uprava/Osoba za zastupanje	
2018.	2019.
Mirela Montag	Hrvoje Plašćar
Marta Kucelj	Marta Kucelj

LUDINA d.o.o. je u 2019. godini prosječno imao zaposleno 2 djelatnika.

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	Ostvareno 2017.	Ostvareno 2018.	Ostvareno 2019.
Ukupni prihodi	162.219,00	170.306,00	205.503,00
Ukupni rashodi	150.926,00	479.472,00	249.784,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	11.295,00	-309.166,00	-44.281,00

2.5.3. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVAČKI LIST d.o.o.

Adresa: Ivana Gorana Kovačića 25 , Kutina (Grad Kutina)

OIB: 38734276515

Nadzorni odbor i uprava:

Nadzorni odbor	
Nadzorni odbor nije ustrojen	
Uprava/Osoba za zastupanje	
2018.	2019.
Ivan Gračaković	Ivan Gračaković

MOSLAVAČKI LIST d.o.o. je u 2019. godini prosječno imao zaposleno 6. djelatnika

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	Ostvareno 2017.	Ostvareno 2018.	Ostvareno 2019.
Ukupni prihodi	1.156.332,22-	1.268.055,00	1.134.690,00
Ukupni rashodi	1.151.997,59-	1.262.893,00	1.122.388,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	4.334,63-	5.162,00	12.302,00

2.5.4. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVINA d.o.o.**Adresa:** Školska ulica 4, Kutina (Grad Kutina)**OIB:** 98526328089**Internet stranica:** <https://moslavina-kutina.hr/>**Nadzorni odbor i uprava:**

Nadzorni odbor	
2018.	2019.
Anto Žilić, predsjednik	Anto Žilić, predsjednik
Ana Šiprak, zamjenica	Ana Šiprak, zamjenica
Goran Markovac, član	Goran Markovac, član
Tomislav Antolović, član	Tomislav Antolović, član
Andreja Troha, član	Andreja Troha, član
Uprava/Osoba za zastupanje	
2018.	2019.
Mijo Šepak	Mijo Šepak

MOSLAVINA d.o.o. je u 2019. godini prosječno imao zaposleno 77. djelatnika

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	Ostvareno 2017.	Ostvareno 2018.	Ostvareno 2019.
Ukupni prihodi	19.809.841,00	22.089.200,00	21.968.790,00
Ukupni rashodi	19.600.189,00	21.041.220,00	21.889.754,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	209.652,00	1.047.980,00	79.036,00

3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine definirani su sljedeći ciljevi upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina:

1. Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Velika Ludina budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17),
- Zakon o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18),
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (»Narodne novine«, broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02, 98/19),
- Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 121/17, 98/19),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18),
- Uredba o mjerilima i kriterijima dodjela na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),

- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 30/06/15),
- Statut Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/09, 07/11, 02/13, 06/14, 03/18 i 05/18),
- Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina na k.č.br. 325, u površini 1507 m², upisanih u z.k.ul. 433, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/12),
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/15)
- Odluka o prodaji dionica u trgovačkom društvu Hidraulika Kutina d.d (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/16),
- Odluka o načinu prodaje dionica, poslovnih i vlasničkih udjela u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/16)
- Odluka o prodaji nekretnina u Velikoj Ludini (kuća), Gornjoj Vlahiničkoj (kuća) i Katoličkom Selišću (dva zemljišta) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16)
- Odluka o prodaji nekretnine u Malom Lošinju (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 11/17),
- Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina: - k.č.br. 429/7 k.o. Ludina, Poslovna zona Velika Ludina, Gospodarska ulica, - k.č.br. 4849, 4850, 5038, 5330 sve u k.o. Katoličko Selišće, - k.č.br. 2546, k.o. Ruškovića. 19.12.2017 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o imenovanju ulice u naselju Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o pokretanju postupka prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855, 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18)
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855 i 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/18),

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 5068/1 i 5068/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o davanju na upravljanje i korištenje sportske građevine u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Zaključak o prodaji zemljišta benzinske postaje k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o prodaji nekretnina u k.o. Mali Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava Ludini d.o.o. Velika Ludina za prodaju nekretnine na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (benzinska postaja) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava prodaja nekretnina k.č.br. 5068/1, površine 7600 m² i k.č.br. 5068/2, površine 1854 m², sve z.k.ul. 1073, Građevinska i poljoprivredna parcela, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka o kupnji nekretnine na k.č.br. 331, k.o. Ludina (pokraj škole) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina 1/24 i to: 1356, 1365, 1690, 1601, 1775, 1776/1, 1776/2, 1790/2, 2025, 2499/2, 2500/2, 2504, 2712/1, 2712/2, 2713/1, 2713/2, 2714/1, 2714/2, 2766, 2767, 2768 i 3022/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br.: 5035/1, 5035/2, 5099/1, 5099/2, 5096/1, 5096/2, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Petru Miškoviću iz Gornje Vlahiničke (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Vladi Gospočiću iz Popovače (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- I. Izmjena i dopuna Odluke za davanje u zakup poslovnih prostora Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/18),
- Odluka o načinu upravljanja sportskim građevinama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 325, k.č.br. 439 sve u k.o. Ludina, k.č.br. 5109 k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina neposrednom pogodbom (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19),
- Odluka o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina označene kao k.č.br. 319/2, k.o. Ludina sa nekretninom M. H. (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina i to: k.č.br. 325, k.o. Ludina i k.č.br. 5109, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19),
- Odluka o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o prodaji 2/10 dijela nekretnine na k.č.br. 2191/1, k.o. Grabrov Potok, zk.ul. 588, površine 494 čhv, oranica u Dolnjoj Poljani, nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19)

U 2019. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina:

»Službeni glasnik Općine Velika Ludina«, broj 01/19:

- Ispravak Odluke o načinu upravljanja i korištenja sportskih građevina u vlasništvu Općine Velika Ludina

»Službeni glasnik Općine Velika Ludina«, broj 04/19:

- Zaključak o prihvatanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Velika Ludina za 2018. godinu,
- II. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu,
- II. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu i Projekcije Proračuna za 2020. i 2021. godinu,
- II. Izmjene i dopune Odluke o Proračunu Općine Velika Ludina za 2019. godinu,
- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Velika Ludina za 2018. godinu

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19:

- III. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu,
- III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu i Projekcije Proračuna za 2020. i 2021. godinu,

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19

- Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2018. godinu,
- I. Izmjena i dopuna Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- IV. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu,
- IV. Izmjene i dopune Odluke o Proračunu Općine Velika Ludina za 2019. godinu,
- Izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Velika Ludina za razdoblje od 01.01.2019. do 30.06.2019. godine sa programima,
- Polugodišnji Izvještaj o Izvršenju Proračuna Općine Velika Ludina za 2019. godinu

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19

- Plan upravljanja imovinom za 2020. godinu,
- Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu i Projekcije Proračuna za 2021. i 2022. godinu,
- Odluka o Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Velika Ludina, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina uređeno je:

- Zakonom o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)
- Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakonom o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
- Zakonom o strateškim investicijskim projektima (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14).
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19, 127/19),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18),

- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18).
- Statut Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/09, 07/11, 02/13, 06/14, 03/18 i 05/18)
- Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina na k.č.br. 325, u površini 1507 m², upisanih u z.k.ul. 433, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/12)
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/15),
- Odluka o prodaji nekretnina u Velikoj Ludini (kuća), Gornjoj Vlahiničkoj (kuća) i Katoličkom Selišću (dva zemljišta) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o prodaji nekretnine u Malom Lošinju (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 11/17),
- Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina: - k.č.br. 429/7 k.o. Ludina, Poslovna zona Velika Ludina, Gospodarska ulica, - k.č.br. 4849, 4850, 5038, 5330 sve u k.o. Katoličko Selišće, - k.č.br. 2546, k.o. Ruškovića. 19.12.2017 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18)m
- Odluka o imenovanju ulice u naselju Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o pokretanju postupka prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855, 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 4855 i 4856 u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/18),

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 5068/1 i 5068/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Zaključak o prodaji zemljišta benzinske postaje k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18),
- Odluka o prodaji nekretnina u k.o. Mali Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava Ludini d.o.o. Velika Ludina za prodaju nekretnine na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (benzinska postaja) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18),
- Odluka kojom se odobrava prodaja nekretnina k.č.br. 5068/1, površine 7600 m² i k.č.br. 5068/2, površine 1854 m², sve z.k.ul. 1073, Građevinska i poljoprivredna parcela, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18)
- Odluka o kupnji nekretnine na k.č.br. 331, k.o. Ludina (pokraj škole) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/18)
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina 1/24 i to: 1356, 1365, 1690, 1601, 1775, 1776/1, 1776/2, 1790/2, 2025, 2499/2, 2500/2, 2504, 2712/1, 2712/2, 2713/1, 2713/2, 2714/1, 2714/2, 2766, 2767, 2768 i 3022/2, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br.: 5035/1, 5035/2, 5099/1, 5099/2, 5096/1, 5096/2, sve u k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Petru Miškoviću iz Gornje Vlahiničke (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina kupcu Vladi Gospočiću iz Popovače (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/18),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 325, k.č.br. 439 sve u k.o. Ludina, k.č.br. 5109 k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina neposrednom pogodbom (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19),
- Odluka o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina označene kao k.č.br. 319/2, k.o. Ludina sa nekretninom M. H. (»Službene novine Općine velika Ludina«, broj 05/19),

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina i to: k.č.br. 325, k.o. Ludina i k.č.br. 5109, k.o. Katoličko Selišće (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19),
- Odluka o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o prodaji 2/10 dijela nekretnine na k.č.br. 2191/1, k.o. Grabrov Potok, zk.ul. 588, površine 494 čhv, oranica u Dolnjoj Poljani, nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19),
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19)

U 2019. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina:

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/19:

- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina neposrednom pogodbom,
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za k.č.br. 325, k.č.br. 439 sve u k.o. Ludina, k.č.br. 5109 k.o. Katoličko Selišće

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/19:

- Odluka o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina označene kao k.č.br. 319/2, k.o. Ludina sa nekretninom M.H.,
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Velika Ludina u 2019. godini

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/19:

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina i to: k.č.br. 325, k.o. Ludina i k.č.br. 5109, k.o. Katoličko Selišće

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/19

- Odluka o prijenosu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama,
- Odluka o prodaji 2/10 dijela nekretnine na k.č.br. 2191/1, k.o. Grabrov Potok, zk. ul. 588, površine 494 čhv, oranica u Dolnjoj Poljani, nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina,

»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19

- Odluka o agrotehničkim mjerama na području Općine Velika Ludina
- Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak,
- Plan upravljanja imovinom za 2020. godinu

5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Velika Ludina budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

U Tablici broj 6. nalazi se popis nekretnina koje je Općina Velika Ludina prodala i vršila zamjenu tijekom 2019. godine.

Tablica 6. Prodane nekretnine u 2019. godini

Prodane nekretnine u 2019. godini			
Broj ZK čestice	Broj ZK uložka	Katastarska općina	Površina u m ²
937	838	Grabov potok	1147
950/1	838	Grabov potok	1288
1200/2	838	Grabov potok	1453
1200/3	838	Grabov potok	1680
2147	838	Grabov potok	2586
2148	838	Grabov potok	4356
3074	1278	Grabov potok	1883
2191/1	588	Grabov potok	1777
325	433	Ludina	1507
5109	807	Ludina	8386
Nekretnine za koje je vršena zamjena u 2019. godini			
Broj ZK čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Kratak opis
319/2	Ludina	102	Nekretnina k.č. br. 319/2 zamjenjuje se nekretninom k.č.br. 1268/2, k.o. Vidrenjak

6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Strategijom definiran je cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja:

1. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskih resursa.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno ovo područje:

- Ustav Republike Hrvatske – članak 52. (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 100/15, 123/16, 131/17, 111/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakona o energetske učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14, 116/18),
- Zakona o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14, 95/15),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova (»Narodne novine«, broj 108/06),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 133/07, 09/11),

- Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (»Narodne novine«, broj 90/14),
- Uredbe o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 31/14),
- Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 37/14),
- Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije (»Narodne novine«, broj 88/12),
- Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 72/16),
- Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti (»Narodne novine«, broj 78/14),
- Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (»Narodne novine«, broj 95/14),
- Strategija upravljanja državnom imovinom za razdoblje 2019.-2025. godine (»Narodne novine«, broj 96/19),
- Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine (»Narodne novine«, broj 131/14),
- Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Sisačko-moslavačke županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod, studeni 2016, Slavonski Brod).

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U nastavku se navode određeni infrastrukturni projekti koji su se provodili tijekom 2019. godine.

- Uređenje pučkih domova-G.Vlahinička,
- Uređenje pučkih domova-M.Klada,
- Uređenje zgrade u centru Velike Ludine-stara općina,
- Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina,
- Uređenje pučkih domova M.Ludina,
- Nadstrešnica za traktor,
- Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine,
- Duga ulica, Velika Ludina
- Cvjetna ulica, Velika Ludina,
- Zagrebačka ulica, Velika Ludina – ulaz reciklažno dvorište

- Nabava kontejnera i spremnika za smeće,
- Nabava kućišta za spremnike za otpad
- Popravak i nabava prometnih znakova,
- Rekonstrukcija ceste Vidrenjak,
- Obnova sakralnih objekata Crkva Sv. Mihaela u Velikoj Ludini,
- Sanacija komunalne deponije

7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina:

1. Procjena potencijala imovine Općine Velika Ludina mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja,
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine su sljedeći:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15),
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija.

Tablica 7. Popis imovine za koju je izvršen postupak procjene vrijednosti

Kč.br./ k.o.	Površina u m ²	Kratki opis
937	1147	Pašnjak u D.Vlahinički
950/1	1288	Pašnjak u D.Vlahinički
1200/2	1453	Pašnjak u Bukovcu
1200/3	1680	Pašnjak u Bukovcu
2147	2586	Pašnjak u G. Poljani
2148	4356	Pašnjak G. Poljani
3074	1883	Javni bunar u selu
2191/1	1777	Oranica u Dolnjoj Poljani
325	1507	Kuća, dvorište i oranica u mjestu
5109	8386	Šuma brdo
1268/2	1066	Livada - za potrebe parkirališta na groblju Mala Ludina

8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijedora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. Nadalje potrebno je utvrditi kriterije i vrstu nekretnina koje bi bile prikladne da se njihovo korištenje prenese na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Jedinice lokalne i područne samouprave bi te nekretnine koristile za unaprijed određene namjene koji bi se prije ustupanja na korištenje predočile ovlaštenom tijelu Republike Hrvatske.

Općina Velika Ludina tijekom 2019. godine nije zatražila nekretnine niti je dobila na dar nekretnine od Ministarstva državne imovine.

9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Zakonski propisi kojima je uređena provedba projekata javno - privatnog partnerstva:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16),
- Zakon o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12, 15/15),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17),
- Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (»Narodne novine«, broj 88/12, 15/15).

Zakonom o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18) utvrđen je postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno - privatnog partnerstva, provedba tih projekata, sadržaj ugovora o javno - privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja.

Javno – privatno partnerstvo jest dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnerstva, čiji je predmet izgradnja ili rekonstrukcija te održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Obvezu i rizike uz financiranje i proces gradnje preuzima privatni partner. Statusno javno - privatno partnerstvo jest model temeljen na ugovornom odnosu između javnog i privatnog partnera.

Općina Velika Ludina u 2019. godini nije imala planove za ulaženje u projekte javno - privatnog partnerstva.

10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Uspostava Evidencije imovine jedna je od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom. Evidencija imovine mora se stalno ažurirati kako bi se omogućila internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Velika Ludina raspolaže.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem evidencije imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom su definirani sljedeći dugoročni (srednjoročni) ciljevi vođenja evidencije imovine:

1. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina,
2. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina,
3. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
4. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Velika Ludina postavljena je poveznica *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine su slijedeći:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11).

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostavu i unos podataka o pojavnim oblicima državne imovine u Središnji registar može za proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva, zavode i druge pravne osobe čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i za ustanove kojima je jedan od osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršiti nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obveznici ovoga Zakona dužni su:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju ili raspolažu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno, sukladno postupku koji će se propisati Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje.

Dostava podatka u Središnji registar bit će moguća kada se donese nova Uredba o registru državne imovine i Pravilnik o tehničkoj strukturi i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Velika Ludina dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

Tablica 8. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidencije imovine u 2019. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Ažuriranje postavljene Evidencije imovine	Ažurirati Evidenciju imovine koja je postavljena na Internet stranici Općine Velika Ludina	Prema preporukama Državnog ureda za reviziju Općina Velika Ludina ustrojila je i vodi Evidenciju imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže. Sadržaj Evidencije imovine propisan je u Zakonu o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) i Uredbom o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Općine Velika Ludina postavljena je poveznica <i>Imovina</i> gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovinom kojom Općina Velika Ludina raspolaže.

Dostavljanje podataka i promjena podataka u Središnji registar državne imovine	Pravovremeno dostavljanje traženih podataka i promjena u Središnji registar državne imovine	Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolazu ili im je dana na korištenje. Podatke vezane uz promjene u vlasništvu i drugim stvarnim pravima svih pojava oblika državne imovine iz ovoga Zakona, kao i podatke o ispravama na temelju kojih je promjena izvršena obveznici su dužni dostaviti u Središnji registar bez odgode, a najkasnije u roku od 60 dana od izvršene promjene.

11. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina:

1. Potrebno je na internet stranici Općine Velika Ludina na uočljiv i lako pretraživ način omogućiti informiranje javnosti o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine Velika Ludina,
2. Organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina:

Opći propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15),
- Zakon o zaštiti osobnih podataka (»Narodne novine«, broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96)
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 98/19),
- Zakon o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19)
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/15),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

Propisi EU:

- Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Direktiva o izmjeni Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, 2013/37/EU,
- Directive 2013/37/EU of the European Parliament and of the Council of 26 June 2013 amending Directive 2003/98/EC on the re-use of public sector information Text with EEA relevance,
- Konsolidirana Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Consolidated Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata 2014/C 240/01,
- Guidelines on recommended standard licences, datasets and charging for the reuse of documents 2014/C 240/01.

Općina Velika Ludina je provela savjetovanje s javnošću za Plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2019. godinu, Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine i Plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

Na Internet stranici Općine Velika Ludina postavljena je poveznica *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom za koje imaju obvezu ažuriranja.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupa u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Velika ludina dostavila je Povjereniku Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu.

Tablica 9. Sažeti prikaz ciljeva i realizacije aktivnosti izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Općine Velika Ludina	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/1, 85/15) Općina Velika Ludina na svojoj Internet stranici na lako pretraživ način objavljivat će potrebne informacije.	Općina Velika Ludina objavljuje bitne informacije na svojoj Internet stranici
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23. i 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) te zaprimljene zahtjeve upisati u službeni Upisnik sukladno članku 14. navedenog zakona.	Službenik prava na pristup informacijama odgovara na zaprimljene zahtjeve te ih evidentira u službeni Upisnik.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.	Službenik prava na pristup informacijama poslao je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).	Općina Velika Ludina provela je savjetovanje s javnošću za Plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2019. godinu, Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine i Plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

107.

Na temelju članaka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine, donosi

ODLUKU**O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA
LUDINA ZA 2021. GODINU****I.**

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2021. godinu kojeg je Općina Velika Ludina u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Sisačko-moslavačke županije.

II.

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Velika Ludina,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine

u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Pobliži obvezni sadržaj Godišnjeg plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

III.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2021. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

IV.

Općina Velika Ludina dužna je do 30. rujna 2022. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2021. godinu.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Općine Velika Ludina, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Velika Ludina i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/56
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA**



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA
ZA 2021. GODINU**

Velika Ludina, srpanj 2020.

SADRŽAJ

1. UVOD	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
1.1. NERAZVRSTANE CESTE.....	12
2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	25
3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	26
4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ	28
5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA“	32
6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE VELIKA LUDINA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“	36
7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“	38
8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“	41
9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA VELIKA LUDINA“	43
10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“	45
11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE VELIKA LUDINA“	46

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	3
TABLICA 2. PODACI O NOGOMETNOM IGRALIŠTU NA PODRUČJU OPĆINE VELIKA LUDINA TE O VLASNIŠTVU NAD NJIM, PREMA STANJU U ZEMLJIŠNIM KNJIGAMA SREDINOM 2020.....	6
TABLICA 3. PODACI O VRIJEDNOSTI NOGOMETNIH IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA KONCEM 2019. U KN.....	6
TABLICA 4. PODACI O NOGOMETNOM KLUBU I BROJU SPORTAŠA, KORISNIKA NOGOMETNIH IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA, KONCEM 2019.	7
TABLICA 5. PODACI O RASHODIMA OPĆINE VELIKA LUDINA, PO OSNOVI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA U 2018. I 2019.....	7
TABLICA 6. CILJEVI U UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM STADIONIMA I IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU LOKALNIH JEDINICA	8
TABLICA 7. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	10
TABLICA 8. POPIS NEKRETNINA ZA PRODAJU	14
TABLICA 9. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE VELIKA LUDINA.....	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
TABLICA 10. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA.....	31

POPIS SLIKA

SLIKA 1. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE VELIKA LUDINA.....	27

1. UVOD

Općina Velika Ludina četvrti put izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Velika Ludina, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina i to:

➤ **GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA**

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Velika Ludina važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Velika Ludina u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kn	Ukupni prihodi 2019.	Dobit/gubitak 2019.	Broj zaposlenih 2019.	% vlasništva
EKO-MOSLAVINA d.o.o.	Zagrebačka 1, Kutina	94887300369	9.330.000,00	15.124.512,00	54.539,00	71	1,86
LUDINA d.o.o.	Svetog Mihaela 37, Velika Ludina	89000039640	621.500,00	205.503,00	- 44.281,00	2	100
MOSLAVAČKI LIST d.o.o.	Ivana Gorana Kovačića 25, Kutina	38734276515	918.000,00	1.134.690,00	12.302,00	6	25
MOSLAVINA d.o.o.	Školska ulica 4, Kutina	98526328089	74.216.000,00	21.889.754,00	79.036,00	77	1,94

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Prema odredbama Zakona o sportu (Narodne novine 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16, 98/19, 47/20) (dalje u tekstu: Zakon), koji je stupio na snagu u lipnju 2006., sportske djelatnosti su od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, a razvoj sporta potiče se, između ostalog, izgradnjom i održavanjem sportskih građevina i financiranjem sporta sredstvima države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Sportskim građevinama smatraju se uređene i opremljene površine i građevine u kojima se provode sportske djelatnosti, a koje osim općih uvjeta propisanih posebnim propisima za te građevine zadovoljavaju i posebne uvjete, u skladu s odredbama Zakona.

Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđuju javne potrebe u sportu i za njihovo ostvarivanje osiguravaju financijska sredstva iz svojih proračuna. Jedna od javnih potreba u sportu za koje se sredstva osiguravaju u državnom proračunu je poticanje planiranja i izgradnje sportskih građevina. Javne potrebe u sportu za koje se sredstva osiguravaju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave su programi, odnosno aktivnosti, poslovi i djelatnosti koje obuhvaćaju, između ostalog, planiranje, izgradnju, održavanje i korištenje sportskih građevina značajnih za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upravljanje javnim sportskim građevinama može se povjeriti sportskim klubovima i savezima, sportskoj zajednici, ustanovama i trgovačkim društvima registriranim za obavljanje sportske djelatnosti upravljanja i održavanja sportskih građevina. Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, koja prethodno pribavlja mišljenje Nacionalnog vijeća za sport, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pripadajućih sportskih zajednica i odgovarajućih sportskih saveza donosi mrežu sportskih građevina kojom se određuje plan izgradnje, obnove, održavanja i upravljanja sportskim građevinama.

Pod pojmom nogometni stadioni i igrališta podrazumijevaju se sportske građevine s travnatim (prirodnim ili umjetnim) terenom za igranje tzv. velikog nogometa, duljine od 90 m do 120 m i širine od 45 m do 90 m, sa gledalištem ili bez njega.

U svrhu ocjene učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima, utvrđeni su sljedeći ciljevi:

1. provjeriti cjelovitost podataka o nogometnim stadionima i igralištima
2. provjeriti normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima
3. provjeriti upravlja li se i raspolaže nogometnim stadionima i igralištima u skladu s propisima

4. ocijeniti ekonomske i financijske učinke upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima
5. ocijeniti efikasnost sustava unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nogometnim stadionima i igralištima.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionom i igralištem u vlasništvu Općine Velika Ludina:

- Zakon o sportu - (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20),
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za šport (»Narodne novine«, broj 118/16),
- Uredba o izmjenama uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za šport (»Narodne novine«, broj 58/18),
- Pravilnik o načinu osnivanja, zadaćama, djelokrugu i načinu rada školskih športskih saveza (»Narodne novine«, broj 136/06),
- Pravilnik o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 46/14),
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 09/17).
- Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Sisačko-moslavačke županije (Područni ured Sisak, srpanj 2019.)
- Odluka o načinu upravljanja sportskim građevinama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 12/18)

Na temelju odredaba članaka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Sisačko - moslavačke županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 03. prosinca 2018. do 17. srpnja 2019.

Prema odredbi članka 362. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine 91/96, 68/98, 137/99 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 22/00 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst i 94/17 - ispravak), smatra se da je vlasnik nekretnine u društvenom vlasništvu osoba koja je u zemljišnim knjigama upisana kao nositelj prava upravljanja, korištenja ili raspolaganja tom nekretninom, a vlasništvo Republike Hrvatske su sve stvari iz društvenog vlasništva na području Republike Hrvatske glede kojih nije utvrđeno u čijem su vlasništvu.

Prema odredbi članka 70. Zakona o upravljanju državnom imovinom (Narodne novine 52/18), do lipnja 2018. na snazi je bio Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine 94/13, 130/14, 18/16 i 89/17), nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao sportska igrališta, temeljem ovog Zakona upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze, a jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti nadležnom ministarstvu zahtjev za

izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva te provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva. Postupak izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva uređen je Odlukom o postupku izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova, koju je u srpnju 2018. donio ministar državne imovine.

Općina Velika Ludina u svom vlasništvu ima nogometno igralište Tratinčica na kojem se nalazi pomoćno igralište. Općina Velika Ludina ne održava niti ostvaruje rashode za održavanje nogometnog igrališta u svom vlasništvu ili suvlasništvu, već to čini nogometni klub na njihovom području, o čemu tijekom revizije nije pribavljena dokumentacija.

Općina Velika Ludina, nije posebno utvrdila ovlasti i odgovornosti za upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištem Tratinčica, način nadzora nad upravljanjem i korištenjem, izvještavanjem o postignutim ciljevima, učincima upravljanja i korištenja te poduzimanje mjera u slučaju lošeg obavljanja poslova i neispunjavanja zadanih ciljeva.

Načine postupanja (donesene procedure) vezane uz prodaju, davanje u zakup ili najam, nabavu roba, radova i usluga i druge oblike upravljanja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka, Općina Velika Ludina nije uredila.

U tablici broj 2. daju se podaci o nogometnom igralištu na području Općine Velika Ludina te o vlasništvu nad njima, prema stanju u zemljišnim knjigama.

Tablica 2. Podaci o nogometnom igralištu na području Općine Velika Ludina te o vlasništvu nad njim, prema stanju u zemljišnim knjigama sredinom 2020.

Evidencije o nogometnom igralištu u vlasništvu Općine Velika Ludina					
Br. Čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Naziv	Lokacija	Vlasništvo prema stanju u zemljišnim knjigama
1865/1	Katoličko Selišće	806	Tratinčica	Velika Ludina	Općina Velika Ludina i Republika Hrvatska

Tablica 3. Podaci o vrijednosti nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina koncem 2019. u kn

Podaci o vrijednosti nogometnih igrališta koncem 2019. u kn				
Vlasništvo	Naziv	Vrijednost nogometnog stadiona		
		Nabavna	Otpisana	Sadašnja
Općina Velika Ludina i Republika Hrvatska	Tratinčica	-	-	-

Lokalne jedinice, u propisanim okvirima, samostalno određuju pravila i procedure upravljanja i raspolaganja vlastitom imovinom, odnosno nogometnim stadionima i igralištima. Način, ovlasti, procedure i kriteriji za upravljanje i raspolaganje mogu se utvrditi unutarnjim aktima.

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati stadione i igrališta i generirati zadovoljavanje javnih potreba u sportu, odnosno nogometu. Prema podacima lokalnih jedinica, nogometni stadioni i igrališta dani su na korištenje nogometnim klubovima, kao sportskim udrugama građana, s ciljem poticanja i promicanja nogometa te uključivanja građana, osobito djece i mladeži, u bavljenje nogometom.

U tablici broj 4. nalaze se podaci o nogometnim klubovima i broju sportaša, korisnika nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina, koncem 2019.

Tablica 4. Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina, koncem 2019.

Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Velika Ludina, koncem 2019.				
Naziv nogometnog igrališta	Nogometni klub	Broj sportaša		
		Seniori	Mlađe dobne kategorije	Ukupno
Tratinčica	NŠK Sokol	22	58	80

Tablica 5. Podaci o rashodima Općine Velika Ludina, po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u vlasništvu Općine Velika Ludina u 2018. i 2019.

Podaci o rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u vlasništvu Općine Velika Ludina u 2018. i 2019.				
Naziv nogometnog igrališta	Godina	Rashodi		
		Održavanje i drugi rashodi poslovanja	Kapitalna ulaganja	Ukupno
Tratinčica	2018.	0,00	0,00	0,00
	2019.	0,00	81.547,50	81.547,50
	Ukupno	0,00	81.547,50	81.547,50

U ostvarenju temeljnih dugoročnih ciljeva Općina Velika Ludina vodit će se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji:

- voditi analitičko knjigovodstvo nogometnih igrališta po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) i s drugim potrebnim podacima, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- popisati nogometna igrališta na kraju svake poslovne godine, navesti njihove pojedinačne vrijednosti i uskladiti stanje u glavnoj knjizi sa stanjem utvrđenim popisom, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- upisati nogometna igrališta u vlasništvu ili suvlasništvu Općine u Evidenciju imovine te u registru navesti sve podatke propisane Uredbom o registru državne imovine; Evidenciju imovine programski povezati s drugim evidencijama;
- kod davanja nogometnih igrališta na upravljanje i korištenje nogometnim klubovima utvrditi međusobna prava i obveze Općine i nogometnog kluba u pogledu načina upravljanja i korištenja, načina pokrića troškova upravljanja, nadzora nad upravljanjem i korištenjem i drugih elemenata upravljanja od interesa

za Općinu, s ciljem očuvanja i unaprjeđenja funkcionalnosti i estetske vrijednosti nogometnih igrališta;

- analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja nogometnih igrališta radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja i korištenja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja i korištenja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje i korištenje nogometnih igrališta može unaprijediti;
- uvesti i primjenjivati kriterije i pokazatelje učinkovitosti i načela učinkovitog upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima i drugom imovinom u vlasništvu Općine, s ciljem što učinkovitijeg upravljanja i raspolaganja;
- utvrditi ovlasti i odgovornosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima, nadzor nad upravljanjem i korištenjem igrališta, izvještavanje o postignutim ciljevima i učincima upravljanja i korištenja te poduzimanje mjera u slučaju lošeg obavljanja poslova i neispunjavanja zadanih ciljeva, čime će se povećati odgovornost nositelja funkcija upravljanja za sustavno i učinkovito upravljanje javnim resursima i s time povezano zadovoljavanje javnih potreba.

Za ocjenu učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima utvrđeni su kriteriji koji proizlaze iz zakona i drugih propisa te poduzetih aktivnosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištima.

Tablica 6. Ciljevi u učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu lokalnih jedinica

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje mjera
Evidencije o nogometnom igralištu	Ustrojiti Evidenciju s cjelovitim podacima o nogometnim igralištima	• nogometna igrališta su evidentirana u poslovnim knjigama i iskazana je njihova vrijednost • obavljen je godišnji popis imovine i obveza, popisom su obuhvaćena nogometna igrališta u vlasništvu lokalne jedinice te je njihovo knjigovodstveno stanje usklađeno sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom • ustrojena je Evidencija imovine koja sadrži podatke bitne za upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima • podaci o nogometnom igralištu u analitičkim knjigovodstvenim evidencijama i Evidenciji imovine su usklađeni • u zemljišnim knjigama i katastru je upisano vlasništvo, odnosno posjed lokalne jedinice nad nogometnim igralištima
Normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima	Jedinica lokalne samouprave će normativno urediti upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima,	• utvrdit će se način upravljanja i raspolaganja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima • primjenjivat će se utvrđeni način upravljanja i korištenja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima • donijet će se godišnji plan upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u sklopu sa godišnjem planom upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave

Upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištem		• nogometno igralište je registrirano za domaća i međunarodna nogometna natjecanja
	Nogometnim igralištem upravlja se i raspolaže pažnjom dobrog gospodara	• nogometno igralištem privedeno je svrsi, odnosno koristi se za predviđenu namjenu • lokalna jedinica ostvaruje prihode od korištenja nogometnog igrališta (prodaja, zakup, najam, koncesija) • postupci prodaje i davanja u zakup, najam ili koncesiju provedeni su u skladu s propisima • rashodi ostvareni po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem izvršeni su namjenski • vodi se ažurna evidencija o ostvarenim prihodima i rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem • analiziraju se i vrednuju učinci upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem te se poduzimaju mjere i aktivnosti s ciljem povećanja pozitivnih i smanjenja negativnih učinaka
Nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem	Uspostaviti učinkovit sustav unutarnjih kontrola u svrhu praćenja upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem	• propisat će se ovlasti i odgovornosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem • uredit će se načini postupanja, odnosno donijet će se procedure u vezi s prodajom, davanjem u zakup ili najam i drugim oblicima upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka

➤ GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina jesu sljedeći:

1. Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Velika Ludina budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Tablica 7. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu u vlasništvu Općine Velika Ludina

Poslovni prostor Općinske uprave		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Općinska zgrada – poslovni prostor za potrebe rada općinske Uprave	258,20	310/2, Ludina
Općinska zgrada – općinski stan	79,46	310/2, Ludina
Ostali poslovni prostori		
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.
Društveni dom Gornja Vlahinička - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	845	1864/1, Katoličko Selišće
Društveni dom Grabov potok - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	240	3006/2, Grabov potok
Društveni dom Katoličko Selišće - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	1318	5019, Katoličko Selišće
Društveni dom Kompator - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	663	2855, Ruškovića
Društveni dom Mustafina klada - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	859	1143/1, Ruškovića
Društveni dom Okoli - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	3217	905, Okoli
Društveni dom Ruškovića - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	1005	2626/2, Ruškovića
Društveni dom Vidrenjak (kuća i dvorište) - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	2496	1584, Vidrenjak
Društveni dom Velika Ludina - Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.	4733	304, Ludina
Ostali prostori u vlasništvu Općine		
Prostor/namjena	m ²	k.č./k.o.
Kuća, dvorište u mjestu, Ulica Sv.Mihaela 27, Velika Ludina – stambena zgrada	1380	313/2, Ludina
Kuća i dvorište, Ulica Sv.Mihaela 10, Velika Ludina – stambena kuća	750	419/1, Ludina

Kuća, Ulica Moslavačkih vinograda 53, Katoličko Selišće – stambena kuća		805	4867/2, Katoličko Selišće
Kuća,Obrtnička ulica 14, Velika Ludina – kuća, dvorište i oranica		6213	331, Ludina
Livada u Maloj Ludini – (parkiralište groblje)		1066	1268/2, Vidrenjak
Kuća – stambena kuća		2576	439, Ludina
Zakup poslovnog prostora – trgovačko društvo i proračunski korisnici u 100% vlasništvu			
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Trajanje
Poslovni prostor, Obrtnička 3 Velika ludina, kč.br. 304, k.o. Ludina	171	Knjižnica i čitaonica Velika Ludina	
Poslovni prostor, Crkvena 2 Velika Ludina, kč.br. 320/12, k.o. Ludina	3669	Dječji vrtić Ludina	
Zakup poslovnog prostora – drugi subjekti			
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Trajanje
Poslovni prostor – mjesni dom Ludina, Obrtnička 3 Velika Ludina, kč.br. 304, k.o. Ludina	31,70	Hrvatska pošta	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Okoli, Crkvena ulica 86, kč.br. 905, k.o. Okoli	57	LONIA d.d.	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Katoličko Selišće, Moslavačkih vinograda 64 Katoličko Selišće, kč.br. 5019, k.o. Katoličko Selišće	32	LONIA d.d.	5 godina
Poslovni prostor – mjesni dom Gornja Vlahinička, Moslavačka 32 Gornja Vlahiička, kč.br. 1864/1, Katoličko Selišće	36	LONIA d.d.	5 godina
Prostori za povremeno korištenje			
Korisnik poslovnog prostora/namjena		m ²	k.č./k.o.
Mrtvačnica Velika Ludina – povremeno korištenje sukladno potrebama sprovoda		23002	1178/2, Ludina
Udruge			
Korisnik poslovnog prostora/namjena		m ²	k.č./k.o.
DVD Gornja Vlahinička - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Gornja Vlahinička		845	1864/1, Katoličko Selišće
DVD Okoli - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Okoli		524	785/2, Okoli
DVD Kompator - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Kompator		663	2855, Ruškovica

DVD Mala Ludina - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mala Ludina	2927	1228, Vidrenjak
DVD Katoličko Selišće - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Katoličko Selišće	1318	5019, Katoličko Selišće
DVD Velika Ludina - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Velika Ludina	2023	298, Ludina
DVD Ruškovića - poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Ruškovića	1005	2626/2, Ruškovića
DVD Mustafina klada –poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mustafina klada	859	1143/1, Ruškovića
KUD MIJO STUPARIĆ – poslovni prostor za potrebe rada kulturno umjetničkog društva Mijo Stuparić	100	304, Ludina
NŠK SOKOL – poslovni prostor za potrebe rada nogometnog športskog kluba Sokol	988	1621, Vidrenjak
UHVIDR-A OPĆINE VELIKA LUDINA - poslovni prostor za potrebe rada udruge hrvatskih veterana, invalida i branitelja Općine Velika Ludina	15	304, Ludina
Voćari i vinogradari Moslavine - poslovni prostor za potrebe rada udruge Voćari i vinogradari Moslavine Općine Velika Ludina	32	304, Ludina
VZO VELIKA LUDINA – poslovni prostor za potrebe rada vatrogasne zajednice Općine Velika Ludina	55	1584, Vidrenjak

➤ **GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA**

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

1.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom

i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj sjednici održanoj 16. siječnja 2017. godine donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina 7), kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina.

Registar nerazvrstanih cesta Općine Velika Ludina je ustrojen te sadržava podatke o vrsti nerazvrstane ceste, nazivu nerazvrstane ceste, katastarskim oznakama i duljini nerazvrstane ceste.

PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Velika Ludina mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini Velika Ludina budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Velika Ludina izradila je Evidenciju imovine koja objedinjuje sve nekretnine u vlasništvu Općine. Ukoliko se ukaže potreba za prodajom nekretnina nakon ispunjavanja uvjeta za potrebnu prodaju raspisat će se natječaji za prodaju nekretnina.

Tablica 8. Popis nekretnina za prodaju

Kč.br./ k.o.	Površina u m ²	Kratki opis
1018/ k.o. Grabov potok	996	Šuma u Gornjem polju
1019/ k.o. Grabov potok	2733	Oranica u Gornjem polju
3441/ k.o. Grabov potok	1618	Oranica selo
3442/ k.o. Grabov potok	1016	Oranica Razljev
1381/ k.o. Katoličko Selišće	4521	Livada u G.Vlahinički
1436 k.o. Katoličko Selišće	745	Oranica Gornja Vlahinička
1437 k.o. Katoličko Selišće	755	Livada Gornja Vlahinička
1455 k.o. Katoličko Selišće	5377	Oranica i livada u G.Vlahinički
1533/2 k.o. Katoličko Selišće	11358	Oranica u Gor.Vlahinički
1541/2/ k.o. Katoličko Selišće	10405	Oranica u Gornjoj Vlahinički
1863 k.o. Katoličko Selišće	8963	Oranica Dolnja ograda u Gornjoj Vlahinički
1978/2	2068	Oranica Dolnje polje
1979/2 k.o. Katoličko Selišće	1957	Šuma Dolnje polje
1982/3 k.o. Katoličko Selišće	2446	Livada Dolnje polje
2286 k.o. Katoličko Selišće	1816	Vinograd Ribnjača
2722 k.o. Katoličko Selišće	1547	Vinograd Krčevine u Kozinščaku
2851 k.o. Katoličko Selišće	4561	Oranica u Kozinščaku
3038 k.o. Katoličko Selišće	647	Oranica Kozinščak
3053 k.o. Katoličko Selišće	8355	Oranica Gornja ograda
3063 k.o. Katoličko	13969	Oranica u Ludinici

Selišće		
3068 k.o. Katoličko Selišće	263	Vrt u Ludinici
3106 k.o. Katoličko Selišće	4615	Oranica u Ludinici
3124/2 k.o. Katoličko Selišće	4622	Oranica u Ludinici
3128/3 k.o. Katoličko Selišće	5136	Oranica Sunčana Ograda
3128/4 k.o. Katoličko Selišće	2783	Oranica Sunčana Ograda
3135 k.o. Katoličko Selišće	9336	Oranica u Ludinici
3151/2 k.o. Katoličko Selišće	3043	Oranica u Ludinici
3165 k.o. Katoličko Selišće	4507	Oranica u Ludinici
3244 k.o. Katoličko Selišće	378	Livada u Ludinici
3251/1 k.o. Katoličko Selišće	1529	Livada u Ludinici
3251/2 k.o. Katoličko Selišće	611	Katoličko Selišće
3301/4 k.o. Katoličko Selišće	2115	Oranica Mladine
3303 k.o. Katoličko Selišće	367	Vinograd Ludinica
3316/3 k.o. Katoličko Selišće	388	Vinograd Biljevina
3343 k.o. Katoličko Selišće	306	Pašnjak i klijet Bjeljevina
3344 k.o. Katoličko Selišće	284	Pašnjak i klijet Bjeljevina
3365 k.o. Katoličko Selišće	1446	Vinograd i pašnjak u Ludinici
3376/1 k.o. Katoličko Selišće	1636	Vinograd Biljevina
3380 k.o. Katoličko Selišće	2183	Vinograd Bjeljevina
3381 k.o. Katoličko Selišće	550	Vinograd Bjeljevina
3382 k.o. Katoličko Selišće	403	Pašnjak Bjeljevina
3383 k.o. Katoličko Selišće	1655	Vinograd Bjeljevina
3386 k.o. Katoličko Selišće	878	Pašnjak Ludinica
3518/2 k.o. Katoličko Selišće	1539	Vinograd Staro brdo
3554/2	590	Pašnjak Kostanj u Ludinici
3607/2 k.o. Katoličko Selišće	3033	Oranica u Ludinici
3885 k.o. Katoličko Selišće	1417	Vinograd i pašnjak u Peščenici

4012/2 k.o. Katoličko Selišće	1018	Vinograd Peščenica
4040/19 k.o. Katoličko Selišće	43	Pašnjak Ludinica
4096 k.o. Katoličko Selišće	622	Pašnjak i Kljet Peščenica
4130/1 k.o. Katoličko Selišće	788	Vinograd Peščenica
4150/2 k.o. Katoličko Selišće	417	Vrt Peščenica
4214/2 k.o. Katoličko Selišće	1960	Vinograd u Peščenici
4215 k.o. Katoličko Selišće	241	Pašnjak u Peščenici
4231 k.o. Katoličko Selišće	673	Vinograd i pašnjak Ludinica
4268 k.o. Katoličko Selišće	662	Vinograd u Peščenici
4269 k.o. Katoličko Selišće	227	Vinograd i šuma u Peščenici
4270 k.o. Katoličko Selišće	273	Vinograd u Peščenici
4281/3 k.o. Katoličko Selišće	2597	Oranica Peščenica
4292 k.o. Katoličko Selišće	1367	Vinograd Peščenica
4319/3 k.o. Katoličko Selišće	831	Vinograd u Peščenici
4320/3 k.o. Katoličko Selišće	58	Šuma u Peščenici
4360 k.o. Katoličko Selišće	2615	Oranica Peščenica
4379/1 k.o. Katoličko Selišće	453	Oranica Peščenica
4382 k.o. Katoličko Selišće	695	Voćnjak Peščenica
4384/1 k.o. Katoličko Selišće	270	Vinograd Peščenica
4488 k.o. Katoličko Selišće	565	Dvorište i gospodarska zgrada Peščenica
4497/2 k.o. Katoličko Selišće	978	Vinograd Peščenica
4512/4 k.o. Katoličko Selišće	331	Pašnjak Peščenica
4513/4 k.o. Katoličko Selišće	223	Pašnjak Peščenica
4528 k.o. Katoličko Selišće	1633	Vinograd Peščenica
4529/1	1000	Vinograd Peščenica
4533 k.o. Katoličko Selišće	1029	Vinograd Peščenica
4556 k.o. Katoličko Selišće	1618	Vinograd u Peščenici
4579 k.o. Katoličko Selišće	306	Livada i pašnjak potrena kosa u planini

4852 k.o. Katoličko Selišće	1027	Dvorište u mjestu
4928/2 k.o. Katoličko Selišće	5469	Oranica i livada u Peščenici
4970 k.o. Katoličko Selišće	3079	Kuća i dvorište u Peščenici
5118/2 k.o. Katoličko Selišće	655	Put
5119/2 k.o. Katoličko Selišće	115	Put
5129 k.o. Katoličko Selišće	2060	Oranica Krči
5218/1 k.o. Katoličko Selišće	5032	Oranica i livada Vinike
5274 k.o. Katoličko Selišće	6668	Oranica Krči
5300 k.o. Katoličko Selišće	8014	Šuma Krči
5381 k.o. Katoličko Selišće	4801	Oranica Ludinica
79/ k.o. Ludina	9123	Oranica pod Bukovci
188 k.o. Ludina	9587	Oranica Čretec
340/ k.o. Okoli	1911	Oranica Čoporovac
342/ k.o. Okoli	1146	Oranica Čoporovac
395/ k.o. Okoli	4912	Livada Crnajski Čret
401/2/ k.o. Okoli	2970	Livada Crnajski Čret
408/ k.o. Okoli	7821	Kuća, dvorište i oranica Crnajski Čret
532&/ k.o. Okoli	3101	Kuća, dvorište i oranica Krčevina
546/ k.o. Okoli	1577	Livada Selski Čret
1241/20/ k.o. Ruškovica	4956	Oranica Fendekovo
1241/23/ k.o. Ruškovica	3043	Oranica Fendekovo
1241/27/ k.o. Ruškovica	4359	Oranica Fendekovo
1241/28/ k.o. Ruškovica	10099	Oranica Fendekovo
1254/ k.o. Ruškovica	468	Livada Feljanka u Fendekovu
1255/1/ k.o. Ruškovica	3413	Livada Fendekovo
1255/3/ k.o. Ruškovica	1471	Livada Fendekovo
1255/4/ k.o. Ruškovica	773	Livada Fendekovo
1256/2/ k.o. Ruškovica	5550	Livada Fendekovo
1262/1/ k.o. Ruškovica	2093	Šuma Fendekovo
1265/2/ k.o. Ruškovica	1565	Oranica Fendekovo u Fendekovu
1266/ k.o. Ruškovica	762	Oranica Fendekovo
1271/ k.o. Ruškovica	356	Put Fendekovo u Fendekovu

1273/ k.o. Ruškovića	1270	Oranica Fendekovo
1274/ k.o. Ruškovića	1421	Oranica u Fendekovu
1286/ k.o. Ruškovića	1212	Šuma Fendekovo
1290/2/ k.o. Ruškovića	3226	Livada Fendekovo u Fendekovu
1291/ k.o. Ruškovića	3755	Pašnjak Fendekovo
1293/ k.o. Ruškovića	2014	Šuma Fendekovo
1294/ k.o. Ruškovića	1526	Šuma Fendekovo
1298/ k.o. Ruškovića	2654	Šuma Fendekovo
1299/ k.o. Ruškovića	9970	Šuma Fendekovo
1303/1/ k.o. Ruškovića	5395	Oranica pod vrti u Pod Vrtima
1322/1/ k.o. Ruškovića	10402	Oranica u Podvrtima
1347/2/ k.o. Ruškovića	3852	Oranica u Podvrtima
1408/ k.o. Ruškovića	5942	Oranica Gornje Brdo
1411/4/ k.o. Ruškovića	3812	Šuma Pogracka
1482/ k.o. Ruškovića	2629	Šuma Pogracka
1483/ k.o. Ruškovića	5060	Oranica Pogracka
1484/ k.o. Ruškovića	3377	Pašnjak Gornje Brdo
1485/ k.o. Ruškovića	3381	Oranica Gornje Brdo
1486/3/ k.o. Ruškovića	1338	Oranica Pogracka
1544/3/ k.o. Ruškovića	1572	Oranica Gornje Brdo
1551/ k.o. Ruškovića	809	Livada Gornje Brdo
1552/ k.o. Ruškovića	3154	Oranica Gornje Brdo
1560/ k.o. Ruškovića	237	Dvorište i gospodarska zgrada Fendekovo
1561/ k.o. Ruškovića	1298	Oranica Gornje Brdo
1562/ k.o. Ruškovića	1963	Vinograd Gornje Brdo
1574/ k.o. Ruškovića	486	Oranica u Pograckoj
1575/1/ k.o. Ruškovića	5406	Oranica u Pograckoj
1607/2/ k.o. Ruškovića	795	Pašnjak Gornje Brdo
1636/2/ k.o. Ruškovića	3697	Vinograd u Gornjem Brdu
1652/8/ k.o. Ruškovića	1079	Šuma u Sokolovcu
1886/ k.o. Ruškovića	730	Pašnjak Kosa u Ruškovačkoj kosi
2064/ k.o. Ruškovića	683	Vinograd i pašnjak mladine
2552/ k.o. Ruškovića	8339	Pašnjak Grabričina
2595/ k.o. Ruškovića	900	Kuća, dvorište i oranica Gornji dijeli
2598/1/ k.o. Ruškovića	7156	Oranica i livada Gornji dijelovi

2809/ k.o. Ruškovica	7701	Oranica Bližnja livada
2868/2/ k.o. Ruškovica	2929	Voćnjak i pašnjak kućni dijeli
756/2/ k.o. Vidrenjak	2231	Oranica Sjenokoše
825 k.o. Vidrenjak	3161	Pašnjak Krčinci
1054 k.o. Vidrenjak	10127	Oranica Sjenokoše
1120 k.o. Vidrenjak	3691	Oranica Grede
1121 k.o. Vidrenjak	3006	Oranica Hižni dijeli
1592/4 k.o. Vidrenjak	1392	Oranica i livada u Vidrenjaku

➤ **GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA**

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskeg razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetskei ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskeg sustava; održivost energetskeg razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivihi izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskei resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod u studenom 2016. godine objavio je Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Sisačko - moslavačke županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području županije. U izvješću se ne spominje Općina Velika Ludina.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U tablici broj 9. navedeni su razvojni projekti Općine Velika Ludina.

Tablica 9. Razvojni projekti Općine Velika Ludina

Projekti	Iznos (sa PDV-om)	Razdoblje provedbe
Rekonstrukcija javne rasvjete na području Općine Velika Ludina	3.500.000,00	2021.
Park u Velikoj Ludini	3.265.743,22	2021.
Moslavačka ulica u Velikoj Ludini	6.220.016,02	2021.
Sportska dvorana u Velikoj Ludini	11.148.648,60	2021.

➤ **GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA**

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina («Narodne novine», broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina:

1. Procjena potencijala imovine Općine Velika Ludina mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Općina Velika Ludina u 2021. godini planira tražiti procjenu za nekretnine. Ukoliko se ukaže potreba za davanje u zakup ili prodaju nekretnine tada će se provesti procjena koju će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim se sklapa okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

➤ **GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA**

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijevora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo. Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

Općina Velika Ludina nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

➤ **GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE**

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Velika Ludina raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su jedinice lokalne samouprave obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Velika Ludina dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

➤ **GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Velika Ludina na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenim novinama Općine Velika Ludina,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Velika Ludina zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Velika Ludina te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina.

➤ **GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE**

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina u svrhu provođenja Strategije.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Velika Ludina i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Velika Ludina. Planovi upravljanja imovinom u

vlasništvu Općine Velika Ludina usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Općine Velika Ludina na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zalogu na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina prema načelu učinkovitosti dobrog gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za 2021. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje 2018.-2022. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine Velika Ludina sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17.) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine.

Misija je osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

MISIJA Općine Velika Ludina je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

VIZIJA Općine Velika Ludina je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina, temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.

Vizija je vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17.) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje 2018.-2022. postavljen je strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti¹ predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda² za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata³ za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim

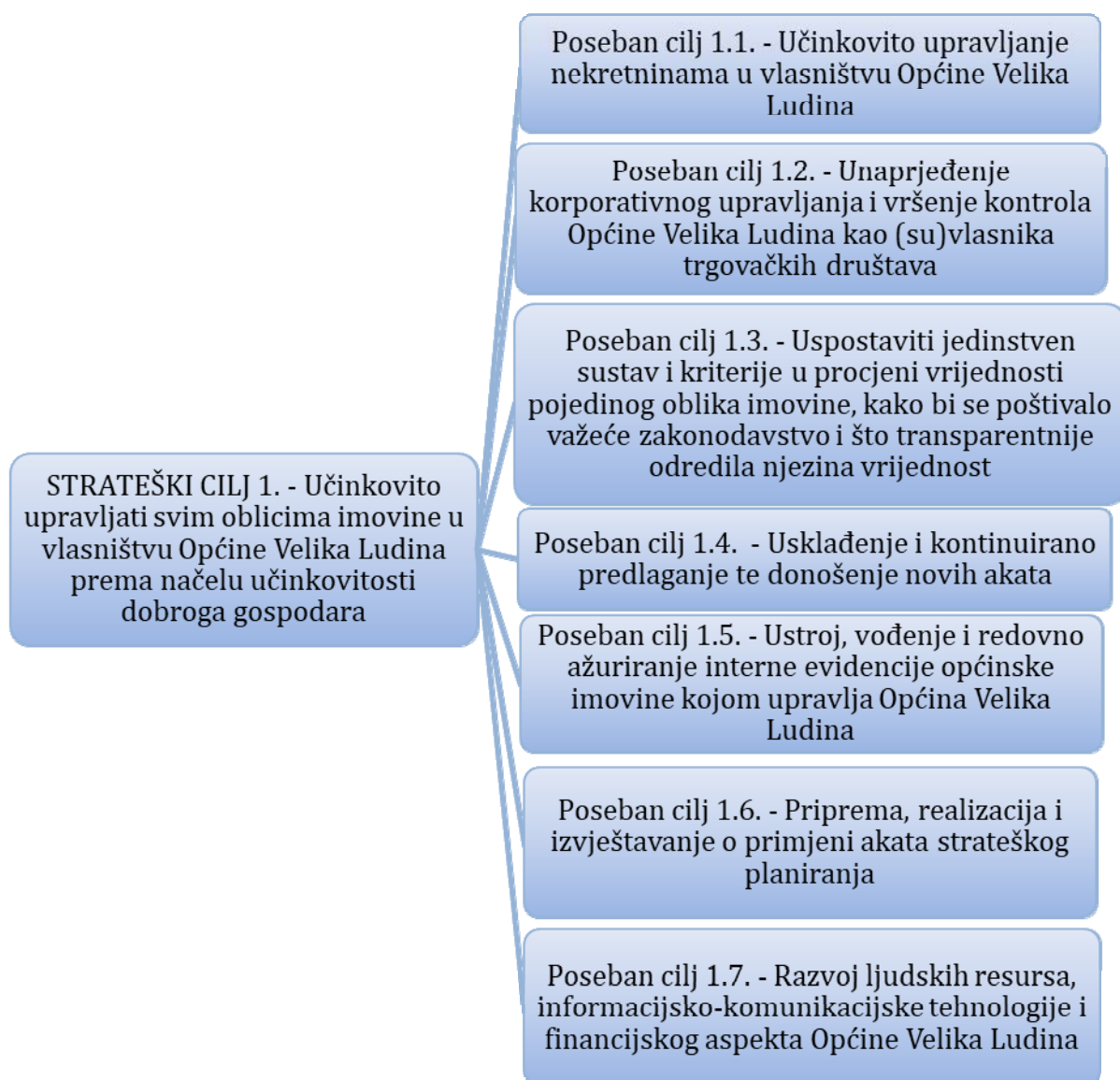
¹ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

² Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

³ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji

planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Velika Ludina



omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom za razdoblje 2018.-2022. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“ kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Velika Ludina mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Velika Ludina najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaze jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

➤ **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE VELIKA LUDINA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina,
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina.

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Velika Ludina te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Velika Ludina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.3. „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Velika Ludina namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.4. „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“ interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Velika Ludina, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Velika Ludina raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Velika Ludina dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

➤ **POSEBAN CILJ 1.6. „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanje općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.7. „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE VELIKA LUDINA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina za razdoblje 2018. - 2022.

Tablica 10. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKALUDINA
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina
Poseban cilj 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“	Snimanje, popis i ocjena realnog ja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“	Strateško upravljanje ljudskim resursima Poboljšanje informatizacije i digitalizacije Poboljšanje financijskog upravljanja

5. POSEBAN CILJ 1.1. - „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

POSLOVNI PROSTORI

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno(4) Ciljano (4)	Davanje poslovnog prostora u zakup	U okviru izdanih poslovnih prostora obavljat će se djelatnost za koji je izdan u zakup
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika Ludina putem prodaje	Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18) Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

			najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine					

PRILOG 1 b: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina“**Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.****GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19)	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Općine Velika Ludina	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (178) Ciljano (418)		
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Velika	Zakon o poljoprivrednom	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (24) Ciljano (173)		

Ludina putem prodaje	zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19) Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19)	provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine				

6. POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Velika Ludina kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazno (4) Ciljano (4)		
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		

Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	1. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Polazno 38.354.459,00 Ciljano Podatak nije poznat.		
	2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu Velika Ludina	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Velika Ludina	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (4) Ciljana (4)		

7. POSEBAN CILJ 1.3. - „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (1)	Procjenu nekretnina vrši ovlašteni sudski vještak -	
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)					Ciljano (1)		
	Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15)	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina,	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (XX)		
	Pravilnik o metodama					Ciljano (XX)		

	procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15) Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija		kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.					

		3. Izrada procjemenog elaborata	Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjemeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjemeni elaborat.	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (10) Ciljano (10)		

8. POSEBAN CILJ 1.4. - „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacrtu akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)	Akti i Odluke	Akti i Odluke vezani za upravljanje imovinom; - Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2021. godinu -Odluka o imenovanju odgovorne osobe za elektronički unos i ažuriranje podataka u Središnji registar državne
	Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine« broj 44/17)		Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Broj izdanih mišljenja na zaprimljene akte	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Velika Ludina	Sudjelovanje u radu radnih skupina za izradu prijedloga akata	Broj sudjelovanja	Broj	Polazno (XX) Ciljano (XX)		
	Statut Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/09. 07/11. 02/13. 06/14. 03/18 i 05/18-pročišćeni tekst),		Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (5)		

	Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18) Odluka o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/18), Odluka o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 10/19)							imovine

9. POSEBAN CILJ 1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Velika Ludina“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Velika Ludina	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/18)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (4) Ciljana (4) Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	

		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Velika Ludina	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina ((broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine Polazno (4) Ciljano (4) Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)		Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (12)		

10. POSEBAN CILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“**PRIOLOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“****Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)	1. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021. Provedba Savjetovanja sa zainteresiranim javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2021. Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom i Strategije upravljanja imovinom
		2. Revidiranje Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom 2018.-2022.	Ažuriranje i uskladba dokumenta s novim aktima i podacima	Revidirana Strategija	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		

11. POSEBAN CILJ 1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Velika Ludina“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o državnim službenicima (»Narodne Novine«, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19),	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2021. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
			Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
		2. Prihvaćanje ponude i uspostava	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1)		

		plana izvođenja						
		3. Usvajanje novih internih akata	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uredskog poslovanja	Usvojeni/poboljšani akti	Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1)	Plan klasifikacijskih oznaka za 2021. god.	
		4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)		
Poboljšanje financijskog upravljanja		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	%	Polazno (0) Ciljano (1)		

108.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 21. stavak 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (N.N. broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) i prethodne suglasnosti Sisačko-moslavačke županije, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjeka za zaštitu okoliša i prirode, Klasa: 351-01/20-02/03, Urbroj: 2176/01-08/11-20-2 od 01. listopada 2020. godine, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine donosi sljedeću

O D L U K U**I**

Donosi se Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje od 2020. do 2025. godine kojeg je izradila tvrtka METIS d.d., Kukuljanovo 414, 51227 Kukuljanovo, koji je sastavni dio ove Odluke.

II

Nakon stupanja na snagu ove Odluke, Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje od 2020. do 2025. godine, objavit će se na Internet stranicama Općine Velika Ludina (<http://www.opcina-vludina.hr/>)

III

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-01/20-01/04
URBROJ: 2176/19-02-20-11
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

**PLAN GOSPODARENJA OTPADOM
OPĆINE VELIKA LUDINA
za razdoblje 2020. - 2025. godine**



Općina Velika Ludina, siječanj 2020.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Sadržaj

KLJUČNI POJMOVI.....	1
1. UVOD	4
2. ANALIZA TE OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA.....	5
2.1. Opći podaci o općini.....	5
2.2. Analiza postojećeg stanja sustava gospodarenja otpadom na području Općine	7
2.3. Ciljevi i mjere gospodarenja otpadom Općine	21
3. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA.....	23
3.1. Porijeklo otpada na području Općine	23
3.2. Vrste i količine proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada i odloženog komunalnog i biorazgradivog otpada	23
3.3. Odlaganje i zbrinjavanje otpada	25
3.4. Ostvarivanje ciljeva	26
4. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUSU SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM	31
4.1. Postojeće stanje	31
4.2. Planirane građevine	33
5. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU	35
6. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA.....	36
7. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA	40
8. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNO OTPADA	43
9. MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA.....	44
10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA	45
11. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	46
12. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA.....	48
13. ZAKLJUČAK	50
14. POPIS ZAKONA, PRAVILNIKA I DOKUMENTACIJE	50

KLJUČNI POJMOVI

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda;

Biorazgradivikomunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad;

Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom;

Centar za gospodarenje otpadom (CGO) je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada; Može se sastojati od:

- centra za ponovnu uporabu
- reciklažnog dvorišta
- reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica) i
- postrojenja za biološku (aerobnu ili anaerobnu) obradu odvojeno prikupljenog biootpada,
- postrojenja/opreme za mehaničku obradu neiskoristivog krupnog (glomaznog) otpada,
- postrojenja za mehaničko biološku obradu miješanog komunalnog otpada,
- odlagališne plohe za odlaganje građevinskog otpada koji sadrži azbest i
- odlagališne plohe za odlaganje prethodno obrađenog neopasnog otpada.

Građevinaza gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada;

Građevniotpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao;

Inertniotpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim, kemijskim i/ili biološkim promjenama;

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je nalogom iz članka 29. stavka 11. ovoga Zakona;

Komunalniotpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva;

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Neopasniotpad je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona održivom gospodarenju otpada (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19);

Odlagališteotpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište),

Odvojenosakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada;

Opasniotpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19);

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa;

Postrojenjeza sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica) je građevina za gospodarenje otpadom namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i skladištenju odvojeno prikupljenog komunalnog otpada.

Postupcigospodarenja otpadom su: sakupljanje otpada, interventno sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije uporabe i zbrinjavanja, postupci uporabe i zbrinjavanja, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom, prijevoz otpada, energetska uporaba određenog otpada, sakupljanje otpada u reciklažno dvorište i privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada;

Problematičniotpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;

Proizvodniotpad je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača;

Proizvođačotpada je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada;

Reciklažnicentar je sklop građevina i uređaja za sakupljanje i obradu komunalnog otpada. Reciklažni centar se može sastojati od:

- centra za ponovnu uporabu
- reciklažnog dvorišta
- reciklažnog dvorišta za građevni otpad
- postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica) i
- postrojenja za biološku (aerobnu ili anaerobnu) obradu odvojeno prikupljenog biootpada.

Reciklažnodvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada;

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Mobilnoreciklažno dvorište je mobilna jedinica, pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada;

Reciklažnodvorište za građevni otpad je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada;

Recikliranje je svaki postupak oporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje;

Sakupljanjeotpada je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu;

Skladištenjeotpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana;

Sprječavanje nastanka otpada su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju: količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda, štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima;

Vlasnikotpada je osoba koja je nositelj materijalnih i drugih prava i obveza u vezi otpada.

KRATICE

CGO - centar za gospodarenje otpadom
CS – Civilni sektor
EE - Električni i elektronički uređaji i oprema
FZOEU – Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
HAOP – Hrvatska agencija za okoliš i prirodu
HV - Hrvatske vode
JLS – Jedinica lokalne samouprave
JRS – Jedinica regionalne samouprave
KO – Komunalni otpad
MBO - Mehaničko-biološka obrada
MZOE – Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
PGO RH – Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 20017.-2022.
PKO - Posebne kategorije otpada
PU – Privatna ulaganja
RH – Republika Hrvatska
ROO – Registar onečišćavanja okoliša
ZOGO – Zakon o održivom gospodarenju otpadom

1. UVOD

Gospodarenje otpadom nazivamo, skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada i njegovih štetnih utjecaja na okoliš, skupljanje, prijevoz, uporabu, te nadzor nad tim djelatnostima i skrb za zatvorena odlagališta na gospodarski učinkovit i po okoliš prihvatljiv način. Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj prioritetno je pitanje zaštite okoliša, te jedno od najzahtjevnijih područja koja treba uskladiti sa visokim standardima Europske Unije. Na sjednici Vlade, dana 05.01.2017. usvojen je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu PGO RH). Donošenje PGO RH važan je preduvjet za korištenje sredstava iz Operativnog programa, stvaraju se preduvjeti za prelazak na kružno gospodarstvo (novim konceptom koji uvažava i razvoj industrije i gospodarstva, ali isto tako vodi brigu o zaštiti okoliša i prirode na razini EU-a). PGO RH naglasak stavlja na ispunjenje ciljeva u hijerarhiji otpada, odnosno na sprječavanju nastanka otpada i recikliranju otpada. Okvir za uspostavu cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, s jasno propisanim obavezama, odgovornostima i mehanizmima kontrole, postavljen je donošenjem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) (u nastavku ZOGO). Donošenjem Plana gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu Plan) definiraju se ciljevi, mjere, aktivnosti i rokovi za provođenje istih, ako i planiranje potrebnih financijskih sredstava za provođenje Plana. Prema ZOGO jedinice lokalne samouprave (u daljnjem tekstu JLS) dužne su donesti i usvojiti Plan gospodarenja otpadom JLS-a sukladan ZOGO i PGO RH, a za prijedlog Plana ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Prema članku 21. ZOGO Plan obuhvaća:

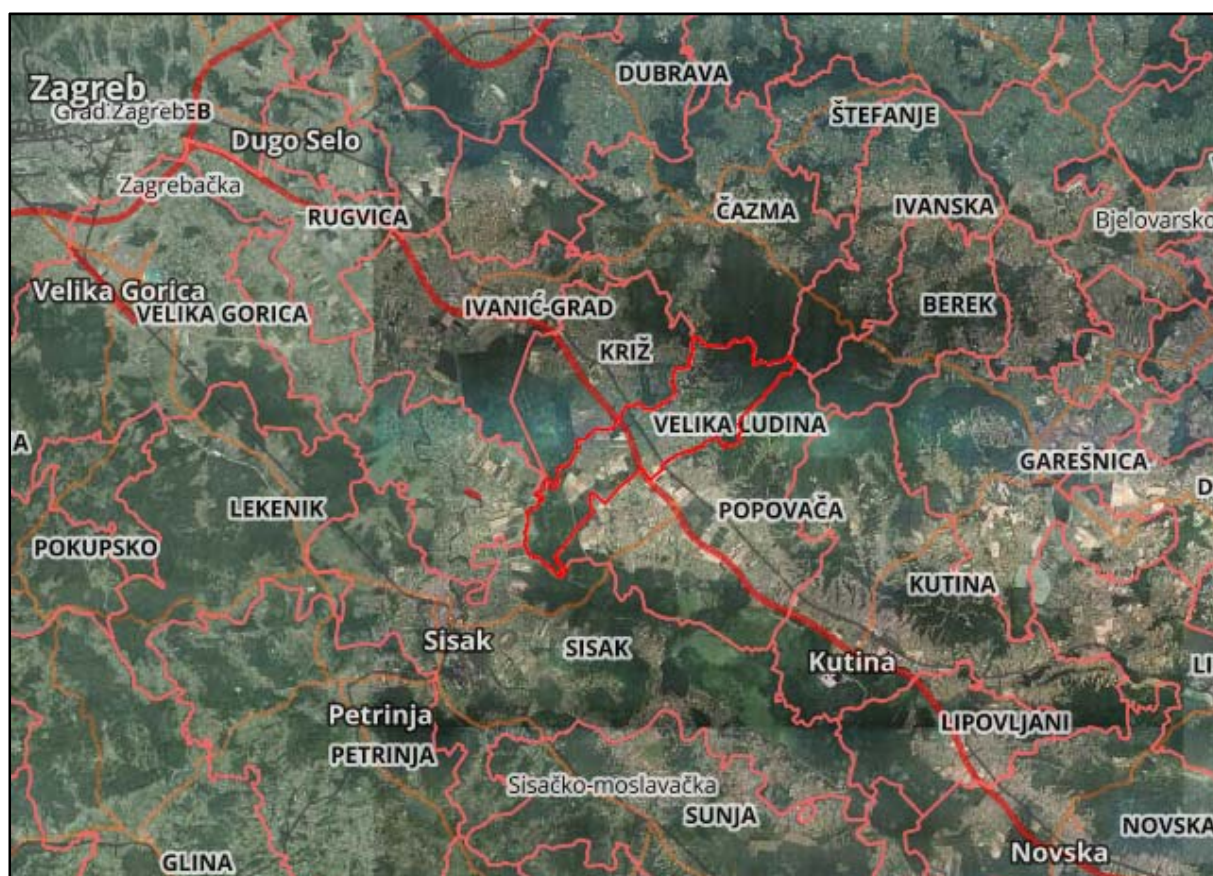
1. Analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području JLS, uključujući ostvarivanje ciljeva,
2. Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
3. Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
4. Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
5. Mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno - informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
6. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
7. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
8. Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
9. Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
10. Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
11. Rokove i nositelje izvršenja Plana.

2. ANALIZA TE OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE VELIKA LUDINA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

2.1. Opći podaci o općini

Općina Velika Ludina je sastavna JLS Sisačko-moslavačke županije s udjelom od 2,3% površine. Općina je površine od 103,6 km² nepravilnog i vrlo izduženog oblika u smjeru jugozapad-sjeveroistok, te zauzima većinom ravnicu uz rijeku Česmu i njene pritoke dok se sjevernim krajem uspinje na Moslavačku goru, a južnim krajem leži u plavnom području Lonjskog polja. Općina graniči sa sljedećim općinama i gradovima: (Zagrebačka županija) i Martinska Ves na zapadu te s gradovima Čazma (Bjelovarsko-bilogorska županija), Popovača i Sisak na ostalim stranama kako je i vidljivo na slici u nastavku. Središte Općine je u naselju Velika Ludina.

Na sljedećoj slici prikazan je položaj Općine u Sisačko-moslavačkoj županiji.



Slika 1. Položaj Općine unutar županije

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Prostor Općine jasno je definiran na dva karakteristična zemljopisna područja. Sjeverni dio koji zauzimaju brežuljci i obronci Moslavačke gore. Karakteristični brežuljkasti reljef obilježavaju izmjene šumskih i poljoprivrednih područja dok su naselja smještena u udolinama. Krajolik je na taj način sačuvan usvom izvornom izgledu i ta je odlika ujedno i najveća vrijednost prostora same Općine. Južni dio zauzima prisavska ravnica omeđena rijekom Česmom na zapadu i Lonjom na jugu. U kontaktnom području brežuljaka Moslavačke gore i prisavske ravnice smješten je prometno infrastrukturni koridor: auto cesta D-4, željeznička pruga, županijska cesta Ž-3124, plinovodi, naftovodi i dalekovodi. Područje Općine karakterizira umjerena kontinentalna klima s toplim ljetima i umjereno hladnim zimama sa snježnim padalinama. Podneblje cijelog područja odlikuje se umjerenom vlažnošću s izrazitim, ali ne posebno dugim hladnim razdobljem godine.

Općina sastoji se od 12 naselja kako je i vidljivo prema slici u nastavku:.

REDNI BROJ	NASELJE	BROJ STANOVNIKA
1.	Gornja Vlahinička	271
2.	Grabričina	40
3.	Grabrov Potok	104
4.	Katoličko Selišće	156
5.	Kompator	80
6.	Ludinica	14
7.	Mala Ludina	159
8.	Mustafina Klada	164
9.	Okoli	278
10.	Ruškovica	56
11.	Velika Ludina	751
12.	Vidrenjak	552
		UKUPNO: 2625

Slika 2. Naselja na Području Općine

Podaci o popisu stanovništva provedenog 2011. godine pokazuju da je ukupan broj stanovnika sljedeći (Tablica 1):

- muškarci (1299)
- žene (1326)
- ukupno (2625)

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Općina prema Popisu stanovništva 2011. godine na površini od 106,3 km² ima 2625 stanovnika, što predstavlja 1,5% od ukupnog broja stanovnika Sisačko-moslavačke županije. Gustoća naseljenosti u Općini je 25 stanovnika/km².

Tabela 1: Naseljenost Općine 2011. godine (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske, 2011).

REDNI BROJ	NASELJE	BROJ STANOVNIKA
1.	Gornja Vlahinička	271
2.	Grabričina	40
3.	Grabrov Potok	104
4.	Katoličko Selišće	156
5.	Kompator	80
6.	Ludinica	14
7.	Mala Ludina	159
8.	Mustafina Klada	164
9.	Okoli	278
10.	Ruškovića	58
11.	Velika Ludina	751
12.	Vidrenjak	552
		UKUPNO: 2625

2.2. Analiza postojećeg stanja sustava gospodarenja otpadom na području Općine

Prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada

Organizirano sakupljanje otpada s područja Općine Velika Ludina odvozi se i odlaže na odlagalište komunalnog otpada Grada Kutine. Odlagalište je u funkciji od 1977. godine, a njime upravlja trgovačko društvo Eko Moslavina d.o.o. Kutina, poduzeće osnovano za komunalnu djelatnost na području Grada Kutine, Grada Popovače i Općine Velika Ludina. Odlagalište zauzima površinu oko 120.000 m². Uz odlagalište su izvedene kontrolne bušotine za nadzor onečišćenja podzemnih voda. Na odlagalištu postoji protupožarna zaštita (dva podzemna hidranta), struja i telefonska linija. Dva puta godišnje obavlja se dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija.

Komunalni otpad sakuplja se u tipizirane posude (kante za smeće i kontejnere) i po potrebi u posebne plastične vreće. Tipizirane posude nabavlja Eko Moslavina d.o.o. i putem ugovora predaje na upotrebu korisnicima bez naknade, dok plastične vreće korisnici mogu kupiti. Od posuda za otpad kućanstvima su dodijeljene PVC kante volumena 80 L, PVC kante volumena 120 L dodijeljene su poduzećima, dok se PVC kontejneri volumena 770 L i 5 m³ prazne po pozivu.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

S područja Općine Velika Ludina smeće se odvozi jednom tjedno prema utvrđenom rasporedu bez obzira na dane praznika i blagdana, a obuhvaćeno je 100 % stanovništva. Korisnici usluga odvoza komunalnog otpada dužni su na dan odvoza posude ili vreće s otpacima iznijeti na mjesta koja su pristupačna za utovar (uz cestovni pojas, odnosno obavezno van dvorišne ograde). Posude ili vreće s komunalnim otpadom zgrada kolektivnog stanovanja iznose i vraćaju nazad radnici koji obavljaju odvoz. Cijena usluge obračunava se prema volumenu posude i broju odvoza u obračunskom razdoblju.

Količine otpada s područja Općine Velika Ludina odložene na odlagalište Kutina, a u razdoblju od 2008. do 2018. godine na odlagalište se deponiralo 4489,58 t.

Papir iz kućanstava može se odložiti u plave kontejnere za stari papir koji se nalaze na zelenim otocima ili u vreće „za papir“ koje su podijeljene građanima. Eko Moslavina d.o.o. uvela je od kraja studenog 2013. godine odvojeno sakupljanje papira u kućanstvima, stambenim zgradama, ustanovama i poslovnim prostorima putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu mogu iznijeti svoju vreću sa papirom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Staklenu ambalažu svih boja građani mogu odložiti u zelene kontejnere postavljene na zelenim otocima. Prije odlaganja staklenu ambalažu treba isprazniti, skinuti čepove i zatvarače. U zeleni kontejner ne smije se odlagati prozorsko staklo, keramičko posuđe, žarulje, te ostale vrste stakla kao što je bolničko i laboratorijsko staklo.

Plastičnu ambalažu svi građani mogu od listopada 2016. godine odvojeno sakupljati putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te jednom mjesečno mogu iznijeti svoju vreću sa plastičnom ambalažom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem plastične ambalaže obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Odvojeno prikupljanje metalne ambalaže „na kućnom pragu“ prekinuto je u 2018. godini, a građani mogu metalni otpad odlagati u reciklažno dvorište koje je otvoreno 05.03. 2019. godini.

Općina Velika Ludina sukladno svojim organizacijskim i financijskim mogućnostima samostalno provodi aktivnosti usmjerene na odvojeno sakupljanje sastavnica komunalnog otpada. Na području Općine Velika Ludina nalazi se sedam zelenih otoka sa spremnicima za odvojeno sakupljanje staklene ambalaže, papira i tekstila. U naselju Velika Ludina nalazi se jedan zeleni otok sa spremnicima za: staklenu ambalažu, papir i tekstil. Po jedan zeleni otok sa spremnikom za odvojeno odlaganje staklene ambalaže nalazi se u naseljima: Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Mustafina Klada, Katoličko Selišće i Mala Ludina. Općina Velika Ludina redovito prati količine prikupljenog otpada koje se odvojeno sakuplja u kontejnerima, te sukladno dinamici punjenja kontejnera organizira njihovo pražnjenje i odvoz otpada.

SUSTAV PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE DIJELI SE NA:

- sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada iz kućanstava,
- sustav prikupljanja komunalnog otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva,
- sustav prikupljanja papira i kartona,
- sustav prikupljanja stakla,
- sustav prikupljanja plastične ambalaže,
- sustav prikupljanja krupnog (glomaznog) otpada.

Općina ima uveden sustav odvojenog sakupljanja korisnog otpada na zelenim otocima te konstantno usmjerava svoje aktivnosti prema njegovom poboljšanju. Putem zelenih otoka na području Općine odlaže se otpadni papir i karton, staklo.

Prikupljanje i zbrinjavanje posebnih kategorija otpada

ZOGO-om su posebne kategorije definirane slijedeće vrste otpada: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili. Osim toga, posebnom kategorijom otpada smatra se i određeni otpad za kojeg, temeljem analize postojećeg stanja o gospodarenju tim otpadom, ministar odlukom utvrdi da je radi ispunjavanja zahtjeva iz ZOGO potrebno odrediti poseban način gospodarenja tim otpadom, te određeni otpad za kojeg je propisom Europske unije uređen

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

način gospodarenja. Navedenim su zakonom propisani i postupci i ciljevi za pojedine sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpada.

Postojeće stanje gospodarenja posebnim kategorijama otpada je takvo da se većina navedenih vrsta posebnih kategorija otpada može zbrinuti u reciklažnom dvorištu.

Sustav naplate

Sustav naplate odnosno troškovi gospodarenja otpadom iz kućanstva i gospodarstva definirani su temeljem odredbe članka 20. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11), te prema navedenom članku definirano je da visinu cijene, način obračuna i način plaćanja komunalnih usluga određuje isporučitelj usluge. Za izračun koeficijenta opterećenja otpadom isporučitelj komunalne usluge koristi podatke:

- jedinica lokalne samouprave za obračun komunalne naknade,
- akata na temelju kojih se može graditi (rješenje o uvjetima građenja, građevna dozvola ili potvrda glavnog projekta),
- iz drugih vjerodostojnih dokumenata kojima se može dokazati izmjera korisnog prostora.

Obračun komunalne usluge gospodarenja otpadom za kućanstva vrši se na mjesečnoj bazi.

Krajem svibnja, 2017. godinena snagu je stupila Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), te će se postojeći sustav naplate morat uskladiti s navedenom uredbom i ZOGO.

Izobrazno – informativne aktivnosti

Uspjeh i realizacija svih zadanih ciljeva gospodarenja otpadom značajno ovisi o informiranosti i kontinuiranom obrazovanju svih učesnika u procesu stvaranja i gospodarenja otpadom. Stoga je nužno kontinuirano informiranje i obrazovanje svih sudionika u procesu odvojenog prikupljanja komunalnog otpada. Sustavno informiranje javnosti o aktivnostima o načinima i važnosti primarne reciklaže potrebno je obavljati putem pisanih medija, radija i televizije. ZOGO, člankom 39., propisane su obaveze JLS vezane uz provedbu izobrazno – informativnih aktivnosti.

Članak 39.

(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio.

(2) Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Prioritetno područje izobrazno-informativnih aktivnosti gospodarenja otpadom i sadržaj obveznih informacija na godišnjoj razini u svezi gospodarenja otpadom propisuje ministar nalogom.

(4) Obvezne informacije koje se objavljuju na mrežnoj stranici jedinice lokalne samouprave propisane su pravilnikom iz članka 137. stavka 8. Zakona.

(5) Izvješće o provedbi izobrazno-informativnih aktivnosti sastavni je dio godišnjeg izvješća o provedbi plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave.

Kod svih sudionika gdje se generira miješani komunalni otpad potrebno je izbjegavanje nastanka otpada nametnuti kao dugoročnu i djelotvornu mjeru zaštite okoliša. Posebne mjere za izbjegavanje i smanjenje količine otpada primjenjivu na Općinu obzirom na pravnu odgovornost glede gospodarenja s otpadom su sljedeće:

- edukacija javnosti, stručnjaka i upravnih struktura Općine za rješavanje problema gospodarenja otpadom,
- poticanje aktivne suradnje s ekološkim udrugama i svim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama na implementaciji mjera i kontroli provedbe mjera za izbjegavanje i smanjenje količine otpada,
- osnovne informacije o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja otpada pružiti u svim komunikacijskim sredstvima,
- kreirati informacije, ekološke poruke i savjete s ciljem edukacije građana te poticati na pravilno gospodarenje otpadom,
- izraditi edukacijski i promidžbeni materijal za pojedine programe (papir, staklo, biootpad, ostati otpad, divlja odlagališta i dr.),
- istraživati javno mišljenje o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštiti okoliša općenito,
- oglašavati postojanje, lokaciju i uporabu reciklažnog dvorišta i zelenih otoka na području Općine.

Na području Općine informiranje stanovništva provodi se putem letaka, web-a i objavama na službenim stranicama Općine.

Svake godine organizirana je i edukacija građana putem adekvatnih pisanih materijala (brošura) podijeljenih kućanstvima i poslovnim subjektima, te studenata edukatora, plakata i reklamnih spotova u okviru radio-programa. Također se vrši i edukacija građana od najmlađih

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

generacija (redovita edukacija na temu odvojenog sakupljanja otpada u Osnovnoj školi Milke Trnine u u za 4. i 6.razrede) pa nadalje o nužnosti odvojenog prikupljanja otpada na mjestu njegova nastanka i motivira ih se na odlaganje korisnih komponenata otpada.

Akcije prikupljanja otpada

U svrhu ostvarenja cilja sprječavanja i smanjenja nastanka otpada, Općina sukladno članku 40. ZOGO provodi godišnje akcije prikupljanja otpada.

Članak 40.

(1) Pravna i fizička osoba – obrtnik može, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu iz članka 86. ovoga Zakona za gospodarenje vrstom otpada koji će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ako je ishodila suglasnost upravnog odjela jedinice lokalne samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: nadležni upravni odjel).

(2) Zahtjev za suglasnost iz stavka 1. ovoga članka podnosi se najmanje dva mjeseca prije početka akcije.

(3) Suglasnost iz stavka 1. ovoga članka određuje:

- 1. vrijeme trajanja akcije,*
- 2. vrstu otpada koji se prikuplja,*
- 3. način, uvjete i svrhu provedbe akcije,*
- 4. rok za dostavu izvješća o provedenoj akciji.*

(4) Suglasnost iz stavka 1. ovoga članka nije upravni akt.

(5) Osoba kojoj je izdana suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dužna je osigurati predaju prikupljenog otpada akcijom osobi koja posjeduje važeću dozvolu iz članka 86. Zakona .

(6) Nadležni upravni odjel će najkasnije mjesec dana prije početka akcije osigurati dostavu podataka o akciji u informacijski sustav gospodarenja otpadom.

(7) Trajanje akcije iz stavka 1. ovoga članka ograničeno je na najviše 30 dana.

(8) Osoba koja organizira akciju iz stavka 1. ovoga članka smatra se vlasnikom prikupljenog otpada tijekom trajanja akcije.

(9) Nadzor nad provedbom akcije iz stavka 1. ovoga članka prikupljanja otpada obavlja komunalni redar.

(10) Osoba koja organizira akciju obvezna je u roku osam dana od završetka akcije iz stavka 1. ovoga članka dostaviti nadležnom upravnom odjelu izvješće o provedenoj akciji.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

(11) Nadležni upravni odjel dužan je dostaviti izvješće o provedenim akcijama iz stavka 1. ovoga članka na svojem području Agenciji do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

(12) Temeljem dostavljenih izvješća iz stavka 11. ovoga članka i stručne analize, Agencija izrađuje i na svojim mrežnim stranicama objavljuje godišnje izvješće o provedenim akcijama u Republici Hrvatskoj.

(13) Ako osoba iz stavka 5. ovoga članka organizira do dvije akcije prikupljanja određenog otpada u istoj kalendarskoj godini u dvije različite jedinice lokalne samouprave, ne smatra se da obavlja djelatnost gospodarenja otpadom.

Analiza obveza Općine

ZOGO-om su propisane obveze JLS u području gospodarenja otpadom. Analiza svih obveza JLS i obveza koje je ispunila Općina prikazan je sljedećom tabelom.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

OBVEZE OPĆINE SUKLADNO ZOGO		
OBVEZA	OBVEZE SUKLADNO ZOGO	STATUS
IZRADA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE.	Članak 20. (1) Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.	Općina izradila je Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom za 2019. godinu.
DOSTAVA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE JEDINICI REGIONALNE SAMOUPRAVE DO 31.3. TEKUĆE GODINE ZA PRETHODNU KALENDARSKU GODINU.		Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom za 2019.godinu dostavljeno je jedinici regionalne samouprave do 31.03.2020. godine.
OBJAVA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE U SLUŽBENOM GLASILU OPĆINE.		
IZRADA NACRTA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE.	Članak 21.	Općina je po donošenju PGO RH pokrenula aktivnosti za izradu Nacrta plana gospodarenja otpadom sukladno ZOGO.
OBJAVA NACRTA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE (JAVNI UVID).	Članak 22. (1) Nacrt Plana i nacrt plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i Grada Zagreba objavljuje se radi pribavljanja mišljenja, prijedloga i primjedbi javnosti. (2) Posredstvom medija Ministarstvo, odnosno jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb izvješćuju javnost o mjestu na kojem je nacrt Plana i nacrt plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i Grada Zagreba dostupan te načinu i vremenu iznošenja mišljenja, prijedloga i primjedbi. (3) Rok u kojem javnost može iznositi primjedbe, prijedloge i mišljenja ne može biti kraći od 30 dana od dana objave.	Po izradi Plana gospodarenja otpadom Općina isti će objaviti na mrežnim stranicama Općine radi pribavljanja mišljenja, prijedloga i primjedbi javnosti.
IZRADA PRIJEDLOGA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE I ISHOĐENJE SUGLASNOSTI	Članak 21. (2) Jedinica lokalne samouprave i Grad Zagreb dužan je za prijedlog plana gospodarenja otpadom iz stavka 1. ovoga članka ishoditi prethodnu suglasnost upravnog	Po obavljenom javnom uvidu, Općina će Plan gospodarenja otpadom dostaviti Jedinici regionalne samouprave na prethodnu suglasnost.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

UPRAVNOG TIJELA JEDINICE REGIONALNE SAMOUPRAVE.	tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: nadležnog upravnog tijela), odnosno Ministarstva za prijedlog plana gospodarenja otpadom Grada Zagreba.	
	(3) Nadležno upravno tijelo, odnosno Ministarstvo izdaje prethodnu suglasnost ako utvrdi da je prijedlog Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba usklađen s odredbama ovoga Zakona, propisa donesenih na temelju ovoga Zakona i Plana.	
DONOŠENJE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE.	Članak 21. (4) Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba. (5) Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi.	Po dobivanju suglasnosti, Općina donijet će Plan gospodarenja otpadom na Općinskom vijeću.
OBJAVA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE U SLUŽBENOM GLASILU.	Članak 21. (6) Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba.	Po donošenju Plana gospodarenja otpadom, Općina će isti objaviti u Službenim novinama.
OSIGURANJE JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA	Članak 28. (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati: 1. javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada. Članak 30. (1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.	Općina osigurala je javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na cijelom području Općine na način da se miješani komunalni otpad od korisnika prikuplja putem zasebnih spremnika. Biorazgradivi komunalni otpad se na području Općine ne prikuplja zasebno.
DONOŠENJE ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA	Članak 30. (7) Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku o načinu pružanja javnih usluga koja sadrži:	U narednom periodu potrebno je da Općina donese Odluku o načinu pružanja prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada sukladno ZOGO.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge iz stavka 1. ovoga članka.
6. odredbe propisane uredbom iz članka 29. stavka 10. ovoga Zakona.
7. opće uvjete ugovora s korisnicima.

DOSTAVA ODLUKE O NAČINU
PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA
MINISTARSTVU ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE.

Članak 30.

(8) Po donošenju odluke iz stavka 7. predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je istu bez odlaganja dostaviti Ministarstvu zaštite okoliša i prirode i objaviti u službenom glasilu i na mrežnim stranicama jedinice lokalne samouprave.

Po donošenju Odluke, Općina istu će dostaviti Ministarstvu i objaviti u službenom glasilu.

OBJAVA ODLUKE O NAČINU
PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA
MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA U
SLUŽBENOM GLASILU I NA MREŽNIM
STRANICAMA JEDINICE LOKALNE
SAMOUPRAVE.

OSIGURANJE ODVOJENOG
PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA,
STAKLA, PLASTIKE I TEKSTILA TE KRUPNOG
(GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA.

Članak 28.

- (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:
 2. odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Na području Općine usposravljeno je reciklažno dvorište.

U reciklažnom dvorištu zaprima se sav otpad sukladno Dodatku IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15, 117/17, 81/20).

Članak 35.

- (1) Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

U narednom razdoblju Općina planira nabavku mobilnog reciklažnog dvorišta koje će funkcionirati u svim naseljima Općine.

1. funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Sukladno članku 35. stavku 2., JLS koja ima 1.500 stanovnika ili manje dužna je osigurati funkcioniranje reciklažnog dvorišta na svom području posredstvom mobilne jedinice.

JLS koja ima više od 1.500 dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta na svom području.

Sukladno članku 35. stavku 4. JLS je dužna u naseljima u kojima se ne nalazi RD osigurati funkcioniranje istog posredstvom mobilne jedinice.

2. postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,
3. obavještanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila i
4. uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

OSIGURANJE ODBACIVANJA OTPADA NA NAČIN SUPROTAN ZAKONU TE UKLANJANJE TAKO ODBAČENOG OTPADA		Članak 28.		Općina u proteklom je periodu sanirala divlja odlagališta otpada.	
		(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:			
		3. Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan zakonu te uklanjanje tako odbaćenog otpada.			
USPOSTAVA REDARSTVA		Članak 36.		Komunalni redar na području Općine dužan je da:	
		(1) Provedbu obveze iz članka 28. stavka 1. točke 3. osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave (komunalni redar)			
		1. mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada		– postupa po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom – nadzor nad primjenom zakona i propisa na temelju tog zakona, u dijelu koji se odnosi na gospodarenje komunalnim otpadom, pokretanje i obustava upravnog postupka nadzora u svrhu sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš i uklanjanje tako odbaćenog otpada.	
		2. mjerama za uklanjanje otpada odbaćenog u okoliš što uključuje i uklanjanje naplavljenog morskog otpada.			
		(2) Mjere iz stavka 1. točke 1. ovoga članka uključuju:			
		1. uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbaćenom otpadu,		– Obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih odlagališta, skupljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa.	
USPOSTAVA EVIDENTIRANJA LOKACIJA ODBAČENOG OTPADA.					

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

PROVOĐENJE REDOVITOG GODIŠNJEG NADZORA PODRUČJA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE RADI UTVRĐIVANJA POSTOJANJA ODBAČENOG OTPADA, A POSEBNO LOKACIJA NA KOJIMA JE U PRETHODNE DVIJE GODINE EVIDENTIRANO POSTOJANJE ODBAČENOG OTPADA	2. uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada, 3. provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada, 4. druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave iz stavka 13. ovoga članka.
UKLANJANJE OTPADA ODBAČENOG U OKOLIŠ (SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA)	(3) Radi provedbe mjera iz stavka 1. točke 2. ovoga članka komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru). Članak 36. (8) Jedinica lokalne samouprave dužna je podatke utvrđene rješenjem iz stavka 3. ovoga članka mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada iz članka 137. stavka 3. točke 7. ovoga Zakona. (9) Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka podnijeti predstavničkom tijelu te jedinice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. (10) Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je, temeljem izvješća iz stavka 9. ovoga članka, donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.
OSIGURANJE PROVOĐENJA IZOBRAZNO-INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI NA SVOM PODRUČJU.	Članak 28. (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati: 6. provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti. Članak 39. (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima

Općina redovito u suradnji sa komunalnom tvrtkom provodi izobrazno – informativne aktivnosti na svom području.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

kao što su televizija i radio.		
Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.		
USPOSTAVLJANJE I AŽURNO ODRŽAVANJE MREŽNE STRANICE S INFORMACIJAMA O GOSPODARENJU OTPADOM NA SVOM PODRUČJU.	Članak 39. (2) Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području. (3) Prioritetno područje izobrazno-informativnih aktivnosti gospodarenja otpadom i sadržaj obveznih informacija na godišnjoj razini u svezi gospodarenja otpadom propisuje ministar naputkom. (4) Obvezne informacije koje se objavljuju na mrežnoj stranici jedinice lokalne samouprave propisane su pravilnikom iz članka 137. stavka 8. ovoga Zakona.	Općina redovito održava i ažurira svoje mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.
OSIGURANJE MOGUĆNOSTI PROVEDBE AKCIJA PRIKUPLJANJA OTPADA.	Članak 28. (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati: 7. mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.	O provedbi planova i akcija vezanih uz gospodarenje otpadom, Općina pravovaljano obavještava zainteresiranu javnost putem javnih glasila i putem web stranice Općine.
SUDJELOVANJE U SUSTAVIMA SAKUPLJANJA POSEBNIH KATEGORIJA OTPADA SUKLADNO PROPISU KOJIM SE UREĐUJE GOSPODARENJE POSEBNOM KATEGORIJOM OTPADA.	Članak 27. (Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest NN 69/16) (1) Jedinica lokalne samouprave dužna je, sukladno Zakonu, sudjelovati u sustavu sakupljanja građevnog i azbestnog otpada. (2) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području u prostornim planovima odrediti dostatan broj lokacija odnosno najmanje jednu odgovarajuću zonu u kojoj se može izgraditi reciklažno dvorište za građevni otpad te obavljati djelatnosti sakupljanja, oporabe i zbrinjavanja građevnog otpada sukladno Zakonu.	Na području Općine planira se izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad u predviđenom razdoblju do 2024.godine.
PLAĆANJE POTICAJNE NAKNADE ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA.	Članak 29. (1) Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada je mjera kojom se potiče jedinica lokalne samouprave da, u okviru svojih ovlasti, provede mjere radi smanjenja količine miješanog komunalnog otpada koji nastaje na području te jedinice lokalne samouprave. (2) Jedinica lokalne samouprave je obveznik plaćanja naknade iz stavka 1. ovoga	Kada bude u primjeni, Općina dužna je plaćati navedenu naknadu FZOEU ukoliko se na području Općine prikupi miješanog komunalnog otpada iznad propisane veličine.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

članka.

Članak 56.

U DOKUMENTIMA OSIGURATI
ODVOJENO PRIKUPLJANJE BIOOTPADA S
CILJEM KOMPOSTIRANJA, DIGESTIJE ILI
ENERGETSKE OPORABE BIOOTPADA.

(1) Osoba koja je aktima donesenim temeljem ovoga Zakona ovlaštena gospodariti biootpadom, te jedinica lokalne samouprave dužni su u dokumentima koje donose temeljem ovoga Zakona osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe biootpada.

Općina u suradnji sa susjednim JLS planira izgradnju građevina za uporabu biootpada.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

2.3. Ciljevi i mjere gospodarenja otpadom Općine

Na temelju analize i ocjene postojećeg stanja, a sukladno ZOGO i PGO RH, te na temelju mogućnosti, definiraju se ciljevi i mjere Općine.

Tabela 2: Ciljevi Općine sukladno PGO RH

Broj	Cilj	Podcilj	Opis
1.	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Cilj 1.1.	Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
		Cilj 1.2.	Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
		Cilj 1.3.	Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
		Cilj 1.4.	Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
2.	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Cilj 2.1.	Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada
		Cilj 2.2.	Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
		Cilj 2.3.	Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3.	Sanirati lokacije onečišćene otpadom		
4.	Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti		
5.	Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom		

Sukladno ZOGO-u Općina je na svom području dužna ustrojiti sljedeće stavke:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

- provedbu PGO RH,
- donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

3. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA

Osnova za definiranje tokova komunalnog otpada i izradu bilanci je poznavanje njegovih količina od najmanje organizacijske razine do najviše zbog dugogodišnjeg zanemarivanja praćenja stanja na području gospodarenja otpadom, pa tako, među ostalim i praćenja kretanja njegovih količina

3.1. Porijeklo otpada na području Općine

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Kvalitativne i kvantitativne karakteristike otpada utvrđuju se iz sljedećih razloga:

- određivanje osnovne i specifične strukture gdje se utvrđuje standardni maseni sastav,
- kontroliranje promjene standardnog masenog sastava obzirom na porijeklo otpada,
- promjene odnosa mase i volumena otpada što predstavlja sve prisutniji kriterij za definiranje efikasnosti provedbe primarne selekcije.

Sastav komunalnog otpada varira ovisno o sredini u kojoj nastaje i zavisi o mnogim faktorima, kao što su standard stanovništva, tip naselja, dostignut nivo komunalne higijene i slično.

Na području Općine otpada potječe iz domaćinstava stanovnika Općine i iz uslužnih djelatnosti.

3.2. Vrste i količine proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada i odloženog komunalnog i biorazgradivog otpada

Prema osnovnim grupama prikazane su količine otpada nastale na području Općine definirane ZOGO. Tako se u daljnjim poglavljima obrađuju sljedeće kategorije otpada:

- *MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD* – otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Tabela 3: Količine prikupljenog miješanog komunalnog otpada na području Općine

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	KOLIČINE PRIKUPLJENOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA (t)				
		2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD	20 03 01	362,00	305,00	334,00	319,42	229,96
UKUPNO		1550,38				

- *KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD* – predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je nalogom iz članka 29. stavka 11. ZOGO;

Tabela 4: Količine prikupljenog krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	KOLIČINE PRIKUPLJENOG KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA (t)				
		2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD	20 03 07	11,66	6,00	11,00	18,36	44,86
UKUPNO		91,88				

-*BIORAZGRADIVI KOMUNALNI OTPAD* – otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad;

Tabela 5: Količine prikupljenog biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	KOLIČINE BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA (t)				
		2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
BIORAZGRADIVI KOMUNALNI OTPAD ¹	20 02 01 20 01 08	-	-	-	-	6,51
UKUPNO		6,51				

¹Biorazgradivi otpad se počeo prikupljati u 2019. godine

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

- OTPADNI PAPIR, METAL, STAKLO, PLASTIKA I TEKSTIL;

Na području Općine zasebno se prikupljaju papir, plastika i staklo. Papir, plastična ambalaža te staklo prikupljaju se u spremnicima koji su postavljeni u sklopu zelenih otoka ili u reciklažnom dvorištu. Otpadni tekstil se prikuplja u reciklažnom dvorištu.

Tabela 6: Količine prikupljenog otpada na području Općine

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	KOLIČINE PRIKUPLJENOG OTPADA (t)				
		2015.	2016.	2017.	2018.	2019.
PAPIR I KARTON	20 01 01 15 01 01	4,65	4,04	17,20	17,87	21,82
STAKLO	20 01 02	-	-	2,5	-	3,22
PLASTIKA	20 01 39 15 01 02	-	-	6,00	9,89	19,74
UKUPNO		106,93				

- **PROBLEMATIČNI OTPAD** - opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada. Trenutno se na području Općine problematični otpad prikuplja u reciklažnom dvorištu.

- **POSEBNE KATEGORIJE OTPADA** – biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički (u daljnjem tekstu: EE) uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili na području Općine prikuplja se u reciklažnom dvorištu.

3.3. Odlaganje i zbrinjavanje otpada

Komunalno gospodarstvo je u nadležnosti gradova i općina koji organiziraju i obavljaju djelatnosti prikupljanja komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpada, prikupljanja i odvoza glomaznog otpada, čišćenja divljih odlagališta te odlaganja komunalnog otpada na

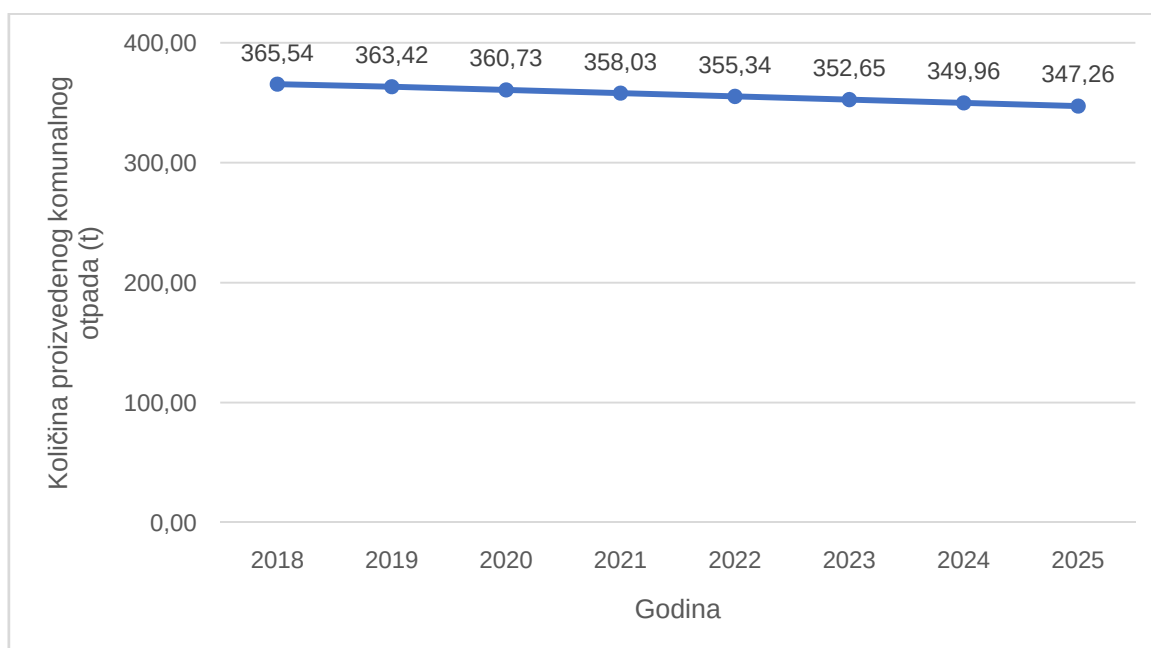
Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

odlagališta. Organizirano sakupljen otpad s područja Općine Velika Ludina odvozi se i odlaže na odlagalište komunalnog otpada Grada Kutine. Odlagalište je u funkciji od 1977. godine, a njime upravlja trgovačko društvo Eko Moslavina d.o.o. Kutina, poduzeće osnovano za komunalnu djelatnost na području Grada Kutine, Grada Popovače i Općine Velika Ludina. Odlagalište zauzima površinu oko 120.000 m². Smješteno je neposredno uz granicu Parka prirode Lonjsko polje, uz desnu stranu nasipa potoka Kutinica, 1 km južno od autoceste Zagreb – Lipovac. Od središta grada Kutine udaljeno je 4 km. Udaljenost od najbližih kuća u Radićevoj ulici (Romsko naselje) je 150-200 m zračne linije. S južne strane na udaljenosti 400 metara nalazi se deponija fosfogipsa Petrokemije d.d. Kutina. Do odlagališta se dolazi asfaltiranom cestom. Uz odlagalište su izvedene kontrolne bušotine za nadzor onečišćenja podzemnih voda. Na odlagalištu postoji protupožarna zaštita (dva podzemna hidranta), struja i telefonska linija. Dva puta godišnje obavlja se dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija.

3.4. Ostvarivanje ciljeva

Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom

Za postizanje Cilja 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5 % u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog otpada u 2015. godini prema PGO RH za razdoblje 2017. – 2022. potrebno je osigurati funkcionalno sprječavanje nastanka otpada odnosno provođenje mjera definiranih u Planu sprječavanja nastanka otpada, te osigurati potrebnu opremu za provođenje mjera kućnog kompostiranja na području Općine i uspostaviti Centar za ponovnu uporabu (JLS nije nosioc mjere). Pregledom podataka o dosadašnjem proizvedenom komunalnom otpadu na području Općine prikazan je pregled smanjenja količine proizvedenog komunalnog otpada prema Cilju 1.1. Prilikom proračuna uzeta je referentna 2018. godina.



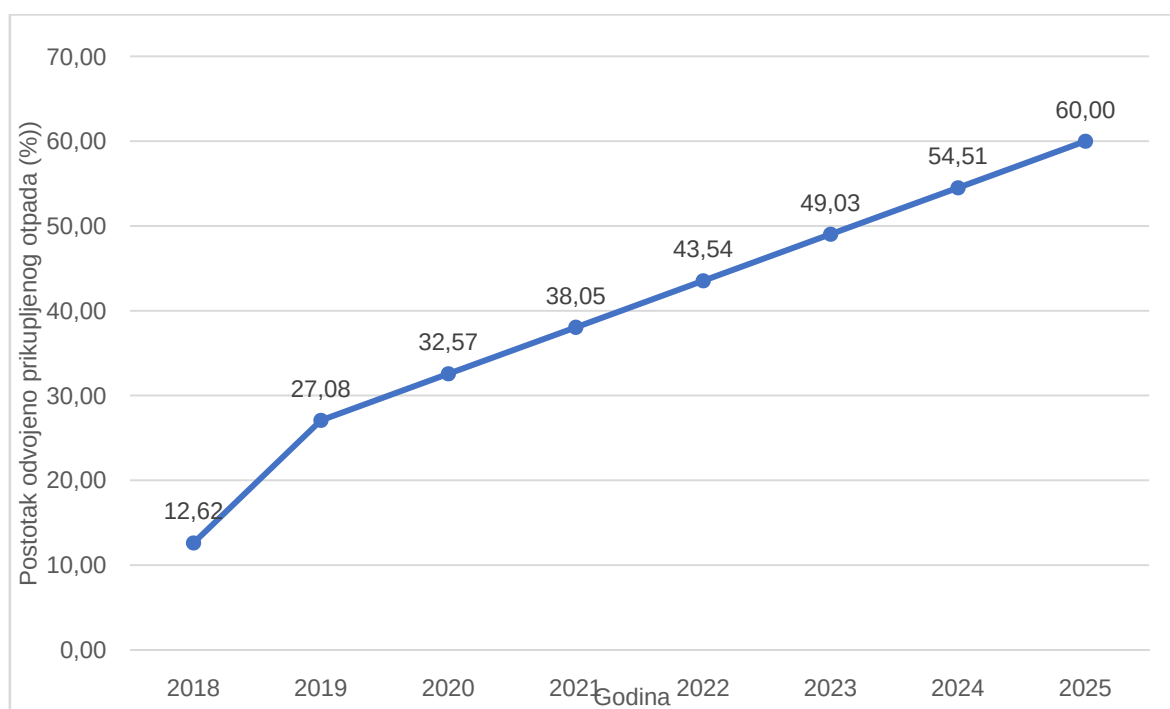
Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Slika 3. Grafički prikaz Cilja 1.1.

Kako bi se postigao Cilja 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.) potrebno je osigurati infrastrukturu koja potiče i olakšava odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada. Prema PGO RH predviđene mjere za ostvarenje cilja su sljedeće: nabaviti komunalnu opremu, vozila i plovila za odvojeno prikupljanje otpada, izgraditi reciklažna dvorišta, reciklažne centre i postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada, te uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini.

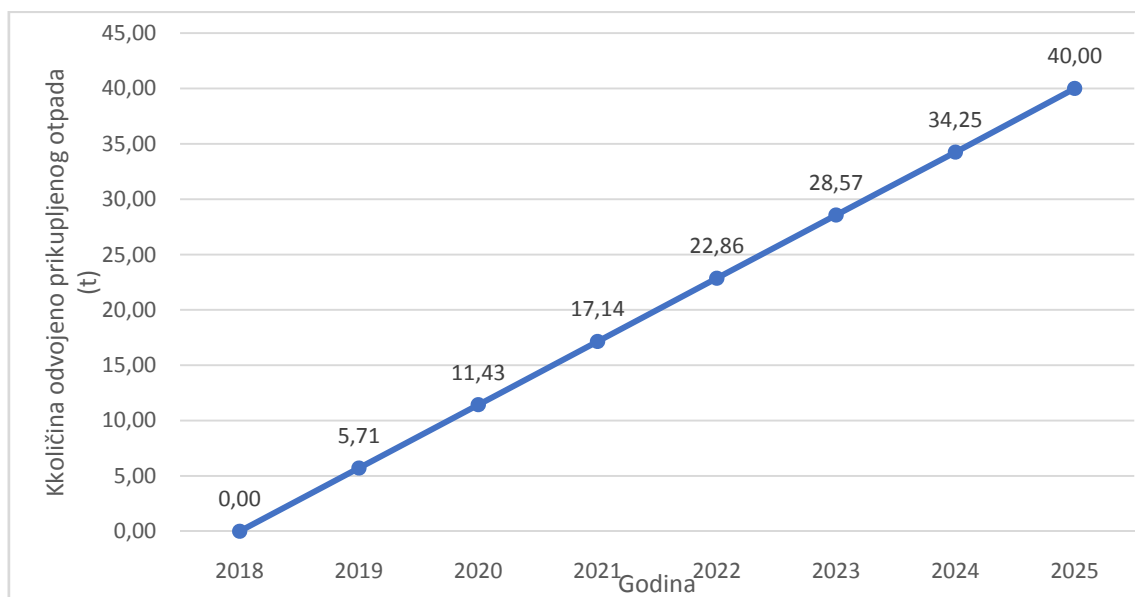
Na području Općine odvojeno se prikupljaju sljedeće vrste komunalnog otpada: MKO, papir i karton, staklo, plastična ambalaža i glomazni otpad.

Na grafičkom prikazu prikazana je dinamika odvojenog prikupljanja proizvedenog komunalnog otpada do 2025. godine.

**Slika 4. Grafički prikaz Cilja 1.2**

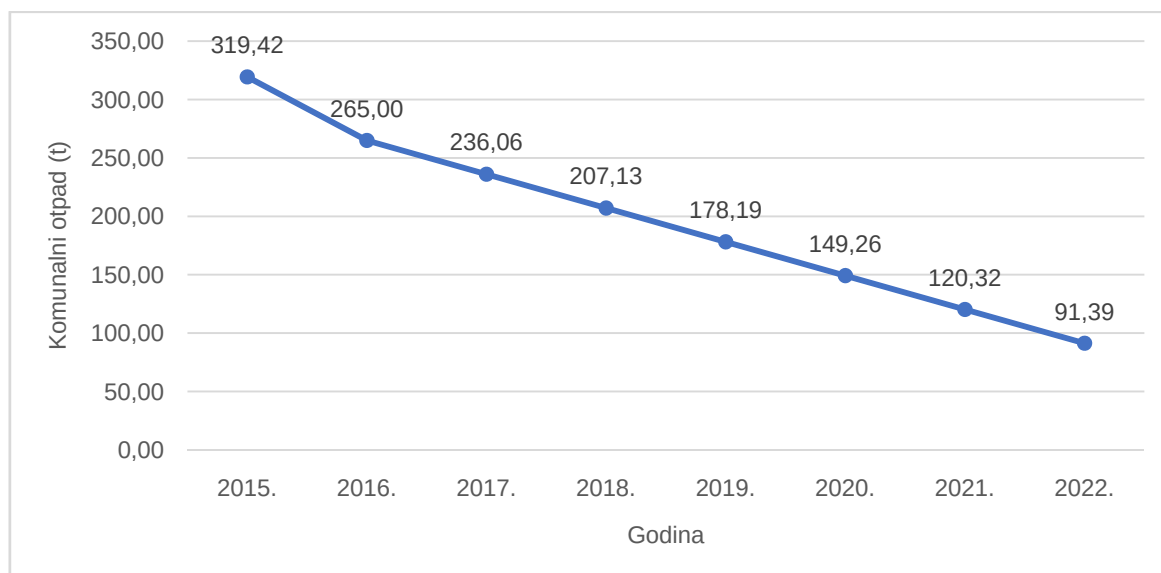
Za postizanje Cilja 1.3 Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada. Prema PGO RH potrebno je osigurati opremu i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada, izgraditi postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada te pratiti udio biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu. U nastavku je na temelju datih podataka prikazan grafički prikaz za ostvarivanje Cilja 1.3.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina



Slika 5. Grafički prikaz Cilja 1.3

Za ostvarivanje Cilja 1.4 Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada. Prema PGO RH potrebno je osigurati opremu i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada, izgraditi postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada te pratiti udio biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu, također je potrebno je osigurati infrastrukturu koja potiče i olakšava odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada.



Slika 6. Grafički prikaz Cilja 1.4

Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Kako bi se postigao Cilj 2.1 Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada potrebno je osigurati izgradnju i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad. Obzirom da se velike količine građevnog otpada službeno ne registriraju na razini države pa tako ni na razini JLS-a, točne količine građevnog otpada na području Općine teško je sa sigurnošću procijeniti.

Za postizanje Cilja 2.2 Unaprijediti sustav gospodarenja otpadom ambalažom potrebno je konstantno vršiti edukaciju građana o pravilnom odvajanju otpada, odnosno ambalaže kako na zelenim otocima tako i na reciklažnom dvorištu.

Za postizanje Cilja 2.3 Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada predviđene su mjere prema PGO RH koje zahtijevaju izradu Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama, kao i izgradnju ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest. JP(R)S, odnosno Sisačko-moslavačka županija nadležna je za planiranje lokacija odlagališnih ploha za zbrinjavanje azbestnog otpada zajedno s JLS-om.

Sanirati lokacije onečišćene otpadom

Na području Općine kontinuirano se evidentira i saniraju lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš. Trenutno na području Općine ne postoje lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš. Komunalna služba JLS nadležna je za provedbu mjera sprječavanja nepropisno odbačenog otpada u okoliš (evidencija lokacija odbačenog otpada, provedba redovitog godišnjeg nadzora područja JLS i ostale utvrđene mjere), te za sanaciju lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš.

Kontinuirano provoditi izobrazno – informativne aktivnosti

Općina kontinuirano provodi program izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom. Sukladno opisanim ciljevima i predloženom sustavu gospodarenja komunalnim otpadom, aktivnosti i mjere koje je Općina provela su sljedeće:

-U cilju smanjenja količina otpada koji se odlaže na odlagalište otpada, odvojeno se sakupljaju korisne sastavnice otpada na mjestu nastanka, od građana, u domaćinstvima. Pored ostalog komunalnog otpada, od građana se odvojeno prikuplja otpadni papir, plastični otpad i metalna ambalaža i to putem posebnih vreća koje se građanima dodjeljuju bez dodatne naknade;

- Tokom svake godine građani su o važnosti i ciljevima odvojenog sakupljanja otpada i pravilnog postupanja s otpadom informirani putem letaka pa se tako korisnicima dijele različiti letci, uz račune za uslugu odvoza otpada. Letci imaju zadatak informirati korisnike o akciji prikupljanja glomaznog otpada, kalendar odvoza otpada, vodič o vrstama otpada i gdje ga odlažemo, brošura o kompostiranju;

Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom

Cilj 7 obuhvaća prema PGO RH provedbu izobrazbe svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom. Općina osigurava kontinuiranu izobrazbu djelatnika u službi za komunalno redarstvo.

4. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUSU SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

4.1. Postojeće stanje

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada u skladu s Dodatkom III. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 81/20) koje će se prikupljati u za to predviđene spremnike (kontejnere) za odlaganje otpada smještene na uređenom platou. Tretira se kao građevina za gospodarenje otpadom, te kao takvo mora biti predviđeno u prostornom planu i zahtjeva izradu tehničke dokumentacije za ishođenje potrebnih. JLS izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da, među ostalim, osigura funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta. Reciklažno dvorište izgrađeno je sa svim potrebnim sadržajima: asfaltirani pristup (nepropusna podna površina, otporna na uskladišteni otpad), ozelenjene površine uz prometnicu (drvored), zaštitno zelenilo uz susjedne međe, ograđena građevinska čestica. Otvoreni spremnici za opasni otpad su natkriveni i ograđeni na način da se izbjegne dotok oborinskih voda. Otpad će se skladištiti zasebno po svojstvima, vrsti i agregatnom stanju, na način da je onemogućeno njegovo rasipanje, prolijevanje, širenje prašine, neugodnih mirisa, buke i sl.

Na području Općine postoji izgrađeno reciklažno dvorište.

U reciklažnom dvorištu prikupljaju se sve vrste otpada u skladu s Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15, 117/17,81/20).

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Tabela 7: Popis otpada koji se prikuplja u reciklažnom dvorištu

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA
Problematični otpad	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25
	20 01 27*	boje, tiskarske boje, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	deterdženti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
	16 05 04*	Plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvar
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metal
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
Otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27
Deterdženti	20 01 30	deterdženti koji nisu navedeni pod 20 01 29

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

VRSTA OTPADA	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA
Lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 33
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35
Građevni otpad iz kućanstva ²	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

4.2. Planirane građevine

Na području Općine od planiranih građevina za gospodarenje otpadom planira se izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad, dok se od uređaja razmatra nabava mobilnog reciklažnog dvorišta ukoliko se ukaže potreba za navedenim. Prema ZOGO je definirana obveza sudjelovanje JLS u sustavu skupljanja građevnog i azbestnog otpada, te sukladno članku 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16) JLS dužna je na svom području u prostornim planovima odrediti dostatan broj lokacija odnosno najmanje jednu odgovarajuću zonu u kojoj se može izgraditi reciklažno dvorište za građevni otpad te obavljati djelatnosti sakupljanja, oporabe i zbrinjavanja građevnog otpada sukladno ZOGO. Na području Općine određena je lokacija za izgradnju reciklažnog dvorišta za građevni otpad. Također sukladno ZOGO JLS odnosno Općina dužna je u naseljima u kojima

² Odnosisesamonagrađevniotpadkojinastajeodržavanjemimanjimpopravicimakojeobavljasamvlasnik u količini ne većoj od 200kgušestuzastopnihmjeseci.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati nabavumobilnog reciklažnog dvorišta. Mobilno reciklažno dvorište je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadni papir, metal, staklo, plastika, tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, deterdženti, boje, lijekovi, EE otpad, baterije i akumulatori, građevni otpad od manjih popravaka iz kućanstva i dr.). Uvjete koje mora zadovoljavati mobilno reciklažno dvorište su: mora biti postavljeno na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu, skladištenje otpada mora se obavljati na način kojim se onemogućava, odnosno sprječava rasipanje i razlijevanje otpada, mora biti onemogućen dotok oborinskih voda na otpad, utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade mora biti sveden na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i/ili neugodni mirisi, primarni spremnici koji se koriste moraju biti podesni za transport pri čemu ne smije doći do rasipanja i/ili prolijevanja otpada, mora biti označeno vidljivom oznakom (mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica; skraćeni naziv trgovačkog društva ili obrta; broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta; radno vrijeme).

5. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Divlja odlagališta su odlagališta na koje netko odlaže otpad na nekontroliran način te je kao takvo društveno neprihvatljivo. Većinom se nalazi odbačeni glomazni otpad i građevni otpad. ZOGO je određeno da su komunalni redari obvezni osigurati uklanjanje otpada s takvih lokacija, a propisane mjere uključuju provedbu redovitog godišnjeg nadzora i vođenje evidencije o lokacijama odbačenog otpada, procijenjenim količinama odbačenog otpada, obvezniku uklanjanja otpada i predaju otpada osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom.

Detaljniji podaci o lokacijama onečišćenim nepropisno odbačenom otpadom u okoliš na prostoru Općine dani su u nastavku. Na području Općine Velika Ludina trenutno nema divljih odlagališta. Posljednjom sanacijom sanirana su divlja odlagališta u Katoličkom Selišću, Gornjoj Vlahiničkoj, Vidrenjaku, Okolima i Ruškovici. Ukupno je je sakupljeno 517 m³ s površine od 7500 m²

Tabela 8: Podaci o divljem odlagalištu na području Općine

NAZIV LOKACIJE	PROCIJENJENA KOLIČINA OTPADA (m ³)	VRSTE ODBAČENOG OTPADA
Divlja odlagališta	517	Građevinski, glomazni

Ukoliko će se i u budućnosti pojavljivati lokacije onečišćene otpadom, tada je zakonska obveza JLS da tako odbačen otpad ukloni i propisno zbrine, o vlastitom trošku ili trošku osobe koja je taj otpad nepropisno odbacila. Kako bi se spriječila daljnja devastacija prostora kroz nastajanje novih divljih odlagališta ZOGO predlaže sljedeće mjere i obveze JLS:

- 1)Educirati sve subjekte o načinu gospodarenja otpadom.
- 2)Uspostaviti sustav za evidentiranja lokacija odbačenog otpada.
- 3)Uspostaviti sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu.
- 4)Povećati mjere kontrole i nadzora.
- 5)Podnositi prijave protiv osoba koje donose otpad i onečišćuju.

6. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Prioritet cjelovitog sustava gospodarenja otpadom je sprječavanje nastanka otpada. Sukladno ZOGO, sprječavanje nastanka otpada su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda, štetan učinak otpada na okoliš ili zdravlje ljudi ili sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.

Početni korak u cjelokupnom sustavu je osigurati funkcioniranje sustava sprječavanja nastanka otpada odnosno provođenje mjera definiranih u Planu sprječavanja nastanka otpada. U cilju smanjenja količine otpada koji se odlaže, nakon mjera sprječavanja nastanka otpada koje uključuju i ponovnu uporabu proizvoda, potrebno je primijeniti mjere pripreme za ponovnu uporabu, a tek onda mjere recikliranja i drugih postupaka oporabe otpada prije konačnog zbrinjavanja. Iz tog se razloga, kao mjere za smanjenje nastanka otpada, predviđaju i uspostava centra ponovnu uporabu te osiguranje potrebne opreme za provođenje mjere kućnog kompostiranja. Uz navedeno, potrebno je kontinuirano provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti te akcija prikupljanja otpada.

Neke od mjera, a posebice mjere navedene u Planu sprječavanja otpada, zahtijevaju provođenje na višoj razini, tj. na razini RH dok će JLS sudjelovati indirektno u provođenju istih. Mjere kao što su uspostava centra za ponovnu uporabu, osiguranje potrebne opreme za proizvodnju kućnog kompostiranja, provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti provodit će direktno Općina u suradnji sa ostalim pravnim i privatnim subjektima koji se bave gospodarenjem otpadom.

Mjere za ostvarenje Cilja 1.1.Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2018. godinu:

PROVOĐENJE MJERA DEFINIRANIH PLANOM SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

OSIGURANJE POTREBNE OPREME ZA PROVOĐENJE KUĆNOG KOMPOSTIRANJA

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

PROVOĐENJE AKCIJA PRIKUPLJANJA OTPADA

PLAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

U svrhu poticanja provedbe aktivnosti sprječavanja nastanka otpada, sve zemlje članice EU, pa tako i RH dužne su izraditi Plan sprječavanja nastanka otpada, a sukladno Direktivi 2008/98/EZ njegov okvirni sadržaj definiran je Prilogom IV. navedene Direktive. Prema ZOGO sprječavanje nastanka otpada podrazumijeva mjere poduzete prije nego neka tvar, materijal ili proizvod postane otpad, u svrhu smanjenja količina otpada, uključujući ponovnu uporabu proizvoda i produljenje njihova životnog vijeka, smanjenje negativnih utjecaja nastalog otpada na okoliš i ljudsko zdravlje, te smanjenje sadržaja opasnih tvari u materijalima i proizvodima.

Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju sljedećih općih ciljeva gospodarenja otpadom:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta ,
- očuvanje prirodnih resursa,
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš,
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš.

Postizanje navedenih ciljeva bit će omogućeno ostvarenjem ciljeva Plana sprječavanja nastanka otpada:

- sprječavanje nastanka komunalnog otpada,
- sprječavanje nastanka otpadnog papira i kartona,
- sprječavanje nastanka biootpada,
- sprječavanje nastanka građevnog otpada,
- sprječavanje nastanka električnog i elektroničnog otpada.

Za ostvarivanje navedenih ciljeva predlažu se sljedeće mjere:

- poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja – (uvođenje poticajne naknade za ponovno korištenje materijala od rušenja, definiranje uvijeta koje mora zadovoljiti materijal od rušenja),
- organizacija informativno-edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane – (sprječavanje nastanka biootpada),
- promicanje održive gradnje – (ova mjera uključuje sprječavanje nastanka građevnog otpada u vidu edukacija o održivoj gradnji),
- uspostava sustava doniranja hrane – (ova mjera uključuje sprječavanje nastanka biootpada pokretanje kampanje s temom doniranja hrane),
- organizacija komunikacijske kampanje za građane – (ova mjera uključuje sprječavanje nastanka komunalnog otpada),
- poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica – (ova mjera uključuje sprječavanje nastanka komunalnog otpada),
- promicanje kućnog kompostiranja – (ova mjera uključuje sprječavanje nastanka biootpada),

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

- Poticanje „zelene“ i održive javne nabave – (sprječavanje nastanka komunalnog otpada, EE otpada i otpadnog papira i kartona, sprječavanje nastanka građevnog otpada),
- Poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda – (Sprječavanje nastanka komunalnog i EE otpada)

OSIGURANJE POTREBNE OPREME ZA PROVOĐENJE KUĆNOG KOMPOSTIRANJA

Kako bi se spriječilo odlaganje biootpada na odlagališta i doprinijelo ostvarenju, potrebno je potaknuti građane na kompostiranje. Cilj je postići odvajanje biootpad u kućanstvu od ostalog komunalnog otpada odlaganjem u spremnike za biootpad, te dase na taj način kompostiranjem u vlastitim komposterima smanje ukupne količine proizvedenog otpada.

Navedena mjera uključuje nabavu i distribuciju kućnih kompostera, izradu edukacijsko informativnih materijala, organizaciju promidžbenih aktivnosti i radionica. Obzirom da primjena kućnog kompostiranja ovisi o dostupnim površinama za korištenje proizvedenog komposta, prioritet za provođenje ove mjere su ruralna područja, odnosno predgrađa urbanih sredina s većim brojem samostalnih stambenih jedinica s okućnicom.

Kako bi se Općina uključila u aktivno poticanje lokalne javnosti na kompostiranje u vlastitim kućanstvima, potrebno je organizirati edukativne na temu sprječavanja nastanka biootpada uključujući i edukaciju na temu važnosti kompostiranja i primjene kompostera. Moguće je potaknuti kućno kompostiranje kroz sufinanciranje nabavki kućnih kompostera.

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

JLS dužna je o svom trošku osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a posebno javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima ukoliko je to moguće. Stanovništvo Općine potrebno je kroz edukacije, radionice, pisane materijale, internet educirati o potrebama i načinima odvojenog prikupljanja otpada na području Općine, pravilnom postupanju sa otpadom, kućnom kompostiranju, štetnosti problematičnog otpada i divljih odlagališta otpada po okoliš, te mjerama i akcijama koje se namjeravaju poduzeti kako bi se spriječilo nepropisno odlaganje. Općina će provoditi izobrazno-informativne edukacije najmanje dva puta godišnje. Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost sufinancira provođenje informativnih radionica i materijala o pravilnom postupanju s otpadom.

PROVOĐENJE AKCIJA PRIKUPLJANJA OTPADA

Sukladno članku 40. ZOGO Općina može provoditi godišnje akcije prikupljanja otpada. Pravna i fizička osoba – obrtnik može, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

gospodarenje vrstom otpada koji će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ako je ishodila suglasnost upravnog odjela jedinice lokalne samouprave. Prema PGO RH Općine mogu organizirati akciju skupljanja isluženih proizvoda. Odvojeni predmeti se onda mogu distribuirati pojedincima slabije kupovne moći, a neupotrebljivi materijali se mogu preraditi za druge potrebe. U sklopu globalnog projekta World Cleanup Day, Općina Velika Ludina uključila se u kampanju Zelena čistka – jedan dan za čisti okoliš koji je proveden 12. travnja 2019. godine oko izvorišta pitke vode u Ruškovici i Ludinici te uz cestu kod groblja u Maloj Ludini.

7. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Redovito provođenje općih mjera za gospodarenje otpadom na području Općine potrebno je izvršavati i provoditi kako bi se uspostavili održivo gospodarenje otpadom. Opće mjere koje je potrebno provoditi su organizirano, redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada, te krupnog (glomaznog) otpada, organizirano, redovito odvojeno prikupljanje i odvoz otpadnog papira, metala, stakla, plastike i ambalaže te tekstila putem spremnika postavljenih na javnim površinama i odvojeno sakupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu.

Cilj Općine je i Cilj 1.4. - Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

**NABAVA OPREME I VOZILA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE PAPIRA,
KARTONA, METALA, PLASTIKE, STAKLA I TEKSTILA**

**UVOĐENJE NAPLATE PRIKUPLJANJA I OBRADE MIJEŠANOG I
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA PO KOLIČINI**

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

MJERE ZA GOSPODARENJE OPASNIM OTPADOM

Opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih ZOGO-om. Sakupljanje i obrada opasnog otpada se obavlja putem ovlaštenih osoba za sakupljanje ili obradu određene vrste opasnog otpada. Problematični otpad je opasni otpad iz kućanstva, a građani ga mogu odložiti u reciklažnim dvorištima ili na prodajnim mjestima proizvoda od kojih je nastao taj opasni otpad. Uspostavom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta steći će se uvjeti za ispravnim zbrinjavanjem problematičnog otpada. U sklopu reciklažnog dvorišta osigurat će se prihvati i privremeno skladištenje opasnog otpada. Zaprimljeni otpad razvrstavat će se odvojeno po vrsti, svojstvu i agregatnom stanju u odgovarajućim spremnicima.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

MJERE ZA GOSPODARENJE POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

ZOGO su propisane sljedeće posebne kategorije otpada: biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički (u daljnjem tekstu: EE) uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili. Sukladno članku 28., stavku 3, ZOGO, JLS je dužna sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada. Člankom 53. ZOGO propisano je da se otpad koji je određen da se smatra posebnom kategorijom otpada mora odvajati na mjestu nastanka, odvojeno sakupljati i skladištiti u skladu s načinom propisanim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada

Cilj Općine je i Cilj 2. - Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

NABAVA MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA ZA GRAĐEVNI OTPAD

Potrebno je da Općina educira i uputi građane o postupcima zbrinjavanja navedenih posebnih kategorija otpada. Sukladno ZOGO, JLS je dužna u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkcioniranje istog posredstvom mobilne jedinice. U svakom naselju potrebno je odrediti lokaciju/e na kojoj će se nalaziti mobilno reciklažno dvorište i utvrditi vremenski period u kojem će se reciklažno dvorište nalaziti na određenoj lokaciji

MJERE ZA SANIRANJE LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

Cilj Općine je i Cilj 3. - Sanacija lokacije onečišćene otpadom. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

MJERE ZA KONTINUIRANO PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

Prema PGO RH, JLS je nadležna za provedbu izobrazbo-informativnih aktivnosti. Izobrazba o potrebi pravilnog gospodarenja otpadom obuhvaćena je putem obrazovnih programa, te je naglasak stavljen na važnost odvojenog sakupljanja otpada.

Cilj Općine je i Cilj 4. - Kontinuirano provoditi izobrazno – informativne aktivnosti. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

**PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI PREDVIĐENIH
NAVEDENIM PROGRAMOM**

MJERE ZA UNAPREĐENJE NADZORA NAD GOSPODARENJEM OTPADOM

Cilj Općine je i Cilj 5. - Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpada. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

**IZOBRAZBA SVIH SUDIONIKA UKLJUČENIH U NADZOR GOSPODARENJA
OTPADOM**

8. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Na području Općine planira se u narednom planskom razdoblju osigurati nabava još kućnih kompostera za biorazgradivi komunalni otpad te spremnici za biootpad. U reciklažnom dvorištu će također biti postavljeni spremnici za biorazgradivi otpad.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada na području Općine potrebno je primijeniti sljedeće mjere kako bi se između ostalog zadovoljio i Cilj 1.3. - Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada. Da bi se navedeno postiglo potrebno je:

OSIGURATI JAVNU USLUGU PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA PUTEM SPREMNIKA OD POJEDINIH KORISNIKA

OSIGURATI KUĆNE KOMPOSTERE, TE GRAĐANE EDUCIRATI I SAVJETOVATI PISANIM MATERIJALIMA O NAČINU KOMPOSTIRANJA

OSIGURATI REDOVITI ODVOZ MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

UNUTAR RECIKLAŽNOG DVORIŠTA OSIGURATI PRIKUPLJANJE BIORAZGRADIVOG OTPADA

UVOĐENJE NAPLATE PRIKUPLJANJA I OBRADE MIJEŠANOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA PO KOLIČINI

NABAVA OPREME I VOZILA

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

9. MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Za ostvarenje navedenog potrebno je da Općina u predstojećem planskom razdoblju nastavi s aktivnostima na unaprjeđenju već postojećeg sustava odvojenog prikupljanja otpadnog papira, stakla, plastike, metala, tetrapak ambalaže i krupnog (glomaznog otpada) kroz razvoj infrastrukture i nabavu opreme, te edukaciju i informiranje svih sudionika sustava gospodarenja otpadom

Cilj Općine je i Cilj 1.2. – Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, biootpad i dr.).

NABAVA MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

REDOVITI ODVOZ KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA

NABAVA OPREME I VOZILA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE PAPIRA, KARTONA, METALA, PLASTIKE, STAKLA I TEKSTILA

PROVOĐENJE IZOBRAZNO – INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI

Na području Općine odvoz krupnog (glomaznog) otpada provodi se sukladno Godišnjem programu odvoza krupnog (glomaznog) otpada. U narednom periodu potrebno je i dalje prikupljati i odvoziti navedeni otpad sukladno godišnjem programu.

10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA

Popis važnih projekata za provedbu ovog Plana i dostizanje ciljeva dan je u nastavku.

Tabela 9: Popis projekata važnih za provedbu Plana

REDNI BROJ	VRSTA PROJEKTA
1.	Osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja, te odvojenog prikupljanja
2.	Izrada projektne dokumentacije za reciklažno dvorište za građevni otpad
3.	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini
4.	Nabavka mobilnog reciklažnog dvorišta
5.	Provedba izobrazno – informativnih aktivnosti
6.	Provedba akcija prikupljanja otpada
7.	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš
8.	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom

11.ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom Republike Hrvatske sastoji se od niza podsustava koji mogu na specifičan način obraditi ili stabilizirati određenu vrstu otpada, pa je potrebno prije donošenja odluka imati cjelovitu sliku o načinu zbrinjavanja i tehnologiji obrade otpada, kao i strateškim opredjeljenjima kako državne tako i lokalne uprave u vezi s gospodarenjem otpadom na određenom području. Provedbom aktivnosti definiranih Planom, sustav se uspostavlja u svakoj županiji po regionalnom/županijskom konceptu i uspostavlja se jedan centar za gospodarenje otpadom. Teži se povećanju udjela odvojenog prikupljanja otpada, recikliranju i ponovnoj uporabi otpada, prethodnoj obradi otpada prije konačnog odlaganja, smanjenju udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu, izdvajanju goriva iz otpada, smanjenju količine otpada koje se odlažu na odlagalištima, smanjenju štetnih utjecaja otpada na okoliš i samoodrživom financiranju sustava gospodarenje komunalnim otpadom. Prema Zakonu o zaštiti okoliša (NN 80/13, 18/15, 12/18, 118/18) sredstva za financiranje zaštite okoliša osiguravaju se državnim proračunom, proračunom jedinica područne (regionalne) samouprave, proračunima lokalne samouprave, kreditima, sredstvima međunarodne pomoći, ulaganjima stranih ulagača, doprinosima i naknadama iz drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom. Danas se najčešće sredstva za provedbu projekata financiraju iz državnog proračuna, EU Fondova, FZOEU, proračuna JLS, privatnih izvora, banaka.

JLS je dužna na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom, međutim postoji mogućnost da više JLS sporazumno osiguraju zajedničku provedbu mjera gospodarenja otpadom. U sljedećoj tabeli prikazani su izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Tabela 10: Izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Vrsta troška	Okvirna ukupna cijena troška
Osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja, te odvojenog prikupljanja	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada- Financijska sredstva trenutno se ne mogu predvidjeti.
Izrada projektne dokumentacije za reciklažno dvorište za građevni otpad	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada- Financijska sredstva trenutno se ne mogu predvidjeti.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada- Financijska sredstva trenutno se ne mogu predvidjeti.
Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada–300 000 kn
Provedba izobrazno – informativnih aktivnosti	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada–100 000 kn
Provedba akcija prikupljanja otpada	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina , Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada–50 000 kn
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada–50 000 kn
Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Ovisno o visini nadoknade troškova od strane Općina, EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada- Financijska sredstva trenutno se ne mogu predvidjeti.

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

12.ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Rokovi i nositelji izvršenja mjera danim Planom gospodarenja otpadom Općine za razdoblje 2020.-2025. godine prikazani su u tabeli:

Tabela 11: Rokovi i nositelji za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Mjera	Nositelji	Godina					
		2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.
Osiguranje potrebne opreme za provođenje kućnog kompostiranja, te odvojenog prikupljanja	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	+	+	+	+	+	+
Izrada projektne dokumentacije za reciklažno dvorište za građevni otpad	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada.	-	-	+	+	+	+
Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	+	+	+	+	+	+
Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	-	-	-	-	+	+
Provedba izobrazno – informativnih aktivnosti	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac	+	+	+	+	+	+

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina

	zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada						
Provedba akcija prikupljanja otpada	Općina ,Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	+	+	+	+	+	+
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	+	+	+	+	+	+
Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Općina , EU fondovi, FZOEU, MZOE, Komunalac zadužen za zbrinjavanje i odvoz otpada	+	+	+	+	+	+

13.ZAKLJUČAK

Mjeregospodarenja otpadom Općine obuhvaćaju sve propisane mjere ovim Planom gospodarenja otpadom Općine .Općina usvajanjem ovog Plana gospodarenja otpadom Općine postavlja ciljeve i rokove za provedbe istih.

Načelnik Općine najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine podnosi izvješće Općinskom vijeću o izvršenju Plana, a prvenstveno o provedbi obaveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Izvješće se najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu dostavlja Sisačko-moslavačkoj županiji i objavljuje u službenim novinama.

14.POPIS ZAKONA, PRAVILNIKA I DOKUMENTACIJE

1. Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18)
2. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19)
3. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15, 117/17, 81/20)
4. Naputak o glomaznom otpadu (NN 79/15)
5. Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05), koja je sastavni dio Strategije zaštite okoliša Republike Hrvatske (NN 46/02)
6. Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. do 2022. godine (NN 03/17)

109.

Na temelju članka 90. Zakona o proračunu (N.N. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine donosi sljedeću

OD L U K U**o davanju suglasnosti za zaduživanje****I**

Daje se suglasnost Moslavini d.o.o. Kutina za dugoročno kreditno zaduživanje društva u iznosu od 30.000.000,00 kuna (trideset milijuna kuna) na rok otplate 15 godina uključujući i 1 godinu počeka sa svrhom sufinanciranja EU Projekta „Poboljšanje vodno komunalne infrastrukture Aglomeracija Kutina“.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/20-01/10
URBROJ: 2176/19-02-20-2
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

110.

Na temelju članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj

35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donijelo je

O D L U K U**o utvrđivanju mjerila plaćanja
za Dječji vrtić Ludina****Članak 1.**

Cijena smještaja djeteta za cjelodnevni, desetosatni program iznosi:

- Za 10-satni primarni program vrtića 550,00kn
- Za 10-satni primarni program jaslica 600,00kn

Cijena smještaja djeteta za poludnevni program vrtića i jaslica iznosi: 400,00kn

Članak 2.

Cijena smještaja za roditelje koji imaju više od jednog djeteta polaznika vrtića u isto vrijeme:

- za prvo dijete iznosi 100 %,
- za drugo dijete iznosi 80 % od pune cijene,
- za treće i svako daljnje dijete iznosi 50 % od pune cijene.

Članak 3.

Utvrđuje se umanjene cijene za 25% za dane opravdanog izostanka (za koje roditelj donese liječničku ispričnicu ili od strane roditelja unaprijed najavljenog izostanka) koji traje 8 i više radnih dana (bez subote i nedjelje) u kontinuitetu.

Članak 4.

Za djecu u udomiteljskim obiteljima smještaj u Dječjem vrtiću Ludina je besplatan.

Članak 5.

Roditeljima djece s teškoćama razvoju koja ostvaruju program predškolskog odgoja i naobrazbe u okviru redovitog 10-satnog programa cijena se umanjuje za 20%.

Članak 6.

Roditeljima invalidima domovinskog rata i roditeljima koji su osobe s invaliditetom cijena sudjelovanja u programu umanjuje se za postotak jednak postotku tjelesnog invaliditeta.

Članak 7.

Temeljem provedene ankete među roditeljima/skrbnicima za ljetnu organizaciju rada (srpanj i kolovoz), da neće koristiti usluge vrtića, iznos režijskih troškova iznosi 150,00 kuna za mjesec srpanj i/ili kolovoz.

Članak 8.

Radno vrijeme redovitog 10-satnog programa vrtića je od 6:00 do 16:00 sati ili prilagođeno potrebama roditelja.

Cijena boravka djeteta dužeg od redovitog programa iznosi:

- za zaposlene roditelje uz predloženo potvrde poslodavca o radnom vremenu 20 kn po započetom satu bilo u jutarnjem ili poslijepodnevnom dežurstvu.
- za ostale roditelje, kašnjenje u dolasku po dijete se naplaćuje po započetom satu 40,00 kuna.

Članak 9.

Ako dijete polaznik Dječjeg vrtića Ludina ne dođe u vrtić ni jedan dan u mjesecu, a roditelj izostanak ne opravda, dijete će biti ispisano početkom sljedećeg mjeseca.

Roditelju koji nije platio uzastopno 90 dana uslugu Dječjeg vrtića Ludina, uskratit će se usluga korištenja Dječjeg vrtića Ludina sve dok ne podmiri dugovanje.

Članak 10.

Roditelji koji imaju stalno mjesto prebivališta izvan područja Općine Velika Ludina dužni su osigurati plaćanje ekonomske cijene Dječjeg vrtića koja iznosi **1.440,00 kuna** i to u slučaju ako u

Dječjem vrtiću Ludina ima slobodnih mjesta.

Opravdani izostanak u trajanju od 8 dana i duže (bez subote i nedjelje) u kontinuitetu umanjit će se za 25% (sukladno članku 3.).

Članak 11.

Cijena čuvanja mjesta za upisano dijete naplaćuje se 250,00 kn mjesečno.

Članak 12.

Pravo na olakšice u plaćanju redovitog programa utvrđuje Dječji vrtić na temelju dokumentacije koju dostavljaju roditelji uz zahtjev za upis djeteta, odnosno u roku od 15 dana od nastanka promjene koja utječe na ostvarivanje prava na olakšice.

Roditelj se može koristiti samo jednom olakšicom koja je za njega najpovoljnija.

Dječji vrtić će utvrditi iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa na temelju sljedećih dokaza:

1. dokaz o prebivalištu djeteta (uvjerenje MUP-a o prebivalištu djeteta);
2. dokaz o statusu invalida Domovinskog rata i postotku invalidnosti, odnosno dokaz o statusu osobe s invaliditetom i postotku invalidnosti (rješenje o statusu invalida Domovinskog rata s podatkom o postotku invalidnosti, odnosno rješenje o statusu osobe s invaliditetom i postotku invalidnosti).

Članak 13.

Roditelj/staratelj dodatno će snositi troškove za sljedeće aktivnosti u organizaciji Vrtića:

- poludnevni i cjelodnevni izleti (prijevoz autobusom, ulaznice i sl.)
- gostovanje kazališnih družina u Vrtiću
- radionice i Programi izrađeni od strane vanjskih suradnika koji imaju dozvolu Ministarstva prosvjete i športa za provođenje istih.

- ljetovanje/zimovanje u organizaciji putničkih agencija.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju mjerila plaćanja za Dječji vrtić Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 2/19).

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu 01.11.2020. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/20-01/58
URBROJ: 2176/19-02-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

111.

Na temelju članka 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst) i na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

o prihvatanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i Programa rada za pedagošku godinu 2019./2020.

I

Prihvaća se Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i Programa rada za pedagošku godinu 2019./2020. godinu Dječjeg vrtića Ludina.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u

„Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/20-01/07
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

112.

Na temelju članka 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) i na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2020./2021.

I

Daje se suglasnost na Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2020./2021.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/20-01/08
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
DJEČJI VRTIĆ LUDINA
Crkvena 2, 44316 Velika Ludina

Tel: 044/658-493
mail : dvovl.vrtic@gmail.com
U Velikoj Ludini, 14.09.2020.

KLASA: 601-01/20-01/18
URBROJ: 2176-77-01-20-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA LUDINA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020. /2021.



VELIKA LUDINA , RUJAN 2020.



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
DJEČJI VRTIĆ LUDINA
Crkvena 2, 44316 Velika Ludina

Tel: 044/658-493
mail : dvovl.vrtic@gmail.com
U Velikoj Ludini, 15.09.2020.

KLASA: 601-01/20-01/18
URBROJ: 2176-77-01-20-2

Upravno vijeće na svojoj 29. Sjednici održanoj 15.09.2020. donijelo je jednoglasno sljedeću

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu
2020./2021. te se dostavlja se nadležnim institucijama.

Predsjednik Upravnog vijeća



Dejan Faltis

SADRŽAJ

I	UVOD.....
II	UTROJSTVO RADA
III	MATERIJALNI UVJETI RADA.....
IV	NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....
V	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....
V a	GODINA PRIJE ŠKOLE... ..
V b	OBOGAĆIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....
V c	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
VI	STRUČNO USAVRŠAVANJE
VII	SURADNJA S RODITELJIMA.....
VIII	SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....
IX	VREDNOVANJE PROGRAMA.....
X	FINANCIRANJE PROGRAMA.....
XI	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....
XII	PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....

I UVOD

Godišnji plan i program odgojno - obrazovnog rada za pedagošku godinu 2020./2021. izradili smo na temelju pozitivne odgojne prakse i Nacrta Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta: tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, razvoja govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta. Ove godine, program rada moramo prilagoditi mjerama preventivne zaštite protiv COVID-19, te u slučaju proboja virusa u Dječji vrtić I načinu rada poposebnim uvjetima.

Program ćemo provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja, polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti u stalnoj interakciji sa obitelji i okruženjem.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu sa:

- Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i njegovim izmjenama i dopunama,
- Državno pedagoškim standardom
- Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje
- Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece
- Konvencijom o pravima djeteta.

Cilj nam je ustrojstvo programa postaviti fleksibilno, tako da je osiguran kontinuitet u cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, koji je otvoren za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse vrtića u skladu s individualnim potrebama i pravima djeteta.

Planiranje i osmišljavanje odgojno-obrazovnog rada usmjerit ćemo na dijete kao pojedinca jer je zadaća odgajatelja omogućiti maksimalnu podršku svakom djetetu da se razvije u snažnog, samopouzdanog, brižnog, odgovornog i sretnog člana naše zajednice.

U novu pedagošku godinu 2020./2021. ulazimo s ostvarenom misijom od prošle godine. Dvršen je projekt rekonstrukcije i dogradnje našeg vrtića tako da rad u novoj godini započnemo s znatno većim brojem djece i djelatnika.

Naša misija je za predstojeći period je osigurati sigurno i poticajno okruženje u kojem će djeca rasti, istraživati, učiti i osjećati se sigurno i prihvaćeno.

Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića Ludina donosi Upravno vijeće uz prethodno razmatranje i prihvatanje Odgajateljskog vijeća.

II USTROJSTVO RADA

Vizija našeg vrtića je omogućiti djetetu da bude sretno u svakom segmentu svog života i prihvaćeno sa svim različitostima svog razvojnog statusa, a kao cilj našeg djelovanja je u konačnici sretan čovjek.

Ostvarenje tog cilja moguće je uz stalno djelovanje u područjima važnim za djetetov fizički i intelektualni rast i razvoj. Kako odgajatelji u svom radu kroz razna područja djeluju tijekom pedagoške godine, permanentno i planirano, veoma je važno uključiti roditelje što više u problematiku rasta i razvoja djeteta tako i da kod kuće mogu primjenjivati ono što se radi u Vrtiću, a u cilju dobrobiti djeteta.

Prioritetna područja djelovanja za ostvarenje tog cilja tijekom odgojno obrazovnog rada kroz pedagošku godinu su područje tjelesnog i psihomotornog razvoja, socio-emocionalnog i razvoja ličnosti, spoznajnog razvoja, područje razvoja govora, komunikacije izražavanja i stvaranja i poboljšanja kvalitete njegova življenja.

Poseban naglasak ćemo staviti na značaj igre kao najvažnije za razvoj djeteta, zatim pokreta koji je osnova razvoja svakog djeteta, individualizacije pristupa svakom djetetu te razvoja govora kao osnove kasnije uspješne komunikacije. Individualizacija se postiže poštivanjem trenutne razvojne faze svakog djeteta i planiranjem niza odgovarajućih aktivnosti i važan je cilj kojem u radu treba težiti, budući da, što se više individualizira, to se olakšava proces učenja, smanjuju se problemi s ponašanjem ako ih ima te se unapređuje učenje i razvoj.

Za razvoj ukupnih sposobnosti djeteta najvažnija je dječja igra. Najbolja igra je ona u kojoj se dijete kreće, razmišlja i komunicira sa drugom djecom. Potrebno je što je više moguće vremena boraviti na svježem zraku, što znači u prirodi i na igralištu, gdje se mogu organizirati aktivnosti, koje zajedno sa kretanjem pomažu ukupnom razvoju dječjih bioloških potencijala. U kojoj će se mjeri biloški potencijali razviti zavisi prije svega od rane stimulacije.

Odgovornim djelovanjem svih zaposlenika i roditelja, provođenjem preventivnih programa zaštite i samozaštite djece te osmišljenom strukturom unutarnjeg i vanjskog prostora osigurati uvjete za potpunu sigurnost i zaštitu djece

* * *

Dječji vrtić Ludina obavlja svoju djelatnost na jednoj lokaciji, u matičnom objektu vrtića na adresi Crkvena 2, 44316 Velika Ludina.

Dječji vrtić Ludina provodi slijedeće programe:

- Cjelodnevni, desetosatni program
- Poludnevni program
- Program predškole za koju imamo verificiran program.

- Program ranog učenja engleskog jezika, u suradnji sa Udrugom "Naučimo puno" čiji je program verificiran od strane MZOS, a financirat će ga roditelji .

Redoviti program vrtića obogatit ćemo sa programima izleta, posjeta, kazališnih predstava uz suradnju i komunikaciju s roditeljima.

U pedagošku godinu 2020./2021. upisano je 65-o djece u četiri odgojne skupine: mlađu i stariju jasličku, srednju i stariju odgojnu skupinu te 7-ero djece u skupinu predškole.

Tablica br.1

BROJ DJECE PREMA DOBI I SPOLU

Tablica br.1

Djeca u	u2.g	u3.g	u4.g	u5.g	u6.g	u7.g	u8.g.	djevojčice	dječaci	ukupno
Mlađe jaslice	6	6						7	5	12
Starije jaslice		11	3					5	9	14
Srednja skupina			10	6				8	8	16
Starija skupina				2	18	2	1	6	17	23
predškola					4	3		3	4	7
	6	17	13	8	22	5	1	29	32	65

Tablica br.2

RASPORED RADA ODGAJATELJA I RADNO VRIJEME PO SKUPINAMA:

ODGOJNA SKUPINA	ODGAJATELJI	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
MLAĐE JASLICE	2	06.30 – 12.00	10.00 – 15.30
STARIJE JASLICE	2	06.30 – 12.00	10.00 – 15.30
SREDNJA ODGOJNA SKUPINA	2	06.30 – 12.00	10.30 – 16.00
STARIJA ODGOJNA SKUPINA	2	06.30 – 12.00	10.30 – 16.00
SKUPINA PREDŠKOLE	1	ponedjeljak, utorak, četvrtak Od 16.00-18.30h u Dječjem vrtiću	

Dežurstva će biti organizirana prema potrebama roditelja.

Tablica br.3**ZADACI , SADRŽAJI I AKTIVNOSTI NA UNAPREĐIVANJU UTROJSTVA PROGRAMA**

ZADACI,SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	NOSITELJI	SURADNICI	ORIJENTACIJSK O VRIJEME PROVOĐENJA (MJESECI)
Ustrojeni program usklađivati s individualnim potrebama i pravima djece na razini vrtića	Ravnateljica	odgajatelji	9.,10.
Pratiti i zadovoljavati potrebe roditelja o dužini boravka djeteta u vrtiću te prema njima prilagoditi radno vrijeme skupina i vrtića.	Ravnateljica	Odgajatelji,roditelj i	Kontinuirano
Pratiti i poticati odgovornost zaposlenika za stručno i kvalitetno izvršavanje radnih obveza te širenje pozitivne energije među zaposlenicima.	ravnateljica		Kontinuirano
Uključivati sve odgajatelje u programe edukacije te pratiti njihovu inicijativu i angažiranost te im pružiti mogućnost prezentacije novih spoznaja radi unapređivanja kvalitete življenja u vrtiću.	ravnateljica	odgajatelji	Kontinuirano
Uključivati sve zaposlene radnike u provođenje različitih akcija i značajnih događanja na razini skupina i vrtića uz suradnju sa roditeljima i širom zajednicom.	ravnateljica	Svi zaposleni odgajatelji	Kontinuirano
Organizirati raznovrsne kulturno-zabavne, rekreativne sadržaje za djecu ,roditelje i zaposlene na razini vrtića i izvan njega.	ravnateljica	Odgajtelji roditelji	Tijekom cijele pedagoške godine
Uključenost roditelja u ostvarivanje programa rada radi ostvarenja što kvalitetnije komunikacije i suradnje	Ravnateljica odgajatelji	roditelji	Tijekom pedagoške godine prema planu vrtića
Suradnja s vanjskim stručnim suradnicima prema godišnjem planu I program vrtića.	ravnateljica	Odgajatelji Stručni suadnici izvan vrtića	Kontinuirano

Osigurati fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa, kontinuitet odgoja i obrazovanja, ostvariti partnerstvovrtača s roditeljima i širom zajednicom te omogućiti otvorenost za kontinuirano učenje i unapređivanje prakse.	ravnateljica	Odgajatelji, suradnici, djeca, roditelji	kontinuirano

Tablica 4.**NAČIN PRAĆENJA, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJE**

Praćenje isnimanje odgojnih situacija, evalvacija, savjetodavni i edukativni rad s odgajateljima i roditeljima: protokoli, ankete, foto i video snimke, evidencije radnog vremena zaposlenih, postotak prisutnosti djece, prisutnost na stručnim skupovima, opremljenost poticajnog okruženja, rješenja, evidencije i sl.	Ravnateljica, vanjski stručni suradnik	Odgajatelji, djeca, roditelji	kontinuirano
Utvrdjivanje potreba za obogaćivanje poticajnog okruženja	odgajatelji	ravnateljica	Rujan Siječanj Travanj
Provođenje plana i programa suradnje s roditeljima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces, individualni razgovori s roditeljima i u malim grupama, ankete za roditelje, postotak prisutnosti roditelja na sastancima, u različitim akcijama i sl.	ravnateljica	Odgajatelji Roditelji djeca	Kontinuirano Dvado tri puta godišnje
POKAZATELJI POSTIGNUĆA			
Foto i video zapisi, tabele, protokoli, evidencije, upitnici, ankentni listići, postignuća djeteta, izjave djece, individualni razgovori s djecom, individualni registratori praćenja djeteta i grupni, uključenost roditelja u program i njihovo vrednovanje programa, sudjelovanje djece u kreiranju i vrednovanju programa.			

RADNO VRIJEME USTANOVE

Ove pedagoške godine, 2020./2021., radno vrijeme vrtića bit će, kao i uvijek do sada, prilagođeno potrebama roditelja, tako da se uvažava potreba svakog pojedinca, ali da trajanje dnevnog boravka djeteta u vrtiću ne prelazi 10 sati.

Dežurstva će biti organizirana prema potrebama zaposlenih roditelja uz potvrdu od poslodavaca o trajanju radnog vremena.

Rad u ljetnim mjesecima organizirat ćemo se potrebama roditelja nastavno na anketu za roditelje koja se provodi uoči ljetnih mjeseci što znači u jednoj ili dvije odgojne skupine.

Odgojitelji u neposrednom radu s djecom rade 27,5 sati tjedno (što se odnosi na neposredan rad s djecom, dežurstva, posjete, izleti i sl.). Ostali dio zaduženih sati (do 40 sati tjedno) realizira se kroz prateće poslove, u prijedpodnevnim i poslijepodnevnim dežurstvima i u preraspodjeli radnog vremena (zamjena za odsutne djelatnike).

Obračun sati rada vrši se za svaki mjesec na kraju mjeseca za svakog odgojitelja. Prateći poslovi odnose se na: tromjesečno planiranje, tjedno planiranje, dnevnu pripremu rada (dnevni plan rada, pripremanje materijalne sredine, pripremanje poticajnih sredstava), dogovori o pripremi rada i realizaciji grupnih odgojitelja, dnevno zapažanje, valorizacija u svezi planiranog rada, nazočnost na odgojiteljskim vijećima, individualno stručno usavršavanje, kolektivno stručno usavršavanje u vrtiću, suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, kutić za roditelje).

Radno vrijeme svake odgojne skupine je 10 sati, a uključujući dežurstvo rad vrtića traje maksimalno 11 sati.

ODGAJATELJI I STRUČNI SURADNICI**Tablica br.**

		BROJ DJELATNIKA	TJEDNI SATI	GODIŠNJI SATI	VRSTA ZAPOSLENJA
1.	ODGAJATELJ	6	40	2008	neodređeno
2.	ODGAJATELJ	2	40	2008	određeno
	ODGAJATELJ (program predškole)				Određeno radnog vrijeme
3.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1	4	192	neodređeno
4.	RAVNATELJICA	1	40	2008	neodređeno

Tablica br.5

STRUKTURA 40-SATNE TJEDNE OBVEZE ODGAJATELJA		
POSLOVI		
NEPOSREDAN RAD	27,5	5,5
OSTALI POSLOVI	10	1,8
STANKA	2,5	0,7
UKUPNO	40	8

RADNO VRIJEME ODGAJATELJA PO MJESECIMA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2020./202.**Tablica br.6**

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI	EFEKTIVNI SATI	OSTALI POSLOVI	STANKA
Rujan	22	176	121	44	11
Listopad	22	176	121	44	11
Studen	20	160	110	40	10
Prosinac	22	176	121	44	11
Siječanj	19	152	104,5	38	9,5
Veljača	20	160	110	40	10
Ožujak	23	184	126,5	46	11,5
Travanj	21	168	115,5	42	10,5
Svibanj	20	160	110	40	10
Lipanj	19	152	104,5	38	9,5
Srpanj	23	184	126,5	46	11,5
Kolovoz	20	160	110	40	10
UKUPNO	251	2008	1380,5	502	125,5

GODIŠNJE ZADUŽENJE RADA OSTALIH ZAPOSLENIKA**Tablica br.7**

	OSTALI ZAPOSLENICI	BROJ DJELATNIKA	TJEDNI SATI	GODIŠNJI SATI	VRSTA ZAPOSLENJA
1.	KUHARICA	1	40	2008	neodređeno
2.	SPREMAČICA	1	40	2008	neodređeno
3.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1	4	192	neodređeno
4.	RAVNATELJICA	1	40	2008	neodređeno

Od ukupnog broja satirada za sve djelatnike oduzima se broj radnih dana za godišnji odmor na kraju pedagoške godine.

III MATERIJALNI UVJETI

BITNE ZADAĆE

Odgovorno i racionalno ponašanje zaposlenika prema materijalnim dobrima u cilju zadržavanja postojeće razine.

INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

U proljeće 2020. dovršen je projekt rekonstrukcije i dogradnje Dječjeg vrtića Ludina u mjeri 7.4.1. Dovršetak radova dogradnje predviđen je za početak travnja 2020. Dogradnjom novog dijela vrtića dobili smo prostor za jaslice, za koje već niz godina postoji interes stanovnika naše Općine, i sportsku dvoranu sa pripadajućim sanitarnim čvorovima, sobu za odgajatelje, kancelariju, sobu zdravstvenog voditelja, novouređenu kuhinju u novom prostoru, spremišta, natkrivenu terasu, novouređeno dječje igralište. Dobili ćemo i vešeraj sa pripadajućim uređajima koji se do sada nalazio u vrlo skučenom prostoru.

Višenamjenska prostorija koja je prvotno bila namijenjena sportskoj dvorani, odlukom ureda za prosvjetu, kulturu i šport SMŽ-e, prenamijenjena je u prostor odgojne skupine. Odluka o prenamjeni je donesena temeljem povećanog broja zahtjeva roditelja uza upis djece u Dječji vrtić Ludina, a kako bismo upisali svu djecu.

Prioritetne zadaće:

1. Održavanje i očuvanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekt i igralište), osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima.
2. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
3. Postavljanje roleta na velike staklene prozore
4. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).

PLAN NABAVE

- nabava didaktičkih sredstava i igračaka
- nabava dobro odabrane stručne literature
- redovita nabava potrošnog materijala za sve skupine

Sav potrošni materijal, stručna literatura, igračke i sitnije nabavke nabavljat će se iz redovitih sredstava koja se osiguravaju za materijalne troškove iz proračuna Dječjeg vrtića i Općine Velika Ludina kao osnivača i sredstava za predškolu koje osiguravaju Županijski ured za prosvjetu, kulturu i sport te MZOS-a.

IV NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Svi zadaci i mjere vezane za ovo poglavlje koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja koji provodi zdravstvena voditeljica.

Dječji vrtić Ludina uveden je u sustav HACCAP –a u rujnu 2009.godine te je uveden u sve prostore Dječjeg vrtića. Djeci je omogućeno 5 obroka, a obrok-užina između doručka i ručka obavezno je sezonsko voće i prisutno je prema potrebama djece kao i voda u SDB-a.

Već u proljeće 2020. uvedene mjere za sprječavanje širenja COVID-19 te prevencije istoga, nastavljaju se i dalje, premda naš vrtić i inače ima tekući sapun, papirnate ručnike ta se protori održavaju sredstvima koja sadrže dezinficijens. No sve mjere i preporuke HZJZ poštivat ćemo i provoditi u potpunosti.

Cilj:

Stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja djece.

Povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu za očuvanju i unapređenju zdravlja djece. Provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, osiguravanje osnovnih uvjeta prerade i pripreme hrane, provođenje općih uvjeta – higijena prostora, kontrola prisutnosti štetnika, zbrinjavanje otpada, održavanje opreme, održavanje osobne higijene zaposlenika i osoblja.

Zadaće, sadržaji, aktivnosti

Bitni zadaci:

- Sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- Prehrana djece prema važećim standardima i propisima
- Prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim problemima
- Provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
- Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
- Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

Tablica br.8

Zadaće, sadržaji i aktivnosti za provođenje njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece	
U ODNOSU NA DIJETE	▪ Osvješčivanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje ▪ Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor i kretanje) ▪ Osposobljavanje djeteta za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama ▪ Planiranje jelovnika – zdrava prehrana i kultura prehrane ▪ Skrb o dnevnom ritmu djece ▪ Skrb za primjeren svakodnevni boravak djece na zraku ▪ Praćenje tjelesnog razvoja djece ▪ Osiguravanje pravilnih higijensko-sanitarnih i mikroklimatskih

	uvjeta ▪ Kompletiranje dokumentacije o zdravstvenom statusu i pobolu djeteta		
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	▪ Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći ▪ Preventivno djelovanje na osiguravanju higijensko zdravstvenih uvjeta u vrtiću ▪ Pravodobno reagiranje svih djelatnika na potencijalno opasne situacije u okruženju vrtića		
U ODNOSU NA RODITELJE	▪ Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja ▪ Prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta		
U ODNOSU NA VANJSKE INSTITUCIJE	• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Sisak • Suradnja sa pedijatrijskom ambulantom		
STRATEGIJE DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJI
KORACI	▪ Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprečavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno-higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora ▪ Edukacija putem stručnih predavanja, tečaja prve pomoći, higijenskog minimuma, stručne literature i periodike ▪ Projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja	kontinuirano tijekom godine	ravnatelj odgojitelji liječnik pedijatar drugi specijalisti zdravstveni voditelj
NAČIN PRAĆENJA I EVALUIRANJA	▪ Analiza procijepljenosti, pobola i povreda ▪ Prikupljanje tzv. „ispričnica“ nakon pobola djeteta ▪ Antropološka mjerenja ▪ Protokoli i bilješke odgojitelja vezano uz rad s djecom glede preventivnog djelovanja i očuvanja djetetova zdravlja	kontinuirano tijekom godine	ravnatelj odgojitelji zdravstveni voditelj
INDIKATOR POSTIGNUĆA	▪ Smanjeni pobol i povreda djece ▪ Pojačana suradnja obitelji i vrtića na zaštiti djetetova zdravlja (kartoni procijepljenosti, zdravstvene potvrde, medicinska dokumentacija, ispričnice nakon pobola, individualni razgovori) ▪ Povećana učinkovitost suradnje s vanjskim suradnicima na rješavanju aktualne zdravstvene problematike		

ZADOVOLJAVANJE OSNOVNIH POTREBA DJETETA**Tablica br.9**

CILJ: Daljnji rad na unapređivanju njege, prehrane i dnevnog odmora djeteta radi primjerenog zadovoljavanja općih i posebnih potreba djeteta. Praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djece u vrtiću.			
U ODNOSU NA DIJETE	BITNE ZADACI		
	- Podržavanje djetetovu samostalnost, slobodu izbora i uključenost u osnovnim životnim situacijama njege, prehrane i odmora - Razvijanje navika očuvanja zdravlja i kulture u zadovoljavanju osnovnih potreba djeteta - Stvaranje dobre psihosocijalne klime i korištenje svakodnevnih životnih situacija za zdravstveno i odgojno-obrazovno djelovanje		
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	- Osvješčivanje odgojitelja o važnosti pravovremenog i adekvatnog zadovoljenja djetetovih potreba za njegov cjeloviti razvoj - Uvažavanje djetetovih individualnih potreba, razvojnih specifičnosti, posebnih potreba i navika u zadovoljenju osnovnih potreba - Promišljanje primjerenih metoda u ostvarivanju poslova vezanih uz proces njege, prehrane i odmora djece - Edukacija i aktivno uključivanje ostalih radnika u edukacije radi unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		
U ODNOSU NA RODITELJE	Intenziviranje suradnje na identifikaciji posebnih potreba djeteta, individualnih specifičnosti i navika radi usklađenog djelovanja u zadovoljavanja djetetovih potreba		
STRATEGIJA DJELOVANJA		VRIJEME	NOSITELJ
KORACI	- Identifikacija individualnih specifičnosti i posebnih potreba djeteta putem inicijalnih upitnika i razgovora s roditeljima te prilagodba procesa njega, prehrane i odmora - Inicijalno snimanje poslova u odgojnim skupinama i radni dogovori s odgojiteljima i ostalim radnicima radi unapređivanja procesa - Praćenje i procjenjivanje efekata unesenih promjena na zadovoljavanje potreba djeteta i opću klimu u skupini - Edukacija ostalih radnika za suvremeni pristup u obradi namirnica i primjena novih spoznaja u radu	lipanj- rujan rujan kontinuirano	Ravnatelj Stručni suradnici

NAČINI PRAĆENJA I EVALUIRANJA	▪ Inicijalni i ciljani upitnici za roditelje ▪ Liste posebnih potreba djeteta ▪ Registar djece s posebnim potrebama ▪ Individualna zapažanja i bilješke o djeci ▪ Kvantitativna i kvalitativna analiza pedagoške dokumentacije ▪ Razgovori s djetetom, odgojiteljima, roditeljima s instrumentima za evaulaciju rada	kontinuirano	odgojitelji roditelji ravnatelj Stručni suradnici
INDIKATORI POSTIGNUĆA	▪ Praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta ▪ Zajednički rad ravnatelja i odgojitelja ▪ Uključenost svih radnika u odgojno-obrazovni proces ▪ Poštivanje i provođenje dogovorenih aktivnosti (odgovornost)		

MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE U DJEČJEM VRTIĆU**Tablica br.10**

POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI I SUDIONICI	VRIJEME PROVEDBE
1.6.Prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba	Odgojitelj, ZV	Kontinuirano tijekom boravka djeteta u vrtiću Po potrebi
1.7.Zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama	Odgojitelji, ZV,roditelj,liječnik specijalist	Prema planu i programu ZV i odgojnih skupina
1.8.Prevenција zdravstvenih problema kod djece(karijes,prehrambeni poremećaji,respiratorni infekti,tjelesni razvoj)	Odgojitelji, Liječnici specijalisti	Prema planu provedbe
1.9.Mjere vezane uz provedbu izleta i dužih zdravstveno-rekreativnih programa	ZV u suradnji sa odgojiteljima i roditeljima	2x godišnje Prema potrebi
1.10.praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja	ZV u suradnji sa odgojiteljima	Prema planu nabave i po potrebi
1.11.Zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u ambulantu	Odgojitelji, ZV	Prema planiranim projektima i zdravstvenim aktualnostima Prema planu i programu zdr.odgoja i aktualnim potrebama
1.12.Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih teškoća	ZV,ravnatelj	
1.13.Zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina života(tjelesna aktivnost,zdrava prehrana)	Odgojitelji, ZV ZV Liječnici specijalisti	
1.14.zdravstveni odgoj zaposlenih u vrtiću i roditelja		

2.1.Nadzor provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića	ZV	Kontinuirano
2.2.Nadzor i predlaganje mjera u cilju ispunjavanja propisanih uvjeta smještaja djece u vrtiću:	ZV	Kontinuirano
-svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora,provjetravanje,održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,čistoća postelnog rublja,zdravstvena ispravnost vode	ZV Spremačica Odgojitelji	Kontinuirano
-odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda i kontrola ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće upotrebe	Nadležna HE služba	
-opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece i sredstava za higijenu vrtića	Odgojitelji,ZV ,ravnatelj ZV,ravnatelj,Spremačice,	Pri planu nabave
-provođenje potrebnih ekoloških mjera dezinfekcije,deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega	ZV,služba za DDD	Prema planu potrošnje i potrebi
-nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića	ZV,spremačica	Svakodnevno i prema ukazanoj potrebi Kontinuirano
2.3.Mjere higijene vezane uz ispunjavanje i provođenje propisanih uvjeta u pripremi i distribuciji hrane(HACCP)	ZV;kuharica	Svakodnevno Kontinuirano
2.4.Mjere zaštite od pojave i širenja zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima	ZV, HE služba Sanitarna inspekcija	Po pojavi
2.5.Mjere vezane uz provedbu izleta i dužih zdravstveno-rekreativnih programa(ispravnost vode i hrane,okolnosti koje pogoduju povredama i bolestima)	ZV,ravnatelj, Odgojitelji	Pri pripremi i provedbi programa
2.6.Edukacija radnika u procesu čišćenja,održavanja objekta i pripreme hrane	ZV,vanjski suradnici, Spremačica, kuharica	Prema planu stručnog usavršavanja za tehničko osoblje

3.1.Praćenje i evidentiranje pobola djece i razloga izostanaka iz vrtića	ZV u suradnji s odgojiteljima	Svakodnevno praćenje, 1x mjesečno evidentiranje u ZK djeteta i evidenciju izostanaka Po ukazanoj potrebi
3.2.Suradnja sa HE službom u slučaju grupiranja pojedinih bolesti	ZV	Po ukazanoj potrebi
3.3.Provedba kemoprofilakse kod pojave zaraznih bolesti	Liječnik epidemiolog	Prema zdravstvenim propisima 1x ili 2x godišnje
3.4.Upućivanje na redovne zdravstvene preglede svih djelatnika	ZV	
4.1.Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu djece u dječjim vrtićima	ZV Kuharica, Odgajatelji	1x mjesečno
4.2.Nadzor u provedbi zadaća vezanih uz zdravstvene propise kod osoba koje u svom radu dolaze u dodir s namirnicama	ZV HE služba pri Domu zdravlja Kutina, Kuharica Sanitarni inspektor	Svakodnevni uvid prema programu mjera HACCP NN99/07
4.3.Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka	ZV, kuharica , Zavod za javno zdravstvo SMŽ	Laboratorijsko ispitivanje 4x godišnje

4.4.Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece s zdravstvenim poteškoćama 4.5.Edukacija osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: -interna edukacija -Tečaj higijenskog minimuma 4.6.Pregled za sanitarne iskaznice	ZV,kuharica, Odgojitelji,roditelji ZV;HE služba pri DZ Kutina ZV Kuharice Kuharice Svi djelatnici	Kontinuirano ZV prema planu stručnog usavršavanja Zakon NN78/07 Pravilnik NN23/94 2x godišnje
5.1.Potvrda o obavljenom sistematskom pregledu djeteta prije upisa u vrtić 5.2.Potvrda o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti 5.3.Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću 5.4.Evidencija o zdravstvenom odgoju 5.5.Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru 5.6.Evidencija o sanitarnom nadzoru 5.7.evidencija epidemioloških indikacija 5.8.Evidencija ozljeda 5.9.Evidencija antropometrijskih mjerenja	Liječnik,roditelji,ZV Liječnik Roditelj,odgojitelj, ZV ZV ZV ZV ZV ZV ZV ZV,odgojitelji ZV	Dostavlja roditelj prilikom polaska djeteta u vrtić Po povratku u vrtić Po upisu djeteta u vrtić Po provedbi Po provedbi Po provedbi Po provedbi Po događaju 2x godišnje

V ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Ciljevi:

-doprinos cjelovitom razvoju osobnosti djeteta:tjelesnom i psihomotornom razvoju, socio-emocionalnom i razvoju ličnosti,spoznajnom razvoju,razvoju govora,komunikacije,izražavanja i stvaranja i kvaliteti njegova življenja.

-Poštivanje prava djeteta u svim aspektima njegova života,tjelesnom,emocionalnom,psihosocijalnom,kognitivnom,društvenom i kulturnom

-Poticanje razvoja osam ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje,koje je obrazovna politika RH prihvatila iz Europske unije:komunikacija na materinskom jeziku,komunikacija na stranim jezicima,matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju,digitalna kompetencija,učiti kako učiti,socijalna i građanska kompetencija,inicijativnost i poduzetnost,kulturna svijest i izražavanje.

Tablica br.11

ZADACI,SADRŽAJI,AKTIVNOSTI		REALIZACIJA
U ODNOSU NA DIJETE	-Organizacija i pružanje visoke razine fleksibilnosti odgojno-obrazovnog procesa koja omogućuje prilagodljivost individualnim potrebama i mogućnostima djece	Kontinuirano
	-poticanje djeteta na sve oblike kretanja,radi poticanja razvoja svih mišićnih skupina:razvijanje sposobnosti orijentacije u prostoru,ravnoteže i pravilnog držanja tijela;razvijanje sposobnosti manipulacije šakom i prstima šake	Kontinuirano
	-Utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta;poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijanje socijalnih odnosa u užoj i široj socijalnoj sredini	IX,X I prilikom upisa novog djeteta
	-pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih socio-emocionalnih veza i odnosa u vrtiću	Kontinuirano
	-podržavanje inicijative djeteta i njegove poduzetnosti	Kontinuirano
	-zadovoljavati individualne potrebe za hranom,zrakom,kretanjem,igrom,boravkom na zraku,u prirodi,povećanjem otpornosti organizma na nepovoljne vremenske i druge uvjete	Kontinuirano
	-razvijati pozitivnu sliku o sebi,sigurnost,samopouzdanje,samopoštovanje	Kontinuirano
	-razvijanje takvih emocionalno socijalnih veza i odnosa s kojima dijete neće imati potrebu za različitim sredstvima ovisnosti	Kontinuirano
	-razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom	

	jeziku -poticanje nenasilnog rješavanja sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava -omogućavati djetetu stjecanje znanja i navika važnih za njegovu sigurnost u prometu -poticati aktivno sudjelovanje djeteta u svim sferama odgojno-obrazovnog procesa u užoj i široj zajednici;poticati poznavanje tradicije i narodnih običaja -osigurati slobodan izbor sadržaja,aktivnosti i materijala -Razvoj različitih oblika izražavanja i stvaranja(govornog,likovnog,glazbenog...) -uključivanje roditelja i djeteta u kreativne zajedničke radionice u suglasju sa odgajateljima -podržavanje različitih sadržaja I vrsta igara kao oblika aktivnosti,metoda I sredstava rada za pobuđivanje radoznalosti,poticanje istraživanja,otkrivanja I rješavanja problema -uočavanje odnosa među predmetima I pojavama,te poticane I osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko logičke I prirodoslovne aktivnosti -razvijanje socijalne kompetencije:promatranje,slušanje drugih I dogovaranje -aktivno sudjelovanje u kulturnim I društvenim događanjima -rad na grafomotoričkim ,predčitalčkim I predmatematičkim vještinama	kontinuirano

U ODNOSU NA ODGAJATELJE I DRUGE RADNIKE	-Stvarati poticajno okruženje u kojemu će djeca moći zadovoljavati individualne,opće i posebne potrebe -fleksibilna organizacija rada svih zaposlenih- - uključivanje svih zaposlenih radnika u odgojno – obrazovni proces,preklapanje smjena,kvalitetni raspored radnog vremena -edukativni i savjetodavni rad -jačanje svijesti o važnosti poštovanja prava djetet -stvarati osnove za samozaštitu djeteta i čuvanje od opasnih naprava,otpada i oružja -provođenje preventivne zdravstvene zaštite djece u vrtiću -poticanje timskog rada odgajatelja -stvarati poticajnu atmosferu -njegovati projektni rad s djecom -poticanje i razvijanje sigurnosti u prometu -poticanje primjerenih socio-emocionalnih veza i odnosa radi učenja djece optimalnim oblicima reakcija na određene nepoželjne životne situacije(različite vrste ovisnosti,nasilje,svoja i tuđa prava,...) -zajednički rad tima odgajatelja prema kreativnoj sposobnosti u glazbenoj grupi,likovnoj grupi... -samorefleksije i zajedničke refleksije odgajatelja -dokumentiranje aktivnosti djece,aktivnosti odgajatelja,procjene postignuća,komunikacije s roditeljima i širom socijalnom zajednicom -izrada individualnih i grupnih portifolia	

U ODNOSU NA RODITELJE	-precizno dogovarati, dobro organizirati i stručno-kompetentno pripremati sve oblike suradnje s roditeljima s tendencijom od suradnika do partnera u odgojno-obrazovnom procesu -uključivati roditelje u odgojno-obrazovni proces -poticanje preventivne zdravstvene zaštite djece -praćenje i primjena odgovarajućih mjera za sprečavanje svih oblika nasilja u skladu s protokolima za djelovanje -osvješćivanje roditelja o pravima djeteta te pravima na izbor vrste i sadržaja aktivnosti -sudjelovanje roditelja u poticajnom oblikovanju okruženja u smislu donacija, prikupljanja pedagoški neoblikovanog materijala, radionica, prezentacija vlastitih ili uvježbanih sposobnosti i sl.	Individualni Razgovori, kutići za roditelje – kontinuirano Roditeljski sastanci u svakom tromjesečju
U ODNOSU NA VANJSKE INSTITUCIJE	-povezivanje sa stručnim i društvenim čimbenicima u neposrednom okruženju i šire radi obogaćivanja programa verificiranim sadržajima iz kulture, športa i stranih jezika -uključivanje djece i roditelja u raznovrsne aktivnosti u interakciji sa društvenom sredinom i ostalim stručnjacima, radi obogaćivanja programa, cjelovitijih doživljaja i konkretnijih spoznaja djeteta -poticati savjetodavni i edukativni rad prema iskazanim interesima svih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu -izrada izvješća i prezentiranje ostvarenih rezultata -poticanje i razvijanje sigurnosti djeteta u prometu -komunikacija i partnerstvo sa širom zajednicom -planiranje zajedničkih aktivnosti i dokumentiranje ostvarenog	

Predložene teme za projekte:

1. Jabuka
2. Dani kruha-od polja do stola
3. Godišnja doba
4. Gljiva
5. Nije smeće sve za vreće
6. Medo i godišnje doba
7. Obitelj"Moje najveće blago"
8. Svijet bajki
9. Svemir
10. Božić u vrtiću
11. Životinje diljem svijeta
12. Dani u tjednu
13. Noć matematike
14. Svijet dinosura
15. Sat
16. Kukci
17. Mali kreativci u pripremi za školu

Va GODINA PRIJE ŠKOLE

Cilj:

- U skladu s Nacionalnim kurikulumom za ranim i predškolskim odgojem i obrazovanjem i vrtićkim kurikulumom, suvremeno shvaćati dijete kao cjelovito biće, poticanjem svih aspekata njegova razvoja, omogućavanjem istraživačkih aktivnosti, individualnog stjecanje znanja, vještina i navika u skladu s osobnim potencijalima djeteta, razvijanjem socijalnih vještina, poticanjem različitih oblika kreativnih izražavanja i stvaranja u skladu s individualnim potrebama djeteta, uključivanjem djeteta u aktivni društveni život
- Unapređivanje intelektualnog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja djece kroz stjecanje znanja, izgrađivanje identiteta, humanizma i tolerancije, odgovornosti, , kreativnosti
- Rad na grafo motoričkim, pred čitalačkim i pred matematičkim vještinama
- Rad na Individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s posebnim potrebama
- Rad na Individualiziranim odgojno - obrazovnim programima s djecom s odgodom od škole

Ciljana grupa:

- školski obveznici (djeca rođena od 01.04.2014.-31.03.2015.g.)-djeca navedene dobi koja nisu obuhvaćena redovnim programom i djeca iste dobi obuhvaćena redovnim programom.
- djeca čiji roditelji traže prijevremeni upis u školu
- djeca s odgodom od škole
- djeca predškolske dobi pripadnici romske nacionalne manjine
- djeca s teškoćama u razvoju

Tablica br.12

ZADACI,AKTIVNOSTI I SADRŽAJI		
U ODNOSU NA DIJETE	-poticanje cjelovitog razvoja,odgoja i učenja djece -podržavanje različitih sadržaja i vrsta igara kao oblika aktivnosti,metoda i sredstava rada za pobuđivanje radoznalosti,poticanje istraživanja,otkrivanja i rješavanja problema -uočavanje odnosa među predmetimai pojavama,te poticane i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko logičke i prirodoslovne aktivnosti -jačanje emocionalne stabilnosti i pozitivne slike o sebi -razvijanje socijalne kompetencije:promatranje,slušanje drugih i dogovaranje -aktivno sudjelovanje u kulturnim i društvenim događanjima -rad na grafomotoričkim ,predčitalčkim i predmatematičkim vještinama -stvaranje radnih navika -poticanje slobodnog izražavanja -podizanje razine djetetova opće informiranosti -bogaćenje dječjeg iskustva novim spoznajama -podržavanje kreativnih osobnih potencijala djeteta(spoznajnih,umjetničkih,motoričkih,glazbenih.i sl.) -njegovanje vlastite kulture I povijesne baštine	
U ODNOSU NA DIJETE	-osvješćivanje važnosti obiteljskog I institucionalnog okruženja za njihov život,učenje I odgoj -uključivanje djece u planiranje	

Popis djece predškolskih obveznika	rujan	Ravnatelj
Snimanje odgojnih situacija (okruženje, ozračje, odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i dr.)	kontinuirano	odgojitelji ravnatelj
Prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja	rujan	ravnatelj odgojitelji
Didaktičko – metodički i pedagoško – psihološki pristup radu na radnim listovima	od listopada do svibnja	odgojitelji
Davanje pismenih naputaka odgojiteljima za rad s djecom koja imaju teškoće s grafomotorikom, pažnjom, percepcijom, spoznajom i dr.	od prosinca do travnja	odgojitelji ravnatelj
Savjetodavni i edukativni razgovori s roditeljima djece predškolaca	kontinuirano	ravnatelj odgojitelji
davanje roditeljima dodatnog materija za predvježbe pisanja i čitanja	po potrebi	Odgojitelj ravnatelj
Letci za roditelje i drugi pisani materijali	po potrebi	odgojitelj ravnatelj
Evaluacija zrelosti djece za školu	travanj ,svibanj, lipanj, po potrebi	ravnatelj
Suradnja sa stručnjacima van vrtića	po potrebi	Ravnatelj
INDIKATORI USPJEŠNOSTI	▪ procjena zrelosti djece za školu primjenom odgovarajućih instrumenata ▪ rezultati praćenja rada u skupini, analiza odgojnih situacija i postignuća ▪ dječja kreativna ostvarenja ▪ video i foto zapisi	

IV b OBOGAĆIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Redovan odgojno-obrazovni rad obogaćuje se obilježavanjem blagdana, proslavama, kazališnim predstavama odgojitelja za djecu, gostovanjima vanjskih izvođača i posjetama prema planovima, tematskim cjelinama i projektima koji se ostvaruju u odgojnim skupinama.

KALENDAR PROSLAVA, BLAGDANA I RADOSNIH ZBIVANJA

1. Dječji tjedan.....prvi tjedan u listopadu
2. Jesenske svečanosti.....listopad
3. Svjetski dan zaštite životinja.....4.listopad
4. Dani zahvalnosti za plodove zemlje.....12.listopad
5. Dani kruha.....16.listopad
6. Mjesec knjige.....15.listopad-15.studen
7. Dan jabuke.....20.listopad
8. Svjetski dan štednje.....31.listopad
9. Dan sjećanja na Vukovar.....18.studen
10. Međunarodni dan djeteta.....20.studen
11. Međunarodni dan ljudi sa invaliditetom.....04.prosinac
12. ADVENT
 - a. -SV. Barbara.....4.prosinac
 - b. -Sv. Nikola 6.prosinca
 - c. -SV.Lucija.....13. prosinca
 - d. -Božić.....25.prosinca
13. Nova Godina.....01.siječanj
14. Pokladna slavlja.....veljača
15. Valentinovo.....14.veljača
16. Josipovo (Dan očeva).....19.ožujka
17. Svjetski dan voda.....22.ožujka
18. Dan kazališta.....27.ožujka
19. Uskrsni blagdani.....travanj
20. Dan planete Zemlje.....22.travnja
18. Praznik rada 01.svibnja
19. Dan sunca.....03.svibnja
20. Dan vatrogastva.....04.svibnja
21. Majčin dan.....11.svibnja
22. Dan obitelji.....15.svibnja
23. Dan muzeja.....18.svibnja
24. Svjetski dan kornjača.....23.svibnja
25. Dan sporta.....25.svibnja
26. Završne svečanosti.....svibnja
27. Dan državnosti.....25.lipnja
28. Predstave odgojitelja za djecu tijekom godine, predstave kazališnih grupa u vrtiću, te posjete kazališnim i kino predstavama tijekom godine, izleti za djecu.

V c PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Vodit ćemo pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/2001.), te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine koja obuhvaća:
 - Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada za određeno razdoblje s razvojnim zadaćama za poticanje cjelovitog razvoja djeteta za skupinu, za pojedino dijete
 - Organizacijske i materijalne uvjete za ostvarivanje zadaća
 - Aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća (sklopovi aktivnosti, teme, projekti...)
 - Suradnju sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća
 - Važne datume (rođendane, sastanke, svečanosti, izlete i drugo)
 - Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada sa sastavnicama, a: slijed aktivnosti, za odgojnu skupinu, za djecu iz drugih odgojnih skupina, poslovi nužni za ostvarivanje tjednog plana i programa rada
 - Dnevnik rada sa svim sastavnicama: planirani poticaji za aktivnosti (individualne, grupne, zajedničke), iskorišteni situacijski poticaji, zapažanja o aktivnostima i ponašanju djece u odnosu na postavljene zadaće, za djecu odgojne skupine, za djecu drugih odgojnih skupina, suradnju sa stručnjacima, roditeljima, zabilješke na kraju tjedna
 - Zajedničke aktivnosti djece i odraslih (izleti, druženja, svečanosti), priprema, zapažanja i zapisi
 - Roditeljski sastanci: priprema, zaključci, zabilješke o radu s roditeljima (individualni, skupni i dr.)
 - Vrednovanje ostvarenog plana i programa: vrednovanje uvjeta ostvarivanja plana i programa, vrednovanje ostvarenosti razvojnih zadaća
 - Zabilješke i napomene
- Imenik djece
- Program stručnog usavršavanja
- Dosje djeteta s posebnim potrebama
- Matičnu knjigu djece
- Matičnu knjigu zaposlenika
- Ljetopis dječjeg vrtića
- Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Knjigu zapisnika
- Dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikuluma

•

VI STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika odvijat će se izvan ustanove, prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te u suradnji s drugim ustanovama i organizacijama. Tijekom pedagoške godine odgajatelji će se sastajati na radnim dogovorima u svrhu planiranja aktivnosti i događanja, stručnih rasprava, razgovora. Sastanci će se odvijati jednom mjesečno. Tri puta godišnje održat će se sjednica Odgajateljskog vijeća.

Bitne zadaće stručnog usavršavanja djelatnika su:

- Unapređivanje znanja i vještina za prepoznavanje razvojnih potreba djece
- Upoznavanje načela odgoja za ljudska prava i osposobljavanje za njihovu primjenu u radu s djecom
- Razvijanje i jačanje komunikacijskih vještina potrebnih za rad s djecom i odraslima

INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Odgajatelji imaju obvezu individualnog stručnog usavršavanja prateći pedagošku periodiku i časopise, koristeći stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i razvojne psihologije i drugih područja bliskih odgoju i obrazovanju najmlađih.

Svaki odgajatelj ima svoj plan individualno-stručnog usavršavanja koji osmišljava prema godišnjem planu rada i kurikulumu vrtića.

Individualno usavršavanje provodit ćemo putem izlaganja na internim aktivima ,putem seminara u organizaciji Azoo-e te drugim ponuđenim seminarima iz struke odgoja i obrazovanja i u suradnji sa drugim vrtićima.

RADNI DOGOVORI

- Timski rad odgojitelja i ravnatelja na rješavanju aktualne problematike u pojedinim aspektima odgojno – obrazovnog procesa.

- Informiranje o budućim aktivnostima i događanjima na mikro i makro razini.

- Radni dogovori odgojitelja s ciljem izrade i provedbe individualiziranih programa za djecu s TUR-om

- Planiranje aktivnosti na razini vrtića,zajedničkih projekata te analiza projekata koji su provedeni u skupinama.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Ludina za 2020.-2021.godinu	Rujan
Stručna tema	veljača
- izvješće odgojno - obrazovnog rada skupina - izvješća sa stručnih skupova – odgajatelji - organizacija rada tijekom ljeta	lipanj
utvrđivanje prijedloga Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	kolovoz

VII SURADNJA S RODITELJIMA

BITNE ZADAĆE SURADNJE S RODITELJIMA SU:

- Pružiti potporu ,pobuditi povjerenje roditelja u ustanovu
- Obogatiti kvalitetu komunikacije na relaciji Vrtić- obitelj
- Pojačati informiranje I učiniti ga sadržajnijim,privlačnijim,poticajnijim I dosljednim
- Poticati roditelje na sudjelovanje u aktivnostima u Vrtiću
- Poticati duh I načela odgoja za demokraciju I odgoja u skladu s pravima I zaštiti djeteta u svakom smislu

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA:

- Uključivanje u proces prilagodbe
- Zajedničke aktivnosti djece i roditelja, baka I djedova
- Roditeljski sastanci i radionice
- Individualni razgovori s roditeljima
- Informiranje putem - kutića za roditelje
 - izložbi dječjih radova
 - promidžbenih materijala, letaka, uputa
 - literature za roditelje
- Zajednički izleti

Cilj:

Poticanje suradnje s roditeljima, u težnji od suradnika do partnera u odgojno – obrazovnom procesu i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces.

Što je moguće više uključivati roditelje u odgojno obrazovni proces i to kao aktivnog sudionika kako bi na licu mjesta, u odgojnoj skupini bili upoznati sa radom ustanove uključili se u aktivnosti i radionice tijekom godine

ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Tablica broj:

ZADAĆE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI		
U ODNOSU NA DIJETE	▪ Pomoć roditelju i djetetu u prilagodbi ▪ Podržavanje djeteta u zadovoljavanju općih i posebnih potreba kreativnim uključivanjem roditelja u cjeloviti odgojno – obrazovni prostor ▪ Fleksibilna organizacija i provođenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s individualnim potrebama i potencijalima djeteta ▪ Sudjelovanje u planiranju, evaluaciji i dokumentiranju postignuća	
U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	▪ Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem ▪ Podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj ▪ Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji djeteta – odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtića ▪ Konstruktivni oblici uključivanja roditelja u program vrtića, a samim time i u opću kvalitetu življenja u vrtiću kroz dvosmjernu suradnju, interakciju i komunikaciju ▪ Planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu	
U ODNOSU NA RODITELJE	▪ Interakcija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata ▪ Pomoć i podrška roditelju u izboru programa ▪ Uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem ▪ Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji djeteta – odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtić ▪ Planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu	
KORACI:	VRIJEME TRAJANJA:	PROVODI:
Svakodnevna razmjena informacija	kontinuirano	odgojitelji ,ravnatelj

Individualni razgovori s roditeljima	Dva puta mjesečno	odgojitelji i prema sadržaju zahtjeva roditelja
Individualni razgovori roditelja i stručnih suradnika prema uočenom problemu	kontinuirano, po potrebi	odgojitelj, te po potrebi stručni suradnici, ravnatelj
Razmjena informacija s roditeljima – putem individualnih razgovora, upitnika, anketa....	Kontinuirano	odgojitelji
Plenarni roditeljski sastanci	IX , VI	odgojitelji ravnatelj
Roditeljski sastanci po odgojnim skupinama	3 puta godišnje po skupini IX, XI, III	odgojitelji ravnatelj
Radionice za roditelje	X, XII, IV,	odgojitelji ravnatelj
Kutići za roditelje	kontinuirano	odgojitelji ravnatelj ,o
Sudjelovanje roditelja u odgojno – obrazovnom procesu	Jedanput mjesečno	roditelji različitih zanimanja
Zajednička druženja, posjete, boravak u prirodi, posjete kulturnim institucijama	Jedanput mjesečno	uključeni roditelji prema osobnom afinitetu i vremenskoj dimenziji
Korištenje informativno – edukativnih sadržaja, primjedaba, prijedloga i želja putem kutije za roditelje	kontinuirano	odgojitelji, roditelji, stručni suradnici
Prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala, plodina i plodova	kontinuirano, po potrebi, prema zadaćama programa	odgojitelji, roditelji
INDIKATORI USPJEŠNOSTI	▪ Upitnik i ankete za roditelje ▪ Dokumentacije odgojitelja ▪ Praćenje rada ▪ Valorizacija ostvarenog ▪ Broj roditelja aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje ▪ Kvalitativna i kvantitativna analiza dobivenih rezultata kroz protokole i dokumentaciju sa grafičkim prikazima ▪ Prikaz kreativnih ostvarenja djece ▪ Video i foto zapisi ▪ Izjave djece, roditelja	

VIII SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

8.1. Cilj:

Poticanje suradnje s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno – obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire socijalne zajednice, prihvaćanja, razumijevanja i uvažavanja osobnosti djeteta, te obogaćivanja programa sadržajima iz stvarnog života, športa, stranog jezika i dr.

Ostvarivanje suradnje sa slijedećim ustanovama:

- Općina Velika Ludina
- Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i šport Sisačko-moslavačke županije
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Agencija za odgoj i obrazovanje, u cilju provođenja zakonitosti i stručnog vođenja predškolske ustanove za provođenje programa i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika
- Osnovna škola Ludina u cilju realizacije programa predškole i starije skupine te te pripreme djece za školu
- Dom zdravlja Kutina-liječnik, stomatolog
- Suradnja s knjižnicom i čitaonicom u Velikoj Ludini
- Suradnja s župnim uredom crkve Sv Mihaela Arkandžela u Velikoj Ludini
- Suradnja s prometnim odjelom PU Kutina i DVD-a Vidrenjak
- Suradnja s Turističkom zajednicom SMŽ
- Suradnja s Dječjim vrtićima
- Suradnja s ostalim institucijama na području općine: HP, veterinarska stanica, OPG-a, udruge

FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za financiranje programa osigurana su :

naplatom od roditelja –korisnika usluga sukladno cijeni programa prema odluci Osnivača

- sufinanciranjem i participacijom u cijeni usluge vrtića Osnivača
- sredstvima MZO u vidu financiranja programa predškole
- donacijama

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Planiranje i programiranje, te organizacija, praćenje i procjena odgojno obrazovnog rada postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručno usavršavanje, te u odnosu na odgojno obrazovni prostor.

Uspješnost programa ranog razvoja djeteta ovisi o uvođenju promjena, koje će utjecati na način rada odgajatelja i promjenama u ozračju ustanove i radu s roditeljima, jer podržavaju timski rad, potiču kreiranje programa prema interesima i sposobnostima djece i daju mogućnost što djelatnijeg uključivanja roditelja u Dječji vrtić.

BITNI ZADACI:

1. U ODNOSU NA DIJETE:

- Uspostavljanje povjerenja i bliskosti sa odgajateljima, ostalom djecom, ostalim osobljem vrtića, te prostorom u kojem borave i širom društvenom zajednicom
- Djelovati na provođenju i promociji prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe te omogućiti zadovoljavanje istih u dnevnom ritmu skupine
- Osigurati uvjete za osmišljavanje bogate poticajne sredine i stvaranje takvog okruženja u kojem se dijete uči: birati, djelovati odgovorno i poštivati ostale; govoriti slobodno i kreativno izražavati svoje ideje; biti demokratski građani i cjeloživotni učenici; učestvovati u kreiranju centara aktivnosti osiguravanjem sredstava i uvjeta
- Raditi na zadovoljavanju potreba djeteta za popodnevnim odmorom
- I dalje unapređivati zadovoljavanje dječje potrebe za samoposluživanjem (osigurati 360° prostor, sredstva, raditi na poboljšanju kvalitete, te uklanjanju eventualnih nedostataka)

2. U ODNOSU NA RODITELJE:

- Educirati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (educirati kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom), upoznati ih sa obavezama Obiteljskog zakona
 - Provoziti ankete, postaviti situacijsku aktivnost i analizirati, te omogućiti da sudjeluju u planiranju i programiranju rada u vrtiću, radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću, te poticati na uključivanje u radionice i ostale aktivnosti u Vrtiću
 - Uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili Sastanke
 - Dati roditeljima mogućnost, da sudjeluju u estetskom uređenju Vrtića u Adventskom ciklusu, da sami osmisle i izrade kostime za Maškare te pomognu u osmišljavanju centara aktivnosti i slično.
- #### 3. U ODNOSU NA ODGAJATELJE:

- Omogućiti i osigurati uvjete za razvoj kvalitetnog odnosa, suradnju, dobru komunikaciju kroz dobru i uspješnu organizaciju rada.

- Poticati rad kojim se osigurava zadovoljstvo djece i roditelja.
- Osigurati uvjete za razvoj razine važnosti koja daje energiju za ispunjenje želja, prepoznavanje kako osobne tako i kvalitete vrtića.
- Dogovarati se o svim aktivnostima, planovima I sadržajima Godišnjeg plana i programa.
- Osigurati materijalne uvjete za rad s djecom.
- Omogućiti izbor partnera – odgajatelja, poticati zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, te zajedničko usavršavanje i timski rad.
- Omogućiti što više specifičnih znanja u odnosu na program, unapređivati načine i kvalitetu komunikacije između odgajatelja i ostalih radnika.
- Omogućiti edukaciju za daljnje napredovanje, poticati ih da to prezentiraju.
- Razvijati poštovanje na poslu, povjerenje, poticati suradnju u kreiranju pozitivne i poticajne sredine .
- Omogućiti dostatna sredstva za rad, uvjete za visoku razinu čistoće I higijene prostora.
- Isticati uspjeh, nagrađivati za postignute rezultate i kreativnost.

4.U ODNOSU NA STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Precizno utvrditi usavršavanje (individualno, stručno, skupno, stručne ekskurzije, posjete, druženja, itd.).
- Jasno odrediti nositelje i vrijeme ostvarenja.
- Programski obuhvatiti sve odgajatelje, stručne suradnike I ostale sudionike u radu Vrtića.
- Iznalaziti izvore financiranja, sponzore, ustanove.
- Obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature I sredstava.

5. U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u organizaciji lokalne zajednice: Manifestacija „Jabuka Crvenika“, Dan župe Sv.Mihaela, Darivanje djece I priredba povodom Svetog Nikole, maškare...
- Unapređivanje kvalitete boravka u vrtiću kroz neposredan rad s lokalnom zajednicom: dogovaranje oko investicijskog ulaganja I financiranja djelatnosti predškolskog odgoja.
- Neprekidno unapređenje kvalitete uz međusobno povjerenje, uvažavanje I podjelu odgovornosti.
- Osigurati I organizirati prostor, odnosno poticajnu sredinu u kojoj će dijete zadovoljiti svoje potrebe.
- Podizati kvalitetu življenja djece I odraslih.

6. OSTALO

- Vođenje pedagoške dokumentacije i nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije odgojitelja
- Uvid u rad odgajatelja
- Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja

- Kontinuirano praćenje novosti u predškolskom odgoju, zakona, propisa te periodike i službenih materijala
- Rad u skupini predškole
- Sudjelovanje u radu odgojiteljskog i Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Temeljna zadaća zdravstvenog voditelja je njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece, s posebnim naglaskom na očuvanju zdravlja, radu na osiguranju i unapređenju higijenskih uvjeta – skrbi o optimalnim higijensko zdravstvenim uvjetima za rast i razvoj djece, te radu na praćenju i unapređenju prehrane.

PLANIRANJE, PROVOĐENJE I KOORDINACIJA RADA NA PROVOĐENJU ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića
- izrada godišnjeg plana i programa rada medicinske sestre tjedno planiranje, dnevne zabilješke
- sudjelovanje u planiranju i programiranju njege i zdravstvene zaštite u odgojnim skupinama tijekom cijele godine
- vođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoprimljene djece
- vođenje zdravstvene dokumentacije: zdravstveni kartoni, evidencija pobola, evidencija ozljeda, evidencije o higijensko epidemiološkom nadzoru, epidemioloških indikacija, o sanitarnom nadzoru
- vršenje antropometrijskih mjerenja 2 puta godišnje kolovoz

ORGANIZACIJA HIGIJENSKIH UVJETA

- briga o dezinfekciji (nabava sredstava za čišćenje, kontrola upotrebe istih)
- kontrola održavanja igraćaka, organizacija pranja i dezinficiranja igraćaka u suradnji s odgajateljima
- nadzor higijenskog stanja i održavanje čistoće prostora u kojem borave djeca
- briga o sanitarnim pregledima zaposlenika
- briga o pravovremenoj provedbi higijenskog minimuma djelatnika
- briga o dezinsekciji i deratizaciji
- koordinacija tehničkog osoblja,
- kontroliranje nadzornih lista
- praćenje epidemiološke situacije

PROVOĐENJE MJERA PREVENCIJE U USTANOVI TE SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

- poticati brigu o osobnoj higijeni od najranijih dana
- organizirati predavanja za roditelje i odgajatelje
- suradnja s epidemiologom, ortopedom i stomatologom
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- praćenje i provođenje Protokola ponašanja u rizičnim situacijama

- unapređivanje kvalitete njege u jaslama
- rad s roditeljima čija djeca naginju pretilosti i kod djece koja su alergična

ORGANIZACIJA PREHRANE U VRTIĆU

- sastavljanje jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom
- provjera kvalitete i kvantitete pripremljene prehrane
- uvođenje namirnica zdrave prehrane
- doručak po slobodnom izboru djeteta
- organizacija samoposluživanja tijekom obroka u svim vrtićkim skupinama
- praćenje normativa u prehrani
- izrada jelovnika za djecu s posebnim režimom prehrane
- stjecanje higijensko kulturnih navika prije obroka (obavezno pranje ruku)
- rad na implementaciji HACCP sustava

PROVOĐENJE MJERA ZA SPREČAVANJE ŠIRENJA BOLESTI U SVIM SKUPINAMA

- izolacija bolesne djece
- provođenje mjera za suzbijanje infekcija
- kontrola cijepljenih kartona i sistematskih pregleda djece
- suradnja s nadležnim pedijatrom

SURADNJA

- provođenje zdravstvenog odgoja odgojitelja (stručna tema)
- provođenje zdravstvenog odgoja djece uz suradnju odgojitelja
- sudjelovanje u praćenju djece s posebnim potrebama
- sudjelovanje u vođenju inicijalnih razgovora s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić
- informiranje roditelja putem roditeljskih sastanaka ,individualnih sastanaka,putem kutića za roditelje
- suradnja s širom društvenom zajednicom

113.

Na temelju članka 31. stavak 13. i članka 65. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" br.: 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35. sjednici održanoj dana 21.10.2020. godine donosi

O D L U K U

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina

I

Ovom Odlukom se osniva i imenuje Povjerenstvo za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za područje Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo čini pet članova: po jedan predstavnik pravne, geodetske i agronomske struke te dva predstavnika općinskog vijeća Općine Velika Ludina.

II

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Denis Pedić, pravne struke,
2. Lorena Marjanović, geodetske struke,
3. Vladimir Bohatka, agronomske struke,
4. Maja Pesić, član općinskog vijeća,
5. Jurica Đudarić, član općinskog vijeća.

III

Članovi Povjerenstva iz stavka II. ovoga članka kao i članovi njihovih obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava ne mogu biti sudionici javnih natječaja za zakup i prodaju koji su u nadležnosti rada tog Povjerenstva.

IV.

Mandat članova Povjerenstva imenovanih iz reda članova Općinskog vijeća, traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća Općine Velika Ludina.

V.

Povjerenstvo predlaže Općinskom vijeću Općine Velika Ludina Odluku o izboru najpovoljnije ponude za zakup / prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.

VI.

Stručne poslove za potrebe Povjerenstva vezane uz provedbu postupka javnog natječaja za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, kao i sve ostale poslove, obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 320-01/20-01/17
URBROJ: 2176/19-02-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

114.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18 i 98/19), Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina na koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost (Klasa: 945-01/18-01/624, Urbroj: 525-07/1784-19-6 od 01. kolovoza 2019. godine i Klasa: 945-

01/18-01/624, Urbroj: 525-07/0175-20-9 od 18. svibnja 2020. godine) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18-pročišćeni tekst i 5/20), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 35.sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina

I.

Raspisuje se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Velika Ludina u katastarskim općinama: Grabrov Potok, Katoličko Selišće, Ludina, Okoli, Ruškovica i Vidrenjak, koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina predviđeno za zakup.

Na **rok od 25 godina** s mogućnošću produljenja za isto razdoblje daje se u zakup zemljište koje je navedeno u tablici 1. koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

II.

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina provest će postupak javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda.

III.

Početna cijena u natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te naknade za korištenje voda radi obavljanja djelatnosti akvakulture ("Narodne novine", broj 89/18).

IV.

Maksimalna površina za zakup po sudioniku natječaja iznosi 200 ha, a uključuje površine državnoga poljoprivrednog zemljišta koje je taj sudionik dobio u zakup po natječajima provedenim od stupanja na snagu Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19).

V.

Tekst javnog natječaja objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina u trajanju od 30 dana.

Pisane ponude se dostavljaju Općini Velika Ludina u roku od 30 dana od objave natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina.

VI.

Tekst javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina sa popisom čestica koje čine pojedine proizvodno tehnološke cjeline (PTC), nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

VII.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Velika Ludina.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavit će se na prethodno mišljenje Sisačko-moslavačkoj županiji i na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

VIII.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za zakup obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina

IX.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 320-01/20-03/31
URBROJ: 2176/19-02-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

OBRAZLOŽENJE

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na 35.sjednici održanoj dana 21.10.2020. donijelo je Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br.5/19 i 1/20) (u daljnjem tekstu: Program). Sukladno odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18 i 98/19) Ministarstvo poljoprivrede je na navedeni Program Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnosti: Klasa: 945-01/18-01/624, Urbroj: 525-07/1784-19-6 od 01. kolovoza 2019. godine i Klasa: 945-01/18-01/624, Urbroj: 525-07/0175-20-9 od 18. svibnja 2020. godine.

Člankom 29. st.1 Zakona o poljoprivrednom zemljištu propisano je da se poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH raspolaže na temelju Programa raspolaganjem poljoprivrednim zemljištem. S obzirom na ispunjene zakonske preduvjete Općine Velika Ludina pristupio je pripremi raspisivanja natječaja za zakup na 25 godina. Poljoprivredno zemljište koje je Programom predviđeno za zakup, daje se u zakup na rok od 25 godina s mogućnošću produljenja za isto razdoblje.

Člankom 31. stavak 5 Zakona o poljoprivrednom zemljištu propisano je da Odluku o raspisivanju javnog natječaja

donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina o čemu je Općina Velika Ludina dužan obavijestiti Sisačko-moslavačku županiju i Ministarstvo poljoprivrede.

Nastavno na navedeno, Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina, sukladno propisanoj proceduri izradio je prijedlog Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina te sam tekst natječaja koji je sastavni dio Odluke.

Prijedlogom predmetne Odluke pristupa se raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina za ukupno 550,8533 hektara na rok od 25 godina.

Početna cijena u natječaju utvrđena je na temelju Uredbe o načinu izračuna početne zakupnine poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te naknade za korištenje voda radi obavljanja djelatnosti akvakulture ("Narodne novine", broj 89/18).

Javni natječaj objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina u trajanju od 30 dana.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Velika Ludina uz prethodno mišljenje Sisačko-moslavačke županije i suglasnosti Ministarstva poljoprivrede.

Slijedom navedenog predlaže se Općinskom vijeću Općine Velika Ludina donošenje Odluke o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivredno zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina.

Tablica 1 - rok od 25 godina

R.BR.	Naziv katastarske općine	PTC. Br.	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Površina (ha)	Jedinična zakupnina (kn)	Početna zakupnina (kn)	Postotak uveć./umanj.	Ukupna visina početne zakupnine (kn)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	GRABROV POTOK	1	3047/3	LIVADA	0,1968	199,00	39,16	0,00	39,16	
2	GRABROV POTOK	2	3273	LIVADA	0,4533	199,00	90,21	0,00	90,21	OBRASLO
3	GRABROV POTOK	3	3302	ORANICA	0,3763	338,00	127,19	0,00	127,19	
4	GRABROV POTOK	4	3307	ORANICA	0,5039	338,00	170,32	0,00	170,32	OBRASLO
5	GRABROV POTOK	5	3319	LIVADA	0,4000	199,00	79,60	0,00	79,60	
6	GRABROV POTOK	5	3319	ORANICA	0,9639	338,00	325,80	0,00	325,80	
7	GRABROV POTOK	6	3340/4	ORANICA	2,0797	338,00	702,94	0,00	702,94	
8	GRABROV POTOK	7	3346	LIVADA	0,2500	199,00	49,75	0,00	49,75	OBRASLO
9	GRABROV POTOK	7	3346	NEPLODNO	0,0331	118,00	3,91	0,00	3,91	OBRASLO
10	GRABROV POTOK	8	3349	LIVADA	0,2500	199,00	49,75	0,00	49,75	OBRASLO
11	GRABROV POTOK	8	3349	NEPLODNO	0,4722	118,00	55,72	0,00	55,72	OBRASLO
12	GRABROV POTOK	9	3359	ORANICA	0,7396	338,00	249,98	0,00	249,98	
13	GRABROV POTOK	9	3358	NEPLODNO	0,0360	118,00	4,25	0,00	4,25	
14	GRABROV POTOK	9	3357	NEPLODNO	0,0360	118,00	4,25	0,00	4,25	
15	GRABROV POTOK	10	3362	ORANICA	0,9715	338,00	328,37	0,00	328,37	
16	GRABROV POTOK	10	3361	ORANICA	0,2186	338,00	73,89	0,00	73,89	
17	GRABROV POTOK	10	3360	ORANICA	0,4854	338,00	164,07	0,00	164,07	
18	GRABROV POTOK	10	3359	NEPLODNO	0,0360	118,00	4,25	0,00	4,25	
19	GRABROV POTOK	10	3358	ORANICA	0,3833	338,00	129,56	0,00	129,56	
20	GRABROV POTOK	10	3357	ORANICA	0,5851	338,00	197,76	0,00	197,76	
21	GRABROV POTOK	11	3370	ORANICA	0,9435	338,00	318,90	0,00	318,90	
22	GRABROV POTOK	11	3369	ORANICA	0,5335	338,00	180,32	0,00	180,32	
23	GRABROV POTOK	11	3368	ORANICA	0,5452	338,00	184,28	0,00	184,28	
24	GRABROV POTOK	11	3367	ORANICA	0,5285	338,00	178,63	0,00	178,63	

25	GRABROV POTOK	11	3366	ORANICA	1,0809	338,00	365,34	0,00	365,34	
26	GRABROV POTOK	11	3365	ORANICA	0,6119	338,00	206,82	0,00	206,82	
27	GRABROV POTOK	11	3364	ORANICA	0,8742	338,00	295,48	0,00	295,48	
28	GRABROV POTOK	11	3363	ORANICA	0,6331	338,00	213,99	0,00	213,99	
29	GRABROV POTOK	12	3372	LIVADA	0,7885	199,00	156,91	0,00	156,91	
30	GRABROV POTOK	13	3373	LIVADA	0,3976	199,00	79,12	0,00	79,12	
31	GRABROV POTOK	14	3380/4	LIVADA	0,3269	199,00	65,05	0,00	65,05	
32	GRABROV POTOK	14	3380/3	LIVADA	0,3274	199,00	65,15	0,00	65,15	
33	GRABROV POTOK	14	3380/2	LIVADA	0,3274	199,00	65,15	0,00	65,15	
34	GRABROV POTOK	14	3380/1	LIVADA	0,3274	199,00	65,15	0,00	65,15	
35	GRABROV POTOK	14	3379	LIVADA	0,3283	199,00	65,33	0,00	65,33	
36	GRABROV POTOK	15	3426	ORANICA	0,2285	338,00	77,23	0,00	77,23	
37	GRABROV POTOK	15	3425	ORANICA	0,1902	338,00	64,29	0,00	64,29	
38	GRABROV POTOK	15	3424	LIVADA	0,2570	199,00	51,14	0,00	51,14	
39	GRABROV POTOK	16	3466/1	ORANICA	48,2876	338,00	16321,21	0,00	16321,21	
40	KATOLIČKO SELIŠĆE	17	1509	ORANICA	0,1399	338,00	47,29	0,00	47,29	
41	KATOLIČKO SELIŠĆE	17	1508	LIVADA	0,0476	199,00	9,47	0,00	9,47	OBRASLO
42	KATOLIČKO SELIŠĆE	17	1507	ORANICA	0,1913	338,00	64,66	0,00	64,66	OBRASLO
43	KATOLIČKO SELIŠĆE	18	1786	LIVADA	0,4014	199,00	79,88	0,00	79,88	OBRASLO
44	KATOLIČKO SELIŠĆE	18	1785	ORANICA	0,4000	338,00	135,20	0,00	135,20	
45	KATOLIČKO SELIŠĆE	18	1785	ORANICA	0,7533	338,00	254,62	0,00	254,62	
46	KATOLIČKO SELIŠĆE	19	1862	LIVADA	0,3776	199,00	75,14	0,00	75,14	
47	KATOLIČKO SELIŠĆE	20	1869/2	LIVADA	0,1000	199,00	19,90	0,00	19,90	OBRASLO
48	KATOLIČKO SELIŠĆE	21	1871/1	LIVADA	0,0917	199,00	18,25	0,00	18,25	OBRASLO
49	KATOLIČKO SELIŠĆE	22	2037	ORANICA	0,5053	338,00	170,79	0,00	170,79	

50	KATOLIČKO SELIŠĆE	23	2537/1	LIVADA	0,4726	199,00	94,05	0,00	94,05	OBRASLO
51	KATOLIČKO SELIŠĆE	23	2539	LIVADA	0,1489	199,00	29,63	0,00	29,63	OBRASLO
52	KATOLIČKO SELIŠĆE	24	2629/3	ORANICA	0,0798	338,00	26,97	0,00	26,97	OBRASLO
53	KATOLIČKO SELIŠĆE	24	2629/2	PAŠNJAK	0,0798	118,00	9,42	0,00	9,42	OBRASLO
54	KATOLIČKO SELIŠĆE	24	2629/1	ORANICA	0,2295	338,00	77,57	0,00	77,57	OBRASLO
55	KATOLIČKO SELIŠĆE	25	2795/1	ORANICA	0,5377	338,00	181,74	0,00	181,74	
56	KATOLIČKO SELIŠĆE	26	2823	LIVADA	0,2198	199,00	43,74	0,00	43,74	OBRASLO
57	KATOLIČKO SELIŠĆE	27	3015	ORANICA	0,1967	338,00	66,48	0,00	66,48	OBRASLO
58	KATOLIČKO SELIŠĆE	27	3014	LIVADA	0,0985	199,00	19,60	0,00	19,60	OBRASLO
59	KATOLIČKO SELIŠĆE	28	3185/2	LIVADA	0,0342	199,00	6,81	0,00	6,81	OBRASLO
60	KATOLIČKO SELIŠĆE	28	3134	LIVADA	0,5115	199,00	101,79	0,00	101,79	OBRASLO
61	KATOLIČKO SELIŠĆE	28	3129	LIVADA	0,4000	199,00	79,60	0,00	79,60	OBRASLO
62	KATOLIČKO SELIŠĆE	28	3129	LIVADA	0,3650	199,00	72,64	0,00	72,64	OBRASLO
63	KATOLIČKO SELIŠĆE	29	3322/2	VINOGRAD	0,1147	338,00	38,77	0,00	38,77	OBRASLO
64	KATOLIČKO SELIŠĆE	30	3616	LIVADA	0,1493	199,00	29,71	0,00	29,71	OBRASLO
65	KATOLIČKO SELIŠĆE	30	3608	LIVADA	0,1442	199,00	28,70	0,00	28,70	
66	KATOLIČKO SELIŠĆE	31	3615	LIVADA	0,1118	199,00	22,25	0,00	22,25	OBRASLO
67	KATOLIČKO SELIŠĆE	31	3609	LIVADA	0,1777	199,00	35,36	0,00	35,36	
68	KATOLIČKO SELIŠĆE	32	3637/2	PAŠNJAK	0,1698	118,00	20,04	0,00	20,04	
69	KATOLIČKO SELIŠĆE	33	4805/9	VOĆNJAK	8,2357	338,00	2783,67	0,00	2783,67	
70	KATOLIČKO SELIŠĆE	34	4805/17	VOĆNJAK	2,2248	338,00	751,98	0,00	751,98	OBRASLO

71	KATOLIČKO SELIŠĆE	35	4805/20	VOĆNJAK	4,8262	338,00	1631,26	0,00	1631,26	OBRASLO
72	KATOLIČKO SELIŠĆE	36	5077/1	LIVADA	0,0943	199,00	18,77	0,00	18,77	OBRASLO
73	VIDRENJAK	37	1431	NEPLODNO	0,0154	118,00	1,82	0,00	1,82	OBRASLO
74	VIDRENJAK	37	1431	LIVADA	0,4000	199,00	79,60	0,00	79,60	OBRASLO
75	VIDRENJAK	37	1431	LIVADA	0,1300	199,00	25,87	0,00	25,87	OBRASLO
76	KATOLIČKO SELIŠĆE	38	5078/2	LIVADA	2,3335	199,00	464,37	0,00	464,37	OBRASLO
77	KATOLIČKO SELIŠĆE	38	5078/1	LIVADA	0,0842	199,00	16,76	0,00	16,76	OBRASLO
78	KATOLIČKO SELIŠĆE	39	5078/1	ORANICA	4,0000	338,00	1352,00	0,00	1352,00	OBRASLO
79	KATOLIČKO SELIŠĆE	40	5079/2	ORANICA	0,5360	338,00	181,17	0,00	181,17	
80	KATOLIČKO SELIŠĆE	41	5110	ORANICA	0,0400	338,00	13,52	0,00	13,52	OBRASLO
81	KATOLIČKO SELIŠĆE	41	5110	ORANICA	0,0400	338,00	13,52	0,00	13,52	OBRASLO
82	KATOLIČKO SELIŠĆE	41	5110	LIVADA	0,0500	199,00	9,95	0,00	9,95	OBRASLO
83	KATOLIČKO SELIŠĆE	42	5170/1	ORANICA	10,1089	338,00	3416,81	0,00	3416,81	OBRASLO
84	KATOLIČKO SELIŠĆE	43	5203	LIVADA	0,0303	199,00	6,03	0,00	6,03	OBRASLO
85	KATOLIČKO SELIŠĆE	43	5203	PAŠNJAK	0,1200	118,00	14,16	0,00	14,16	OBRASLO
86	KATOLIČKO SELIŠĆE	44	5206	ORANICA	0,8000	338,00	270,40	0,00	270,40	OBRASLO
87	KATOLIČKO SELIŠĆE	44	5206	LIVADA	0,4414	199,00	87,84	0,00	87,84	OBRASLO
88	KATOLIČKO SELIŠĆE	45	5209	LIVADA	0,0300	199,00	5,97	0,00	5,97	OBRASLO
89	KATOLIČKO SELIŠĆE	45	5209	ORANICA	0,0300	338,00	10,14	0,00	10,14	OBRASLO
90	KATOLIČKO SELIŠĆE	45	5209	ORANICA	0,0900	338,00	30,42	0,00	30,42	OBRASLO
91	KATOLIČKO SELIŠĆE	46	5267	LIVADA	0,3406	199,00	67,78	0,00	67,78	OBRASLO
92	KATOLIČKO SELIŠĆE	47	5341	LIVADA	0,1722	199,00	34,27	0,00	34,27	OBRASLO

93	KATOLIČKO SELIŠĆE	48	5394/1	ORANICA	0,7697	338,00	260,16	0,00	260,16	OBRASLO
94	LUDINA	49	72	LIVADA	0,2381	199,00	47,38	0,00	47,38	OBRASLO
95	LUDINA	50	78	ORANICA	0,1500	338,00	50,70	0,00	50,70	OBRASLO
96	LUDINA	50	78	ORANICA	0,2370	338,00	80,11	0,00	80,11	OBRASLO
97	LUDINA	51	273/2	LIVADA	1,0886	199,00	216,63	0,00	216,63	
98	LUDINA	52	273/5	LIVADA	0,7227	199,00	143,82	0,00	143,82	
99	OKOLI	53	29	ORANICA	0,6914	338,00	233,69	0,00	233,69	
100	OKOLI	53	28	ORANICA	1,2735	338,00	430,44	0,00	430,44	
101	OKOLI	54	90	LIVADA	0,3960	199,00	78,80	0,00	78,80	
102	OKOLI	54	89	LIVADA	0,5643	199,00	112,30	0,00	112,30	
103	OKOLI	55	100	LIVADA	0,0594	199,00	11,82	0,00	11,82	
104	OKOLI	56	109	ORANICA	1,4265	338,00	482,16	0,00	482,16	
105	OKOLI	56	108	ORANICA	1,4195	338,00	479,79	0,00	479,79	
106	OKOLI	56	107	ORANICA	0,7777	338,00	262,86	0,00	262,86	
107	OKOLI	56	106	ORANICA	0,2182	338,00	73,75	0,00	73,75	
108	OKOLI	56	105	ORANICA	0,4114	338,00	139,05	0,00	139,05	
109	OKOLI	56	104	ORANICA	0,2549	338,00	86,16	0,00	86,16	
110	OKOLI	56	103	ORANICA	0,4776	338,00	161,43	0,00	161,43	
111	OKOLI	57	119	ORANICA	0,2495	338,00	84,33	0,00	84,33	
112	OKOLI	57	118	ORANICA	1,0624	338,00	359,09	0,00	359,09	
113	OKOLI	57	117	ORANICA	0,7195	338,00	243,19	0,00	243,19	
114	OKOLI	57	116	ORANICA	1,1036	338,00	373,02	0,00	373,02	
115	OKOLI	57	115	ORANICA	0,9784	338,00	330,70	0,00	330,70	
116	OKOLI	57	114	ORANICA	0,3283	338,00	110,97	0,00	110,97	
117	OKOLI	57	113	ORANICA	0,6414	338,00	216,79	0,00	216,79	
118	OKOLI	57	112	ORANICA	0,6174	338,00	208,68	0,00	208,68	
119	OKOLI	57	111	ORANICA	0,4579	338,00	154,77	0,00	154,77	
120	OKOLI	57	110	ORANICA	1,0718	338,00	362,27	0,00	362,27	

121	OKOLI	58	135	ORANICA	0,3070	338,00	103,77	0,00	103,77	
122	OKOLI	58	134	ORANICA	0,4561	338,00	154,16	0,00	154,16	
123	OKOLI	58	133	ORANICA	0,3315	338,00	112,05	0,00	112,05	
124	OKOLI	58	132	ORANICA	0,4651	338,00	157,20	0,00	157,20	
125	OKOLI	58	131	ORANICA	0,0900	338,00	30,42	0,00	30,42	
126	OKOLI	58	130	ORANICA	0,4731	338,00	159,91	0,00	159,91	
127	OKOLI	58	129	ORANICA	0,5367	338,00	181,40	0,00	181,40	
128	OKOLI	58	128	ORANICA	0,5407	338,00	182,76	0,00	182,76	
129	OKOLI	58	127	ORANICA	0,3170	338,00	107,15	0,00	107,15	
130	OKOLI	58	126	ORANICA	0,3830	338,00	129,45	0,00	129,45	
131	OKOLI	58	125	ORANICA	0,5913	338,00	199,86	0,00	199,86	
132	OKOLI	58	124	ORANICA	0,7337	338,00	247,99	0,00	247,99	
133	OKOLI	58	123	ORANICA	0,8110	338,00	274,12	0,00	274,12	
134	OKOLI	58	122	ORANICA	0,3949	338,00	133,48	0,00	133,48	
135	OKOLI	58	121	ORANICA	0,5901	338,00	199,45	0,00	199,45	
136	OKOLI	58	120	ORANICA	0,6152	338,00	207,94	0,00	207,94	
137	OKOLI	59	146/1	ORANICA	0,7004	338,00	236,74	0,00	236,74	
138	OKOLI	59	145/2	ORANICA	0,0722	338,00	24,40	0,00	24,40	
139	OKOLI	59	145/1	ORANICA	0,6666	338,00	225,31	0,00	225,31	
140	OKOLI	59	144/2	ORANICA	0,1776	338,00	60,03	0,00	60,03	
141	OKOLI	59	144/1	ORANICA	0,8149	338,00	275,44	0,00	275,44	
142	OKOLI	59	139	ORANICA	0,2455	338,00	82,98	0,00	82,98	
143	OKOLI	60	142	ORANICA	0,5353	338,00	180,93	0,00	180,93	
144	OKOLI	60	141	ORANICA	0,4801	338,00	162,27	0,00	162,27	
145	OKOLI	61	150/1	ORANICA	0,4924	338,00	166,43	0,00	166,43	
146	OKOLI	61	149/2	ORANICA	0,8546	338,00	288,85	0,00	288,85	
147	OKOLI	61	149/1	ORANICA	0,4891	338,00	165,32	0,00	165,32	
148	OKOLI	61	148/2	ORANICA	0,4345	338,00	146,86	0,00	146,86	
149	OKOLI	61	148/1	ORANICA	0,6170	338,00	208,55	0,00	208,55	

150	OKOLI	61	147/2	ORANICA	0,6963	338,00	235,35	0,00	235,35	
151	OKOLI	61	147/1	ORANICA	0,6003	338,00	202,90	0,00	202,90	
152	OKOLI	61	146/2	ORANICA	1,4544	338,00	491,59	0,00	491,59	
153	OKOLI	62	158/2	ORANICA	1,1088	338,00	374,77	0,00	374,77	
154	OKOLI	62	158/1	ORANICA	0,3257	338,00	110,09	0,00	110,09	
155	OKOLI	62	157/2	ORANICA	0,9537	338,00	322,35	0,00	322,35	
156	OKOLI	62	157/1	ORANICA	0,0945	338,00	31,94	0,00	31,94	
157	OKOLI	62	156/2	ORANICA	0,6087	338,00	205,74	0,00	205,74	
158	OKOLI	62	156/1	ORANICA	0,2028	338,00	68,55	0,00	68,55	
159	OKOLI	62	155/2	ORANICA	0,2988	338,00	100,99	0,00	100,99	
160	OKOLI	62	155/1	ORANICA	0,2820	338,00	95,32	0,00	95,32	
161	OKOLI	62	154/2	ORANICA	0,0434	338,00	14,67	0,00	14,67	
162	OKOLI	62	154/1	ORANICA	0,3553	338,00	120,09	0,00	120,09	
163	OKOLI	62	153/2	ORANICA	0,0965	338,00	32,62	0,00	32,62	
164	OKOLI	62	153/1	ORANICA	0,3558	338,00	120,26	0,00	120,26	
165	OKOLI	62	152/2	ORANICA	0,3232	338,00	109,24	0,00	109,24	
166	OKOLI	62	152/1	ORANICA	0,3957	338,00	133,75	0,00	133,75	
167	OKOLI	62	151/2	ORANICA	0,1931	338,00	65,27	0,00	65,27	
168	OKOLI	62	151/1	ORANICA	0,3695	338,00	124,89	0,00	124,89	
169	OKOLI	62	150/2	ORANICA	0,4643	338,00	156,93	0,00	156,93	
170	VIDRENJAK	63	1003/4	VOĆNJAK	0,0895	338,00	30,25	0,00	30,25	OBRASLO
171	VIDRENJAK	64	945/1	ORANICA	2,2653	338,00	765,67	0,00	765,67	OBRASLO
172	OKOLI	65	168/1	ORANICA	0,5658	338,00	191,24	0,00	191,24	
173	OKOLI	66	181	LIVADA	0,8266	199,00	164,49	0,00	164,49	
174	OKOLI	67	185	LIVADA	0,5164	199,00	102,76	0,00	102,76	OBRASLO
175	OKOLI	68	188	LIVADA	0,5555	199,00	110,54	0,00	110,54	
176	OKOLI	69	214/2	LIVADA	0,1813	199,00	36,08	0,00	36,08	OBRASLO
177	OKOLI	69	214/1	LIVADA	0,4307	199,00	85,71	0,00	85,71	OBRASLO
178	OKOLI	69	213	LIVADA	0,2686	199,00	53,45	0,00	53,45	OBRASLO

179	OKOLI	70	226	LIVADA	0,1080	199,00	21,49	0,00	21,49	
180	OKOLI	71	369	ORANICA	1,9138	338,00	646,86	0,00	646,86	
181	OKOLI	72	371	ORANICA	11,3706	338,00	3843,26	0,00	3843,26	
182	OKOLI	73	604	ORANICA	0,2782	338,00	94,03	0,00	94,03	OBRASLO
183	OKOLI	73	603	ORANICA	0,7334	338,00	247,89	0,00	247,89	OBRASLO
184	OKOLI	74	606	ORANICA	0,3455	338,00	116,78	0,00	116,78	
185	OKOLI	75	1020/1	ORANICA	39,5513	338,00	13368,34	0,00	13368,34	OBRASLO
186	OKOLI	76	1020/7	ORANICA	0,0800	338,00	27,04	0,00	27,04	
187	OKOLI	76	1020/7	LIVADA	0,0801	199,00	15,94	0,00	15,94	
188	OKOLI	76	1020/6	LIVADA	0,2000	199,00	39,80	0,00	39,80	
189	OKOLI	76	1020/6	ORANICA	0,1775	338,00	60,00	0,00	60,00	
190	OKOLI	76	1020/5	LIVADA	0,4000	199,00	79,60	0,00	79,60	
191	OKOLI	76	1020/5	ORANICA	0,3727	338,00	125,97	0,00	125,97	
192	OKOLI	76	1020/4	LIVADA	0,3000	199,00	59,70	0,00	59,70	
193	OKOLI	76	1020/4	ORANICA	0,4000	338,00	135,20	0,00	135,20	
194	OKOLI	76	1020/4	LIVADA	0,5020	199,00	99,90	0,00	99,90	
195	OKOLI	76	1039	ORANICA	0,2584	338,00	87,34	0,00	87,34	
196	OKOLI	76	1038	ORANICA	0,2476	338,00	83,69	0,00	83,69	
197	OKOLI	77	1026	ORANICA	0,4071	338,00	137,60	0,00	137,60	
198	OKOLI	78	1036	ORANICA	0,4987	338,00	168,56	0,00	168,56	
199	OKOLI	78	1035	ORANICA	0,2273	338,00	76,83	0,00	76,83	
200	OKOLI	78	1034	ORANICA	0,5735	338,00	193,84	0,00	193,84	
201	OKOLI	78	1033	ORANICA	0,5740	338,00	194,01	0,00	194,01	
202	OKOLI	78	1032	ORANICA	0,4069	338,00	137,53	0,00	137,53	
203	OKOLI	78	1031	ORANICA	0,2028	338,00	68,55	0,00	68,55	
204	OKOLI	78	1030	ORANICA	0,1428	338,00	48,27	0,00	48,27	
205	OKOLI	78	1029	ORANICA	0,7384	338,00	249,58	0,00	249,58	
206	OKOLI	78	1028	ORANICA	0,7197	338,00	243,26	0,00	243,26	
207	OKOLI	79	1047	ORANICA	0,4774	338,00	161,36	0,00	161,36	

208	OKOLI	79	1046	ORANICA	0,3058	338,00	103,36	0,00	103,36	
209	OKOLI	79	1045	ORANICA	0,3597	338,00	121,58	0,00	121,58	
210	OKOLI	79	1044	ORANICA	0,6208	338,00	209,83	0,00	209,83	
211	OKOLI	79	1043	ORANICA	0,3848	338,00	130,06	0,00	130,06	
212	OKOLI	79	1042	LIVADA	0,2974	199,00	59,18	0,00	59,18	
213	OKOLI	79	1041	PAŠNJAK	0,2944	118,00	34,74	0,00	34,74	
214	VIDRENJAK	80	1014	LIVADA	2,0000	199,00	398,00	0,00	398,00	
215	VIDRENJAK	80	1014	ORANICA	17,3121	338,00	5851,49	0,00	5851,49	
216	VIDRENJAK	80	1014	LIVADA	2,0000	199,00	398,00	0,00	398,00	
217	OKOLI	81	1082	NEPLODNO	0,3383	118,00	39,92	0,00	39,92	
218	OKOLI	82	1084	NEPLODNO	0,2080	118,00	24,54	0,00	24,54	
219	OKOLI	83	1101	ORANICA	1,0669	338,00	360,61	0,00	360,61	OBRASLO
220	OKOLI	84	1200	LIVADA	5,7653	199,00	1147,29	0,00	1147,29	
221	VIDRENJAK	85	1125/1	LIVADA	0,1147	199,00	22,83	0,00	22,83	
222	VIDRENJAK	86	1119/2	ORANICA	0,4726	338,00	159,74	0,00	159,74	OBRASLO
223	VIDRENJAK	87	1117	ORANICA	0,2746	338,00	92,81	0,00	92,81	
224	VIDRENJAK	88	1258/2	VOČNJAK	0,0084	338,00	2,84	0,00	2,84	OBRASLO
225	VIDRENJAK	88	1258/2	ORANICA	0,1000	338,00	33,80	0,00	33,80	OBRASLO
226	VIDRENJAK	88	1258/2	PAŠNJAK	0,0400	118,00	4,72	0,00	4,72	OBRASLO
227	VIDRENJAK	88	1258/2	ORANICA	0,1000	338,00	33,80	0,00	33,80	OBRASLO
228	OKOLI	89	1233/1	ORANICA	8,6348	338,00	2918,56	0,00	2918,56	
229	OKOLI	90	1236	ORANICA	7,5929	338,00	2566,40	0,00	2566,40	
230	OKOLI	91	1240/2	LIVADA	5,8870	199,00	1171,51	0,00	1171,51	OBRASLO
231	OKOLI	92	1250	LIVADA	11,9556	199,00	2379,16	0,00	2379,16	OBRASLO
232	OKOLI	93	1253/1	LIVADA	10,8883	199,00	2166,77	0,00	2166,77	OBRASLO
233	OKOLI	94	1261	LIVADA	10,9606	199,00	2181,16	0,00	2181,16	
234	VIDRENJAK	95	1637/1	ORANICA	0,1437	338,00	48,57	0,00	48,57	
235	OKOLI	96	1290/2	LIVADA	4,2200	199,00	839,78	0,00	839,78	
236	VIDRENJAK	97	1006/1	PAŠNJAK	3,9220	118,00	462,80	0,00	462,80	

237	OKOLI	98	1307/2	LIVADA	0,9720	199,00	193,43	0,00	193,43	
238	OKOLI	99	1333	LIVADA	16,6735	199,00	3318,03	0,00	3318,03	
239	VIDRENJAK	100	1202	NEPLODNO	0,0268	118,00	3,16	0,00	3,16	
240	VIDRENJAK	100	1202	ORANICA	0,4300	338,00	145,34	0,00	145,34	
241	RUŠKOVICA	101	978/2	LIVADA	0,3456	199,00	68,77	0,00	68,77	
242	RUŠKOVICA	102	1023/12	PAŠNJAK	0,2094	118,00	24,71	0,00	24,71	OBRASLO
243	RUŠKOVICA	103	1030	PAŠNJAK	0,0985	118,00	11,62	0,00	11,62	OBRASLO
244	RUŠKOVICA	104	1031	PAŠNJAK	0,1000	118,00	11,80	0,00	11,80	OBRASLO
245	RUŠKOVICA	105	1222	ORANICA	0,3287	338,00	111,10	0,00	111,10	
246	RUŠKOVICA	106	1241/38	LIVADA	0,0773	199,00	15,38	0,00	15,38	
247	RUŠKOVICA	106	1241/38	LIVADA	0,1000	199,00	19,90	0,00	19,90	
248	RUŠKOVICA	107	1241/46	LIVADA	0,0683	199,00	13,59	0,00	13,59	
249	RUŠKOVICA	108	1241/51	ORANICA	2,2926	338,00	774,90	0,00	774,90	
250	RUŠKOVICA	108	1241/49	ORANICA	0,1906	338,00	64,42	0,00	64,42	OBRASLO
251	RUŠKOVICA	108	1241/49	LIVADA	0,1500	199,00	29,85	0,00	29,85	OBRASLO
252	RUŠKOVICA	108	1241/49	LIVADA	0,1500	199,00	29,85	0,00	29,85	OBRASLO
253	RUŠKOVICA	109	1243	LIVADA	0,3665	199,00	72,93	0,00	72,93	OBRASLO
254	RUŠKOVICA	110	1272/1	LIVADA	0,1137	199,00	22,63	0,00	22,63	OBRASLO
255	RUŠKOVICA	111	1281	LIVADA	0,1773	199,00	35,28	0,00	35,28	OBRASLO
256	RUŠKOVICA	112	1287	LIVADA	0,1967	199,00	39,14	0,00	39,14	OBRASLO
257	RUŠKOVICA	113	1321/1	LIVADA	0,0615	199,00	12,24	0,00	12,24	OBRASLO
258	RUŠKOVICA	114	1325	LIVADA	0,2827	199,00	56,26	0,00	56,26	OBRASLO
259	RUŠKOVICA	115	1331/2	LIVADA	0,2935	199,00	58,41	0,00	58,41	OBRASLO
260	RUŠKOVICA	116	1334/1	LIVADA	0,5892	199,00	117,25	0,00	117,25	OBRASLO
261	RUŠKOVICA	117	1336	ORANICA	0,3000	338,00	101,40	0,00	101,40	
262	RUŠKOVICA	117	1336	ORANICA	1,0000	338,00	338,00	0,00	338,00	
263	RUŠKOVICA	117	1336	ORANICA	0,5275	338,00	178,30	0,00	178,30	
264	RUŠKOVICA	117	1335	LIVADA	0,2000	199,00	39,80	0,00	39,80	
265	RUŠKOVICA	117	1335	LIVADA	0,2025	199,00	40,30	0,00	40,30	

266	RUŠKOVICA	118	1412	LIVADA	0,6628	199,00	131,90	0,00	131,90	OBRASLO
267	RUŠKOVICA	119	1413	LIVADA	0,3255	199,00	64,77	0,00	64,77	OBRASLO
268	RUŠKOVICA	120	1419	LIVADA	0,6963	199,00	138,56	0,00	138,56	OBRASLO
269	RUŠKOVICA	121	1422	LIVADA	0,7291	199,00	145,09	0,00	145,09	
270	RUŠKOVICA	122	1423	LIVADA	0,8010	199,00	159,40	0,00	159,40	
271	RUŠKOVICA	123	1462/2	LIVADA	0,0448	199,00	8,92	0,00	8,92	OBRASLO
272	RUŠKOVICA	124	1463/2	LIVADA	0,0842	199,00	16,76	0,00	16,76	OBRASLO
273	RUŠKOVICA	125	1528	LIVADA	0,1144	199,00	22,77	0,00	22,77	OBRASLO
274	RUŠKOVICA	126	1549/4	ORANICA	0,6717	338,00	227,03	0,00	227,03	OBRASLO
275	RUŠKOVICA	126	1549/4	ORANICA	0,7000	338,00	236,60	0,00	236,60	OBRASLO
276	RUŠKOVICA	127	2507	LIVADA	0,1790	199,00	35,62	0,00	35,62	
277	RUŠKOVICA	128	2556	PAŠNJAK	1,5039	118,00	177,46	0,00	177,46	OBRASLO
278	RUŠKOVICA	129	2573	ORANICA	2,0817	338,00	703,61	0,00	703,61	OBRASLO
279	RUŠKOVICA	130	2729	ORANICA	0,1947	338,00	65,81	0,00	65,81	OBRASLO
280	RUŠKOVICA	130	2729	VOĆNJAK	0,0200	338,00	6,76	0,00	6,76	OBRASLO
281	RUŠKOVICA	130	2728	ORANICA	0,6000	338,00	202,80	0,00	202,80	OBRASLO
282	RUŠKOVICA	130	2728	ORANICA	0,4266	338,00	144,19	0,00	144,19	OBRASLO
283	RUŠKOVICA	130	2727	ORANICA	0,0915	338,00	30,93	0,00	30,93	OBRASLO
284	RUŠKOVICA	131	2747/3	ORANICA	9,0000	338,00	3042,00	0,00	3042,00	OBRASLO
285	RUŠKOVICA	131	2747/3	LIVADA	2,0000	199,00	398,00	0,00	398,00	OBRASLO
286	RUŠKOVICA	131	2747/3	PAŠNJAK	11,0000	118,00	1298,00	0,00	1298,00	OBRASLO
287	RUŠKOVICA	132	2747/3	ORANICA	30,0000	338,00	10140,00	0,00	10140,00	OBRASLO
288	VIDRENJAK	133	376	LIVADA	0,1101	199,00	21,91	0,00	21,91	
289	VIDRENJAK	134	394/4	ORANICA	1,0845	338,00	366,56	0,00	366,56	
290	VIDRENJAK	135	564/1	ORANICA	0,3348	338,00	113,16	0,00	113,16	
291	VIDRENJAK	136	587	LIVADA	0,3667	199,00	72,97	0,00	72,97	OBRASLO
292	VIDRENJAK	137	665/1	LIVADA	0,4133	199,00	82,25	0,00	82,25	OBRASLO
293	VIDRENJAK	138	666	LIVADA	0,0992	199,00	19,74	0,00	19,74	OBRASLO
294	VIDRENJAK	138	666	LIVADA	0,4000	199,00	79,60	0,00	79,60	OBRASLO

295	VIDRENJAK	139	788/1	LIVADA	0,4700	199,00	93,53	0,00	93,53	
296	VIDRENJAK	140	839	LIVADA	2,9270	199,00	582,47	0,00	582,47	OBRASLO
297	VIDRENJAK	140	839	ORANICA	25,0000	338,00	8450,00	0,00	8450,00	OBRASLO
298	VIDRENJAK	141	840	ORANICA	13,0000	338,00	4394,00	0,00	4394,00	OBRASLO
299	VIDRENJAK	141	840	PAŠNJAK	2,6538	118,00	313,15	0,00	313,15	OBRASLO
300	VIDRENJAK	142	841	PAŠNJAK	8,0000	118,00	944,00	0,00	944,00	OBRASLO
301	VIDRENJAK	142	841	ORANICA	6,6494	338,00	2247,50	0,00	2247,50	OBRASLO
302	VIDRENJAK	143	842	ORANICA	8,0000	338,00	2704,00	0,00	2704,00	OBRASLO
303	VIDRENJAK	144	844	ORANICA	15,0000	338,00	5070,00	0,00	5070,00	OBRASLO
304	VIDRENJAK	144	844	ORANICA	15,0000	338,00	5070,00	0,00	5070,00	OBRASLO
305	VIDRENJAK	145	845/2	ORANICA	7,2301	338,00	2443,77	0,00	2443,77	
306	VIDRENJAK	145	845/1	ORANICA	22,4796	338,00	7598,10	0,00	7598,10	
307	VIDRENJAK	146	846/1	ORANICA	17,1370	338,00	5792,31	0,00	5792,31	
308	VIDRENJAK	147	846/2	ORANICA	0,5009	338,00	169,30	0,00	169,30	
309	VIDRENJAK	148	846/3	ORANICA	0,0117	338,00	3,95	0,00	3,95	

Sveukupna površina u natječaju u ha:550,8533

Sveukupna početna zakupnina u natječaju u kn: 165.049,06

115.

Na temelju odredbe članka 31. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18 i 98/19), Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludinana koji je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost (Klasa: 945-01/18-01/624, Urbroj: 525-07/1784-19-6 od 01. kolovoza 2019. godine i Klasa: 945-01/18-01/624, Urbroj: 525-07/0175-20-9 od 18. svibnja 2020. godine) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 - pročišćeni tekst i 5/20), Općinskoviće Općine Velika Ludinana svojoj 35.sjednici održanoj 21.10.2020. godine, donijelo je

O D L U K U

o raspisivanju javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina

I.

Raspisuje se javni natječaj za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina koje je Programom raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Velika Ludina predviđeno za prodaju.

Popis poljoprivrednog zemljišta koje je predmet javnog natječaja nalazi se u Prilogu 1 ove Odluke.

II.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za prodaju obavlja upravno tijelo Općine Velika Ludina nadležno za poljoprivredu.

Rok za dostavu ponuda na javni natječaj je 30 dana računajući od prvog idućeg dana nakon objave Javnog natječaja na oglasnoj

ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina.

Pismene ponude se dostavljaju na adresu Općine Velika Ludina naznakom koja će biti objavljena u javnom natječaju.

Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda donosi Općinskoviće Općine Velika Ludinana prijedlog Povjerenstva za prodaju poljoprivrednog zemljišta uz prethodno mišljenje županije i suglasnost Ministarstva poljoprivrede.

Povjerenstvo za prodaju poljoprivrednog zemljišta dužno je izvršiti analizu ponuda dostavljenih na javnom natječaju za prodaju u roku do 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

O b r a z l o ž e n j e

Općinskoviće Općine Velika Ludina na svojoj 35.sjednici održanoj 21.10.2020. godine donijelo je Odluku o raspisivanju javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Velika Ludina.

Popis poljoprivrednog zemljišta koje je predmet javnog natječaja nalazi se u Prilogu 1 ove Odluke, a koje su u Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske, na kojeg je Ministarstvo poljoprivrede dalo suglasnost, predviđene za prodaju.

Stručne poslove u vezi s postupkom provedbe javnog natječaja za prodaju obavlja upravno tijelo Općine Velika Ludina nadležno za poljoprivredu.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH donosi se uz prethodno

mišljenje županije i suglasnost Ministarstva poljoprivrede.

Sukladno čl. 59 st.3 Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18 i 98/2019) početna vrijednost poljoprivrednog zemljišta za javni natječaj za prodaju utvrđuje se na temelju podataka iz modula eNekretnine informacijskog sustava prostornog uređenja o prosječnoj vrijednosti poljoprivrednog zemljišta. Sukladno čl. 98 st.13 do uspostave sustava eNekretnine u svrhu dobivanja podataka iz članka 59. stavka 3. ovoga Zakona, podatak o kretanjima vrijednosti građevinskog i poljoprivrednog zemljišta s približno istog područja u približno isto vrijeme daje Ministarstvo financija, nadležna ispostava Porezne uprave.

Javni natječaj objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina.

Pismene ponude se dostavljaju na adresu Općine Velika Ludina naznakom koja će biti objavljena u javnom natječaju u roku od 30 dana računajući od prvog idućeg dana nakon objave Javnog natječaja na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 320-01/20-01/16
URBROJ: 2176/19-02-20-1
Velika Ludina, 21.10.2020.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

Prilog 1:

R.BR.	Naziv katastarske općine	Broj katastarske čestice	Način uporabe katastarske čestice (katastarska kultura)	Površina (ha)	Početna cijena (kn)	Napomena
1	2	3	4	5	6	7
1	GRABROV POTOK	1018	LIVADA	0,0719		
2	GRABROV POTOK	3441	ORANICA	0,1618		
3	GRABROV POTOK	3442	ORANICA	0,1016		
4	KATOLIČKO SELIŠĆE	1381	ORANICA	0,3521		
5	KATOLIČKO SELIŠĆE	1436	LIVADA	0,0745		
6	KATOLIČKO SELIŠĆE	1437	LIVADA	0,0755		
7	KATOLIČKO SELIŠĆE	1455	ORANICA	0,2377		
8	KATOLIČKO SELIŠĆE	1455	ORANICA	0,3000		
9	KATOLIČKO SELIŠĆE	1863	NEPLODNO	0,3000		
10	KATOLIČKO SELIŠĆE	1863	ORANICA	0,5963		
11	KATOLIČKO SELIŠĆE	1978/2	ORANICA	0,2068		
12	KATOLIČKO SELIŠĆE	1979/2	ORANICA	0,1957		
13	KATOLIČKO SELIŠĆE	1982/3	LIVADA	0,2446		
14	KATOLIČKO SELIŠĆE	2722	ORANICA	0,1547		
15	KATOLIČKO SELIŠĆE	2851	ORANICA	0,4560		
16	KATOLIČKO SELIŠĆE	3038/1	ORANICA	0,0647		
17	KATOLIČKO SELIŠĆE	3068	VOĆNJAK	0,0263		
18	KATOLIČKO SELIŠĆE	3124/2	ORANICA	0,4622		
19	KATOLIČKO SELIŠĆE	3128/3	ORANICA	0,5136		
20	KATOLIČKO SELIŠĆE	3128/4	ORANICA	0,2785		
21	KATOLIČKO SELIŠĆE	3135	ORANICA	0,9337		
22	KATOLIČKO SELIŠĆE	3151/2	ORANICA	0,3043		
23	KATOLIČKO SELIŠĆE	3165	ORANICA	0,4507		
24	KATOLIČKO SELIŠĆE	3244/1	PAŠNJAK	0,0378		
25	KATOLIČKO SELIŠĆE	3251/1	LIVADA	0,1529		
26	KATOLIČKO SELIŠĆE	3251/2	PAŠNJAK	0,0611		
27	KATOLIČKO SELIŠĆE	3301/4	ORANICA	0,2115		
28	KATOLIČKO SELIŠĆE	3303	ORANICA	0,0367		
29	KATOLIČKO SELIŠĆE	3316/3	VINOGRAD	0,0388		
30	KATOLIČKO SELIŠĆE	3343	PAŠNJAK	0,0306		
31	KATOLIČKO SELIŠĆE	3344	PAŠNJAK	0,0284		
32	KATOLIČKO SELIŠĆE	3365	PAŠNJAK	0,1446		
33	KATOLIČKO SELIŠĆE	3376/1	PAŠNJAK	0,1636		
34	KATOLIČKO SELIŠĆE	3380	VINOGRAD	0,2183		
35	KATOLIČKO SELIŠĆE	3381	PAŠNJAK	0,0550		
36	KATOLIČKO SELIŠĆE	3382	PAŠNJAK	0,0403		
37	KATOLIČKO SELIŠĆE	3383	PAŠNJAK	0,1654		
38	KATOLIČKO SELIŠĆE	3386	PAŠNJAK	0,0878		
39	KATOLIČKO SELIŠĆE	3518/2	PAŠNJAK	0,1538		
40	KATOLIČKO SELIŠĆE	3554/2	PAŠNJAK	0,0589		
41	KATOLIČKO SELIŠĆE	3607/2	ORANICA	0,3033		
42	KATOLIČKO SELIŠĆE	3885	VINOGRAD	0,0987		
43	KATOLIČKO SELIŠĆE	4012/2	PAŠNJAK	0,1018		
44	KATOLIČKO SELIŠĆE	4040/19	PAŠNJAK	0,0043		
45	KATOLIČKO SELIŠĆE	4096	PAŠNJAK	0,0622		
46	KATOLIČKO SELIŠĆE	4130/1	VINOGRAD	0,0788		
47	KATOLIČKO SELIŠĆE	4150/2	ORANICA	0,0417		
48	KATOLIČKO SELIŠĆE	4214/2	ORANICA	0,1960		
49	KATOLIČKO SELIŠĆE	4215	ORANICA	0,0241		
50	KATOLIČKO SELIŠĆE	4231	VINOGRAD	0,0673		
51	KATOLIČKO SELIŠĆE	4268	VINOGRAD	0,0500		
52	KATOLIČKO SELIŠĆE	4269	VINOGRAD	0,0227		

53	KATOLIČKO SELIŠĆE	4270	VINOGRAD	0,0273		
54	KATOLIČKO SELIŠĆE	4292	ORANICA	0,1367		
55	KATOLIČKO SELIŠĆE	4319/3	ORANICA	0,0827		
56	KATOLIČKO SELIŠĆE	4320/3	PAŠNJAK	0,0058		
57	KATOLIČKO SELIŠĆE	4360	VINOGRAD	0,2615		
58	KATOLIČKO SELIŠĆE	4379/1	ORANICA	0,0453		
59	KATOLIČKO SELIŠĆE	4382	VOĆNJAK	0,0695		
60	KATOLIČKO SELIŠĆE	4384/1	PAŠNJAK	0,0270		
61	KATOLIČKO SELIŠĆE	4488	PAŠNJAK	0,0565		
62	KATOLIČKO SELIŠĆE	4497/2	PAŠNJAK	0,0979		
63	KATOLIČKO SELIŠĆE	4512/4	LIVADA	0,0296		
64	KATOLIČKO SELIŠĆE	4513/4	PAŠNJAK	0,0223		
65	KATOLIČKO SELIŠĆE	4528	PAŠNJAK	0,1633		
66	KATOLIČKO SELIŠĆE	4533	PAŠNJAK	0,1029		
67	KATOLIČKO SELIŠĆE	4556	PAŠNJAK	0,1618		
68	KATOLIČKO SELIŠĆE	4579	PAŠNJAK	0,0306		
69	KATOLIČKO SELIŠĆE	4852	ORANICA	0,1027		
70	KATOLIČKO SELIŠĆE	4928/2	ORANICA	0,3000		
71	KATOLIČKO SELIŠĆE	4928/2	LIVADA	0,2469		
72	KATOLIČKO SELIŠĆE	4970	ORANICA	0,0700		
73	KATOLIČKO SELIŠĆE	4970	VOĆNJAK	0,0200		
74	KATOLIČKO SELIŠĆE	4970	LIVADA	0,0700		
75	KATOLIČKO SELIŠĆE	4970	ORANICA	0,0800		
76	KATOLIČKO SELIŠĆE	5118/2	PAŠNJAK	0,0655		
77	KATOLIČKO SELIŠĆE	5119/2	PAŠNJAK	0,0115		
78	KATOLIČKO SELIŠĆE	5129	ORANICA	0,1260		
79	KATOLIČKO SELIŠĆE	5129	ORANICA	0,0800		
80	KATOLIČKO SELIŠĆE	5218/1	ORANICA	0,3031		
81	KATOLIČKO SELIŠĆE	5218/1	LIVADA	0,1000		
82	KATOLIČKO SELIŠĆE	5218/1	ORANICA	0,1000		
83	KATOLIČKO SELIŠĆE	5274	ORANICA	0,1354		
84	KATOLIČKO SELIŠĆE	5274	PAŠNJAK	0,0500		
85	KATOLIČKO SELIŠĆE	5300	LIVADA	0,4000		
86	KATOLIČKO SELIŠĆE	5300	PAŠNJAK	0,4014		
87	KATOLIČKO SELIŠĆE	5381	ORANICA	0,4801		
88	LUDINA	79	ORANICA	0,3500		
89	LUDINA	79	ŠUMA	0,0623		
90	LUDINA	79	ORANICA	0,5000		
91	OKOLI	340	ORANICA	0,1911		
92	OKOLI	342	ORANICA	0,1146		
93	OKOLI	395	LIVADA	0,4912		
94	OKOLI	401/2	LIVADA	0,2970		
95	OKOLI	408	ORANICA	0,7300		
96	OKOLI	408	NEPLODNO	0,0521		
97	OKOLI	532	ORANICA	0,3101		
98	OKOLI	546	LIVADA	0,1577		
99	RUŠKOVICA	1241/20	ORANICA	0,2500		
100	RUŠKOVICA	1241/20	ORANICA	0,2456		
101	RUŠKOVICA	1241/23	ORANICA	0,3043		
102	RUŠKOVICA	1241/27	ORANICA	0,4359		
103	RUŠKOVICA	1241/28	ORANICA	0,7100		
104	RUŠKOVICA	1241/28	PAŠNJAK	0,3000		
105	RUŠKOVICA	1254	LIVADA	0,0468		
106	RUŠKOVICA	1255/1	LIVADA	0,3413		
107	RUŠKOVICA	1255/3	LIVADA	0,1471		
108	RUŠKOVICA	1255/4	LIVADA	0,0773		
109	RUŠKOVICA	1256/2	LIVADA	0,3000		

110	RUŠKOVICA	1256/2	LIVADA	0,2550		
111	RUŠKOVICA	1262/2	ORANICA	0,1863		
112	RUŠKOVICA	1265/2	ORANICA	0,1565		
113	RUŠKOVICA	1266	ORANICA	0,0762		
114	RUŠKOVICA	1271	LIVADA	0,0356		
115	RUŠKOVICA	1273	ORANICA	0,1270		
116	RUŠKOVICA	1274	ORANICA	0,1421		
117	RUŠKOVICA	1286	ORANICA	0,1212		
118	RUŠKOVICA	1290/2	ORANICA	0,2974		
119	RUŠKOVICA	1291	LIVADA	0,3755		
120	RUŠKOVICA	1293	ORANICA	0,2014		
121	RUŠKOVICA	1294	ORANICA	0,1525		
122	RUŠKOVICA	1298	ORANICA	0,2654		
123	RUŠKOVICA	1299	ORANICA	0,9970		
124	RUŠKOVICA	1303/1	PAŠNJAK	0,4400		
125	RUŠKOVICA	1303/1	ORANICA	0,0400		
126	RUŠKOVICA	1322/1	ORANICA	1,0402		
127	RUŠKOVICA	1347/2	LIVADA	0,3852		
128	RUŠKOVICA	1408	ORANICA	0,3143		
129	RUŠKOVICA	1408	ORANICA	0,2799		
130	RUŠKOVICA	1411/4	ORANICA	0,1812		
131	RUŠKOVICA	1411/4	ORANICA	0,2000		
132	RUŠKOVICA	1482	ORANICA	0,2629		
133	RUŠKOVICA	1483	ORANICA	0,5060		
134	RUŠKOVICA	1484	ORANICA	0,3378		
135	RUŠKOVICA	1485	ORANICA	0,3381		
136	RUŠKOVICA	1486/3	LIVADA	0,1338		
137	RUŠKOVICA	1544/3	ORANICA	0,1572		
138	RUŠKOVICA	1551	ORANICA	0,0809		
139	RUŠKOVICA	1552	ORANICA	0,0654		
140	RUŠKOVICA	1552	VINOGRAD	0,2500		
141	RUŠKOVICA	1560	PAŠNJAK	0,0237		
142	RUŠKOVICA	1561	VOČNJAK	0,0600		
143	RUŠKOVICA	1561	PAŠNJAK	0,0698		
144	RUŠKOVICA	1562	PAŠNJAK	0,1964		
145	RUŠKOVICA	1574	ORANICA	0,6241		
146	RUŠKOVICA	1575/1	ORANICA	0,5406		
147	RUŠKOVICA	1636/2	VINOGRAD	0,3697		
148	RUŠKOVICA	1652/8	PAŠNJAK	0,0379		
149	RUŠKOVICA	1886	PAŠNJAK	0,0500		
150	RUŠKOVICA	2064	PAŠNJAK	0,0683		
151	RUŠKOVICA	2552	PAŠNJAK	0,8339		
152	RUŠKOVICA	2595	ORANICA	0,0300		
153	RUŠKOVICA	2598/1	LIVADA	0,2156		
154	RUŠKOVICA	2598/1	ORANICA	0,5000		
155	RUŠKOVICA	2809	ORANICA	0,7701		
156	VIDRENJAK	756/2	ORANICA	0,2231		
157	VIDRENJAK	825	LIVADA	0,0879		
158	VIDRENJAK	1054	ORANICA	0,2000		
159	VIDRENJAK	1054	LIVADA	0,8127		
160	VIDRENJAK	1120	ORANICA	0,3691		
161	VIDRENJAK	1121	ORANICA	0,3006		

Sveukupna površina u natječaju u ha:34,9628

Sveukupna početna cijena natječaju u kn:

AKTI I ODLUKE NAČELNIKA BR. 6.
(Odluke između 34. i 35. sjednice
Općinskog vijeća)
(od 17.07.2020. godine do 16.10.2020.)

101.

Na temelju članka 64. i 69. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18) i članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17) članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst), po prethodno pribavljenom mišljenju Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Sisačko-moslavačke županije KLASA: 351-03/20-05/35, URBROJ: 2176/01-08/13-20-2 od 21. svibnja 2020. godine, Općinski načelnik Općine Velika Ludina dana 23.07.2020. godine donio je:

ODLUKU

da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje 2020.-2025. godine

I.

Ovom Odlukom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje 2020.-2025. godine (u daljnjem tekstu: Plan), obzirom da je utvrđeno da Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za razdoblje 2020.-2025. godine neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš sukladno mišljenju Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Sisačko-moslavačke županije KLASA: 351-03/20-05/35, URBROJ: 2176/01-08/13-20-2.

II.

Temeljem obveza propisanih Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) započela je izrada Plana gospodarenja otpadom, a koji je usklađen s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine (Narodne novine broj 3/17).

III.

Programsko polazište za izradu Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina su pravno-zakonodavni okviri Republike Hrvatske i Europske unije vezano uz gospodarenje otpadom, prostorno-planska dokumentacija te pravni akti lokalne samouprave.

Plan gospodarenja otpadom sadržava sljedeće:

1. analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinica lokalne samouprave;
2. podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva;
3. podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom;
4. podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju;
5. mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada;
6. opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada;
7. mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada;
8. mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada;
9. popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana;
10. organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom;
11. rokove i nositelje izvršenja Plana.

IV.

Cilj donošenja Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina je dodatno unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom na cjelokupnom području Općine u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama, s općim ciljevima u gospodarenju otpadom i to dodatnog smanjenja ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada, povećanje količine odvajanja i odvojenog prikupljanja selektivnog otpada i biootpada iz miješanog komunalnog otpada, odnosno smanjenje količine otpada za konačno odlaganje uz poseban naglasak na informativno izobrazne i unaprjeđenje nadzora nad sustavom gospodarenja otpadom.

V.

S ciljem utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Plana Općine Velika Ludina, Jedinstveni Upravni odjel Općine zatražio je mišljenja od sljedećih tijela i osoba određenih posebnim propisom:

1. Sisačko-moslavačka županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša; Odsjek za zaštitu okoliša; Rimska 28; 44000 Sisak
2. Javna ustanova za zaštitu prirode SMŽ; Trg grofova Erdödyja 17, 44317 Popovača
3. Hrvatske šume; UŠP Zagreb; Šumarija Popovača; Raičevac 2; 44317 Popovača
4. Hrvatske vode; VGO za srednju i donju Savu; Šetalište braće Radića 22; 35000 Slavonski Brod
5. Hrvatske ceste d.o.o., Vončinina 3, 10000 Zagreb
6. Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije, Ul. Antuna Cuvaja 16, 44000 Sisak

U roku od 30 dana zaprimljena su mišljenja sljedećih tijela:

1. Sisačko-moslavačka županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša; Odsjek za zaštitu okoliša; Rimska 28; 44000 Sisak

2. Javna ustanova za zaštitu prirode SMŽ; Trg grofova Erdödyja 17, 44317 Popovača
3. Hrvatske vode; VGO za srednju i donju Savu; Šetalište braće Radića 22; 35000 Slavonski Brod
4. Županijska uprava za ceste Sisačko-moslavačke županije, Ul. Antuna Cuvaja 16, 44000 Sisak

Ostala tijela iz gore navedenog popisa, a od kojih je također zatraženo mišljenje o potrebi provođenja strateške procjene, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva nisu dostavila svoje mišljenje, te se smatra da nemaju posebnih zahtjeva glede obveze provođenja strateške procjene utjecaja na okoliš Plana Općine Velika Ludina.

VI.

Odluku kojom se utvrđuje da za Plan Općine Velika Ludina, nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš i da je predmetni Plan prihvatljiv za ekološku mrežu, Općinski načelnik Općine Velika Ludina je donio temeljem pribavljenih mišljenja tijela i osoba iz točke V. ove Odluke, kao i prethodnog Mišljenja i Prethodne ocjene za ekološku mrežu Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša i prirode Sisačko-moslavačke županije KLASA: 351-03/20-05/35, URBROJ: 2176/01-08/13-20-2, i kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja iz Priloga II. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš.

VII.

O ovoj Odluci će Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj: 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“ broj: 64/08).

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 351-01/20-01/04
URBROJ: 2176/19-01-20-8
Velika Ludina, 23.07.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

102.

Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 2., 10., 12. i 19. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18- pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA PRIKUPLJANJA PONUDA ZA POSLOVE UKOPA POKOJNIKA

I.

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919

2. NAZIV PREDMETA NABAVE:
Poslovi ukopa pokojnika.

3. GODIŠNJI PROCIJENJEI BROJ
UKOPA: do 50.

4. ROK ZA DOSTAVU PONUDE:
04.08.2020. godine.

5. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
POSLATI NA 3 ADRESE
GOSPODARSKIH SUBJEKATA

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:
NAJNIŽA CIJENA PREMA
TROŠKOVNIKU

7. S IZABRANIM PONUDITELJEM BITI
ĆE POTPISAN UGOVOR.

8. ROK TRAJANJA UGORORA: 1
godina.

9. OTVARANJE POUDA: bez prisutnosti
ponuditelja.

10. OSOBE ZA PROVEDBU NABAVE:

1. Franjo Martinović,
2. Jelena Malekinušić,
3. Mirjana Rajtora.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/31
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 24.07.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

103.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Croatia osiguranje, Vatroslava Jagića 33, 10000 Zagreb br. 228620071960 od 24.07.2020. godine za osiguranje od požara i nekih drugih rizika zgrade Općine Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina u iznosu od 1.868,32 kune (PDV nije obračunat sukladno čl. 40. st. 1. toč.a) Zakona o PDV-u) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/20-01/46
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 24.07.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

104.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18 – pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se ponuda Croatia osiguranje, Vatroslava Jagića 33, 10000 Zagreb, br. 228620071961 od 24.07.2020. godine za osiguranje opreme, pokretnih stvari, osnovnih sredstava i sitni inventar od provale u Općini Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, V. Ludina u iznosu od 664,00 kuna (PDV nije obračunat sukladno čl. 40.

st. 1. toč.a) Zakona o PDV-u) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/20-01/46
URBROJ: 2176/19-01-20-4
Velika Ludina, 24.07.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

105.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U**I**

Odobrava se isplata Josipi Marković iz Velike Ludine, Obrtnička ulica 9, 44316 Velika Ludina, učenici 3.i razreda, struke: ekonomija, trgovina i poslovna administracija; zanimanje: komercijalist, za praktičnu nastavu – stručnu praksu koju je u Općini Velika Ludina obavljala od 01.07.2020. do 14.07.2020. godine u iznosu od 500,00 kuna.

Financijska sredstva iz stavka 1. ove točke uplatit će se na tekući račun broj: HR0823400093232670779 iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Odobrava se isplata Emanueli Gorić iz Zagreba, Južna ulica III. Odvojak 1, Grad Zagreb, učenici 1. razreda, struke: ekonomija, trgovina i poslovna administracija; zanimanje: komercijalist, za praktičnu nastavu – stručnu praksu koju je u Općini Velika Ludina obavljala od 15.07.2020. do 28.07.2020. godine u iznosu od 500,00 kuna.

Financijska sredstva iz stavka 1. ove točke uplatit će se na tekući račun broj: HR7323600003249028218 iz Proračuna Općine Velika Ludina.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 602-01/20-01/10
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 31.07.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

106.

Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 I 32/20), članka 2., 12. i 19. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), Općinski načelnik donosi

O D L U K U

O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE ZA POVJERAVANJE POSLOVA UKOPA POKOJNIKA

I

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919

2. NAZIV PREDMETA NABAVE:
Povjeravanje poslova ukopa pokojnika

3. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA:
grobље Mala Ludina

4. ROK SKLAPANJA UGOVORA: 1 godina

5. IZABRANI PONUDITELJ: „**KRNJIĆ**“ d.o.o., Braće Weiss 15, 44317 Popovača.

6. CIJENA IZABRANE PONUDE:
Jedinična cijena pojedine usluge kod ukopa pokojnika prema ponudbenom troškovniku:

R. B.	VRSTA RADOVA	Cijena bez PDV-a u kunama	Jed. cijena sa PDV-om
1.	Smještaj pokojnika u mrtvačnicu	100,00	125,00
2.	Otvaranje i zatvaranje grobnice	500,00	625,00
3.	Zemljani iskop i zatrpavanje rake s odvozom viška zemlje i formiranje groba	1.000,00	1.250,00
4.	Pogrebna pratnja – iznošenje lijesa, prijevoz kolicima, spuštanje lijesa u raku	600,00	750,00
5.	Micanje nadgrobne ploče i vraćanje iste	500,00	625,00
6.	Prijevoz cvijeća na kolicima (iznošenje, prijevoz, slaganje)	50,00	62,50
	Ukupno bez PDV-a		2.750,00
	PDV		687,50
	Ukupno sa PDV-om		3.437,50

II

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon donošenja a objavit će se u

„Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/31
URBROJ: 2176/19-01-20-7
Velika Ludina, 06.08.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

107.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Odobrava se sklapanje Ugovora sa Moslavinom d.o.o. Kutina, Školska ulica 4, o financiranju izgradnje uličnog vodovoda u Ulici Mali Gaj u naselju Mala Ludina s priključnim cjevovodima u iznosu od 455.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 568.750,00 kuna sa PDV-om (procijenjena vrijednost investicije) iz naknade za razvoj i sredstava Proračuna Općine Velika Ludina.

Sredstva iz stavka 1. ove Odluke osigurati će se u III. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-07/09
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 17.08.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

108.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Poduzeća ŠKARDA – SANITARNA ŽAŠTITA d.o.o., Milana Novačića 73, 43240 Čazma, broj: P – 131 – 2020. od 19.06.2020. godine za dezinsekciju komaraca (dva kombinirana tretmana) na području Općine Velika Ludina u iznosu od 19.600,00 kuna bez PDV-a odnosno 24.500,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 322-01/20-01/32
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 17.08.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

109.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,

19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Ulica kralja Tomislava 1, 44000 Sisak, Urbroj: 2176-124-5/20-6745 od 20. kolovoza 2020. godine za usluge stručnog nadzora nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinsekcije na području Općine Velika Ludina tijekom 2020. godine i to:

1. Dezinsekcija komaraca, larvicidni tretman...ukupno: 3.360,00 kuna bez PDV-a, 840,00 kuna PDV 25 %
Sveukupno: 4.200,00 kuna sa PDV-om;

2. Dezinsekcija komaraca, adulticidni tretman.ukupno: 3.360,00 kuna bez PDV-a, 840,00 kuna PDV 25%
Sveukupno: 4.200,00 kuna sa PDV-om.

Ukupno...6.720,00 kuna bez PDV-a
PDV 25 %.1.680,00 kuna
SVEUKUPNO 8.400,00 kuna sa PDV-om.

u iznosu od 6.720,00 kuna bez PDV-a odnosno 8.400,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 510-01/20-01/01
URBROJ: 2176/19-01-20-7
Velika Ludina, 20.08.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

110.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKI NAČELNIK

Velika Ludina, 21. kolovoz 2020.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16)
u skladu s Proračunom Općine Velika Ludina za 2020. godinu ("Službene novine Općine Velika Ludina" br.: 10/19, 3/20 i 5/20)
i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina br.: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18 i 5/18), Općinski načelnik
Općine Velika Ludina donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA
OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2020. GODINU

I.

Ovim II. izmjenama i dopunama Plana nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Plan nabave) utvrđuje
se obveza Općine Velika Ludina u provođenju postupka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16)

II.

II. izmjene i dopune Plana nabave za 2020. godinu se temelji na II. izmjenama i dopunama Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.
Plan nabave sukladno članku 28.stavku 1. sadrži podatke:predmet nabave, evidencijski broj nabave, procjenjena vrijednost
nabave (bez PDV-a) ako je poznata, vrsta postupka javne nabave uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II B
Zakona, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, te planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili
okvirnog sporazuma.

III.

Za 2020. godinu utvrđuje se nabava roba, radova i usluga i to:

A) IZGRADNJA GRAĐEVINSKIH OBJEKATA

Redni broj	Predmet nabave	Procjenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave i Evidencijski broj nabave	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1	DOM GORNJA VLAHINIČKA-uređenje	168.000	Jednostavna nabava 26-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
2	DOM VELIKA LUDINA-uređenje	80.000	Jednostavna nabava 27-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
3	UREĐENJE MRTVAČNICE	56.000	Jednostavna nabava 28-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
4	DOM KOMPATOR - uređenje	24.000	Jednostavna nabava 29-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
5	CVJETNA ULICA	160.000	Jednostavna nabava 30-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
6	Dječje igralište Okoli	200.000	Jednostavna nabava 31-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
7	Zagrebačka ulica - skretanje za Reciklažno dvorište	0				
8	Reciklažno dvorište - uređenje	136.000	Jednostavna nabava 32-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
9	OBRTNIČKA ULICA	80.000	Jednostavna nabava 33-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
10	ULICA BUKOVEC	320.000	Javna nabava 03-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	

B) ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐENJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Redni broj	Predmet nabave	Procjenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave i Evidencijski broj nabave	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma

11	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA, MAKADAMSKIH PUTEVA, BANKINA, POPRAVAK ASFALTA, CESTOVNIH JARAKA I PROPUSTA, SANACIJA KLIZIŠTA I td..	320.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		2017.-2021.
12	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA U ZIMSKIM UVJETIMA- zimska služba	56.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		2018.-2022. godine
13	RASHODI ZA UREĐENJE I JAVNU RASVJETU	40.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		2017.-2021.
14	REKONSTRUKCIJA I MODERNIZACIJA JAVNE RASVJETE	1.200.000	Komunalni poslovi 07-2020	OKVIRNI SPORAZUM	tijekom 2020.	15 godina
15	ODRŽAVANJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA	240.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		neodređeno
16	NABAVA I UGRADNJA PROMETNIH ZNAKOVA	12.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		2017.-2021.
17	ZBRINJAVANJE OTPADA, ČIŠĆENJE SMETLIŠTA I GOSPODARENJE OTPADOM	40.000	Komunalni poslovi 03-2020	UGOVOR	veljača 2020.	2020.-2024.
18	PRIJEVOZ POKOJNIKA DO PATOLOGIJE	8.000	Komunalni poslovi 01-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	2020.-2024. godine
19	UREĐENJE GROBLJA	16.000	Komunalni poslovi 02-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
20	OPSKRBA VODOM	24.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		neodređeno
21	IZNOŠENJE I ODVOZ SMEĆA	16.000	Komunalni poslovi	UGOVOR		neodređeno
22	AUTOBUSNA STANICA	36.000	Komunalni poslovi 06-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
23	Uređenje groblja (ograda, grobovi, staze)	560.000	Javna nabava 02-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
24	Vodovod Ludinica	0				
25	Nabava kontejnera i spremnika za smeće	120.000	Jednostvana nabava 35-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	

C) JAVNE POTREBE U ZDRAVSTVU

Redni broj	Predmet nabave	Procjenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave i Evidencijski broj nabave	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
26	SREDSTVA ZA PROVOĐENJE PREVENTIVNO-SANITARNIH MJERA ZAŠTITE LJUDI, PRIVREDNIH I POSLOVNIH OBJEKATA (deratizacija)	48.000	Komunalni poslovi 04-2020	UGOVOR	travanj 2020.	2020.-2024. godine
27	SANITARNO-HIGIJENIČARSKI POSLOVI	24.000	Komunalni poslovi 05-2020	UGOVOR	travanj 2020.	2020.-2024. godine
28	Prijevoz laboratorijskih uzoraka	20.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		Ugovor na neodređeno

D) JEDINSTVENI UPRAVNI ODIJEL

Redni broj	Predmet nabave	Procjenjena vrijednost (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave i Evidencijski broj nabave	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
29	Uredski materijal	24.000	Jednostavna nabava 01-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
30	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	4.800	Jednostavna nabava 02-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
31	Električna energija	192.000	Jednostavna nabava 03-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
32	Plin	68.000	Jednostavna nabava 04-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
33	Motorni benzin i dizel gorivo	6.400	Jednostavna nabava	UGOVOR		Ugovor na neodređeno
34	Materijal i dijelovi za održavanje transportnih sredstava	8.000	Jednostavna nabava 05-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	

35	Ostali materijali i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje-domar	28.000	Jednostavna nabava 06-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
36	Sitni inventar	20.000	Jednostavna nabava 07-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
37	Osobni automobil	0				
38	Auto gume	2.000	Jednostavna nabava 24-2020	NARUDŽBENICA		
39	Telefonske usluge	52.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		
40	Usluge interneta	16.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		
41	Poštarina	44.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		Ugovor na neodređeno
42	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	40.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		Ugovor na neodređeno
43	Usluge javnog bilježnika	8.000	Jednostavna nabava 23-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
44	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	24.000	Jednostavna nabava 8- 2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
45	Geodetsko-katastarske usluge	80.000	Jednostavna nabava 9- 2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
46	Usluge vješatačenja	16.000	Jednostavna nabava 15-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
47	Ostale intelektualne usluge	240.000	Jednostavna nabava 16-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
48	Usluge ažuriranja računalnih baza	8.000	Jednostavna nabava 17-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
49	Ostale računalne usluge	36.000	Jednostavna nabava 18-2020	NARUDŽBENICA	siječanj 2020.	
50	Grafičke i tiskarske usluge	120.000	Jednostavna nabava 10-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
51	Premija osiguranja prijevoznih sredstava	800	Jednostavna nabava	NARUDŽBENICA		

52	Premija osiguranja ostale imovine-objekti	12.000	Jednostavna nabava	NARUDŽBENICA		
53	Premije osiguranja zaposlenih	12.000	Jednostavna nabava	UGOVOR		2018.-2023.
54	Reprezentacija	48.000	Jednostavna nabava 14-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
55	Ostala nematerijalna imovina - projekti	320.000	Jednostavna nabava 21-2020	UGOVOR / NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
56	Postrojenja i oprema (tableti, server, računalna oprema)	24.000	Jednostavna nabava 22-2020	NARUDŽBENICA	tijekom 2020.	
57	Nematerijalna proizvedena imovina (programi)	56.000	Jednostavna nabava 19-2020	UGOVOR	tijekom 2020.	
58	Dimnjačarske i ekološke usluge	20.000	Jednostavna nabava	NARUDŽBENICA		
59	Sunfinanciranje troškova osjemenjivanja krava plotkinja	28.000	Jednostavna nabava 11-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
60	Usluge promidžbe i informiranja	80.000	Jednostavna nabava 13-2020.	UGOVOR / NARUDŽBENICA	siječanj 2020.	31.12.2020.
61	Sufinanciranje sterilizacije i kastracije životinja	4.000	Jednostavna nabava 12-2020	UGOVOR	siječanj 2020.	31.12.2020.
62	Dan Općine	160.000	Jednostavna nabava 36-2020	UGOVOR	ožujak 2020.	30.09.2020.
63	Medicinska oprema defibrilator	10.000	Jednostavna nabava 20-2020	UGOVOR	veljača 2020.	

Ove I. izmjene i dopune Plana nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu objavit će se na Internet stranici Općine Velika Ludina: <http://www.opcina-vludina.hr/> i u "Službenim novinama Općine Velika Ludina".

Klasa: 333-01/20-10/01
Urbroj: 2176/19-01-20-3

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

➡ I. izmjene i dopune Plana nabave roba radova i usluga
➡ II. Izmjene i dopune Plana nabave roba, radova i usluga

111.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se zahtjev Dimnjačara Dragutina Šnelera, Donja Gračenica, Moslavačka 25, 44318 Voloder od 20.08.2020. godine za raskidom ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina (Klasa: 363-01/20-01/01, Urbroj: 2176/19-01-20-1 od 17.01.2020. godine) zbog zdravstvenih razloga, sa danom 30.09.2020. godine.

Između Davatelja koncesije i Koncesionara sklopit će se Sporazumni raskid ugovora o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/01
URBROJ: 2176/19-01-20-5
Velika Ludina, 24.08.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

112.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 23.

Pravilnika o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina broj: 10/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), donosim

O D L U K U**I**

Odobrava Mireli Montag iz Križa, Prigorska ulica 16, 10314 Križ, naknada za rođenje djeteta u iznosu od 2.000,00 kuna.

Isplata naknade iz stavka 1. ove Odluke isplatit će se na tekući račun roditelja iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/20-01/50
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 01.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

113.

Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 2. i 19. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18,

5/18- pročišćeni tekst i 5/20), Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

**ODLUKU O PROVEDBI POSTUPKA
NABAVE RADOVA NA IZGRADNJI
GROBNIH KAZETA**

I.

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919

2. NAZIV PREDMETA
NABAVE: RADOVI NA IZGRADNJI
GROBNIH KAZETA

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST
PREDMETA NABAVE: 110.000,00 kuna
bez PDV-a.

4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH
SREDSTAVA: Financijska sredstva za
nabavu planirana su u I. izmjenama i
dopunama Plana nabave roba, radova i
usluga Općine Velika Ludina za 2020.
godinu, evidencijski broj: Komunalni
poslovi 02-2020.

5. MJESTO IZVRŠENJA RADOVA:
područje Općine Velika Ludina.

6. ROK SKLAPANJA UGOVORA: 30
dana.

7. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
POSLATI NA ADRESU JEDNOG
GOSPODARSKOG SUBJEKTA.

8. NAVOD O TOME SKLAPA LI SE
UGOVOR ILI IZDAJE
NARUDŽBENICA: S izabranim
ponuditeljem biti će potpisan ugovor.

9. OSOBE ZA PROVEDBU NABAVE:

1. Franjo Martinović,
2. Jelena Malekinušić,
3. Mirjana Rajtora.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/33
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 09.09.2020.

**Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.**

114.

Na temelju članka 5. i 7.
Pravilnika o provedbi postupka
jednostavne nabave („Službene novine“
Općine Velika Ludina br. 3/17, 2/20),
članka 57. Statuta Općine Velika Ludina
(„Službene novine“ Općine Velika
Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18,
5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) Općinski
načelnik Općine Velika Ludina donosi:

**O D L U K U
O POČETKU POSTUPKA NABAVE
RADOVANA UREĐENJU
DODATNOG PROSTORA KUHINJE
(SKLADIŠTA)
U DRUŠTVENOM DOMU GORNJA
VLAHINIČKA**

1. Podaci o naručitelju:
Naziv: Općina Velika Ludina
Sjedište: Velika Ludina
Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316
Velika Ludina
OIB: 02359032919
mail adresa: opcina@ludina.hr.
2. Predmet nabave: **Radovi na
uređenju dodatnog prostora
kuhinje (skladišta) u Društvenom
domu Gornja Vlahinička**
3. Procijenjena vrijednost nabave:
22.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun
Općine V. Ludina za 2020. godinu.
5. Mjesto izvršenja ugovora: Društveni
dom Gornja Vlahinička
6. Rok trajanja ugovora: 60 radnih
dana od potpisa ugovora
7. Rok za podnošenje ponuda:
22.09.2020.godine do 09,00 sati.

8. Evidencijski broj nabave u II. Izmjenama i dopunama Plana nabave roba, radova i usluga za 2020. godinu: 26-2020.
9. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave.
10. Poziv za dostavu ponude poslati na adresu jednog gospodarskog subjekta.
11. NAVOD O TOME SKLAPA LI SE UGOVOR ILI IZDAJE NARUDŽBENICA: S izabranim ponuditeljem biti će potpisan ugovor
12. Provedbu postupka jednostavne nabave provodit će: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić, Mirjana Rajtora.
13. Odgovorna osoba javnog naručitelja: Općinski načelnik Općine Velika Ludina.
14. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/20-10/47
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 11.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

115.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Odobrava se sklapanje Dodatka Ugovora o prodaji - reprezentacija (Klasa: 333-01/20-10/20, Urbroj: 2176/1-01-20-3 od 30.01.2020.) jer je s danom 31. kolovoza 2020. godine u društvu LONIA d.d. izvršena statusna promjena podjela s osnivanjem, a kojom statusnom promjenom je osnovano novo društvo LONIA TRGOVINA d.o.o. Kutina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/20-10/20
URBROJ: 2176/19-01-20-5
Velika Ludina, 16.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

116.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi slijedeću

O D L U K U

I

Odobrava se sklapanje Dodatka Ugovora o prodaji sredstava za čišćenje (Klasa: 333-01/20-10/19, Urbroj: 2176/1-01-20-3 od 30.01.2020.) jer je s danom 31. kolovoza 2020. godine u društvu LONIA d.d. izvršena statusna promjena podjela s osnivanjem, a kojom statusnom promjenom je osnovano novo društvo LONIA TRGOVINA d.o.o. Kutina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/20-10/19
URBROJ: 2176/19-01-20-5
Velika Ludina, 16.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

117.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Zavoda za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije, Ulica kralja Tomislava 1, 44000 Sisak, Urbroj: 2176-124-520-7881 od 21. rujna 2020. godine za usluge stručnog nadzora nad provedbom preventivne i obvezne preventivne deratizacije na području Općine Velika Ludina u iznosu od 1.908,00 kuna bez PDV-a odnosno 2.385,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 510-01/20-01/01
URBROJ: 2176/19-01-20-11
Velika Ludina, 21.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

118.

Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 11. i 19. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina" broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) Općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE ZA RADOVE NA IZGRADNJI GROBNIH KAZETA NA GROBLJU MALA LUDINA

I

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919

2. NAZIV PREDMETA NABAVE:
radovi na izgradnji grobnih kazeta na groblju Mala Ludina

3. GODIŠNJA PROCIJENJENA
VRIJEDNOST NABAVE: 110.000,00
kuna bez PDV-a.

4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH
SREDSTAVA: Financijska sredstva za nabavu planirana su u I. Izmjenama i dopunama Plana nabave roba, radova i usluga Općine Velika Ludina za 2020. godinu, evidencijski broj nabave: Komunalni poslovi 02-2020, CPV oznaka: 45112410-2.

5. ROK SKLAPANJA UGOVORA: 30 dana

6. IZABRANI PONUDITELJ:
SANIDOM d.o.o. Razljev, Pešćenička 19, 10315 Novoselec

7. Cijena ponude: 108.127,90 kn bez PDV-a odnosno 135.159,88 kn sa PDV-om.

II

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-01/33
URBROJ: 2176/19-01-20-5
Velika Ludina, 21.09.2020.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

119.

Na temelju članka 50. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 11. i 19. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 7. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 3/17 i 2/20) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20) Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi slijedeću

O D L U K U

**O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE
PONUDE ZA RADOVE
NA UREĐENJU DODATNOG
PROSTORA KUHINJE (SKLADIŠTA)
U DRUŠTVENOM DOMU GORNJA
VLAHINIČKA**

I

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina, OIB: 02359032919, zastupana po načelniku: Draženu Pavloviću.

2. NAZIV PREDMETA NABAVE: Radovi na uređenju dodatnog prostora kuhinje (skladišta) u Društvenom domu Gornja Vlahinička

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: 22.000,00 kuna bez PDV-a.

4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH SREDSTAVA: Financijska sredstva za nabavu planirana su u II. Izmjenama i dopunama Plana nabave roba, radova i usluga Općine Velika Ludina za 2020. godinu, evidencijski broj nabave: 26-2020

5. ROK SKLAPANJA UGOVORA: 60 radnih dana od potpisa ugovora

6. IZABRANI PONUDITELJ: **SANIDOM d.o.o. Razljev, Pešćenička 19 A, 10315 Novoselec.**

7. Cijena ponude: 21.368,00 kn bez PDV-a odnosno 26.710,00 kn sa PDV-om

II

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/20-10/47
URBROJ: 2176/19-01-20-5
Velika Ludina, 23.09.2020.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

120.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12,

19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Odobravaju se finansijska sredstva Želimiru Šišku iz Kutine, K.P. Krešimira IV. 31, 44320 Kutina za pripremu i štampanje fotomonografije kroz tri desetljeća umjetničkog stvaralaštva u iznosu od 1.000,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina.

Financijska sredstva iz stavka 1. ove Odluke isplatit će se na žiro-račun broj IBAN HR: 6423400093100456443 (Želimir Šiško).

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 053-01/20-01/07
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 24.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

121.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda EURONET – Obrta za računalne usluge, vl. Danijela Jovanov, Cvjetna 12, 44316 Velika Ludina, br. 128 od 25.09.2020. godine za implementaciju sustava za osobe sa invaliditetom na web stranici Općine Velika Ludina u iznosu od 1500,00 kn odnosno 1.875,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/20-10/48
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 25.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

122.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Odobrava se Silviji Stošić iz Vidrenjaka, Kolodvorska 19, 44316 Velika Ludina, povrat preplaćenih sredstava za 2 grobna mjesta koje je uplaćivala na ime Radočaj Jelena u vremenu od 1993. do 2020. godine po 88,00 kuna godišnje u ukupnom iznosu od 2.376,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 402-01/20-01/51
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 29.09.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

123.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U

I

Odobrava se Katici Pavlaković iz Velike Ludine, Zagrebačka ulica 12, OIB: 02903428914, jednokratna financijska pomoć za hitno podmirenje električne energije u iznosu od 1.000,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 550-01/20-02/13
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 05.10.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

124.

Na temelju članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), članka 2. stavka 2. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj: 6/19), donosim sljedeću

O D L U K U

I

Odobrava se raspisivanje natječaja za dodjelu 5 (pet) stipendija studentima po socijalnom kriteriju i 2 (dvije) stipendije po kriteriju izvrsnosti s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2020./2021., u iznosu od 600,00 kuna mjesečno počevši od 01.10.2020. do 31.07.2021. godine.

Odobrava se raspisivanje natječaja za dodjelu 20 (dvadeset) stipendija učenicima srednjih škola po socijalnom kriteriju i 2 (dvije) po kriteriju izvrsnosti s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2020./2021. u iznosu od 300,00 kn mjesečno počevši od 01.09.2020. do 30.06.2021. godine.

II

Ova Odluka objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 604-01/20-01/02
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 13.10.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

125.

Na temelju članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09., 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), članka 5. stavak 2. Pravilnika o sufinanciranju smještaja u učeničke domove učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/19), donosim sljedeću

O D L U K U**I**

Odobrava se raspisivanje natječaja za sufinanciranje 20 smještaja učenika srednjih škola u učeničke domove za školsku godinu 2020./2021.

II

Ova Odluka objavit će se u "Službenim novinama Općine Velika Ludina".

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 602-01/20-01/13
URBROJ: 2176/19-01-20-1
Velika Ludina, 13.10.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

126.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11, 2/13, 6/14, 3/18, 5/18 – pročišćeni tekst i 5/20), općinski načelnik donosi sljedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se ponuda HGE-SOLUTIONS j.d.o.o. Radnička 2c, 10315 Novoselec, br. 16/20 od 05.10.2020. godine za izradu Plana djelovanja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području prirodnih nepogoda za Općinu Velika Ludina u iznosu od 3.000,00 kuna (nije u sustavu PDV-a) iz Proračuna Općine Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 361-07/20-01/02
URBROJ: 2176/19-01-20-2
Velika Ludina, 14.10.2020.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.



OPĆINA VELIKA LUDINA

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE VELIKA LUDINA

GORDOM d.o.o.
Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel:
044/658936

Odgovorni urednik:
Uredništvo u Uredu načelnika Velika Ludina,
Sv. Mihaela 37, Velika Ludina 44316
Tel 044/658935, 658220 Fax 044/658210

Grafička priprema i tisak:
GORDOM d.o.o.
Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel:
044/658936