



OPĆINA VELIKA LUDINA

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VELIKA LUDINA

Godina XXVI

Velika Ludina, 20.12.2019.

Broj: 10

OPĆINSKO VIJEĆE

**(28. sjednica Općinskog vijeća
19.12.2019.)**

155. Zaključak o primanju na znanje Zapisnika o redovnoj reviziji knjižnične građe za 2019. godinu

156. Suglasnost na Plan i program Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za 2020. godinu

157. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i Programa rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2018./2019.

158. Odluka o davanju suglasnosti na Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2019./2020.

159. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Ludina

160. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća Vatrogasne zajednice Općine Velika Ludina za 2018. godinu

161. Zaključak o prihvaćanju financijskog izvješća UHVIBDR Velika Ludina Za 2018. godinu

162. Odluka o Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

163. Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu i Projekcije Proračuna za 2021. i 2022. godinu

164. Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Velika Ludina za 2020. godinu

165. Program izgradnje komunalne infrastrukture Općine Velika Ludina za 2020. godinu

166. Program zaštite od požara Općine Velika Ludina za 2020. godinu

167. Program javnih potreba u zdravstvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

168. Program javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja Općine Velika Ludina za 2020. godinu

169. Program javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

170. Program javnih potreba u kulturi Općine Velika Ludina za 2020. godine

171. Program javnih potreba u sportu Općine Velika Ludina za 2020. godinu

172. Program javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Velika Ludina za 2020. godinu

173. Program Razvoj civilnog društva Općine Velika Ludina za 2020. godinu

174. Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu

175. Plan razvojnih programa Općine Velika Ludina za 2020. godinu

176. Odluka o financiranju političkih stranaka za 2020. godinu

177. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina

178. Pravilnik o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina

179. Odluka o dodjeli stipendija studentima i učenicima srednjih škola s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2019./2020.

180. Odluka o povećanju sufinanciranog iznosa smještaja u učeničke domove za školsku godinu 2019./2020.

181. Odluka kojom se odobrava sufinanciranje smještaja u učeničke domove učenicima srednjih škola s prebivalištem na području Općine Velika Ludina u iznosu od 25% za školsku godinu 2019./2020.

182. Plan upravljanja imovinom za 2020. godinu

183. Odluka o agrotehničkim mjerama na području Općine Velika Ludina

184. Odluka o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Velika Ludina

185. Odluka o pokretanju prodaje nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina k.č.br. 394/10, k.o. Vidrenjak

186. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za dodjelu koncesije obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina

(Odluke između 27. i 28. sjednice Općinskog vijeća)
(od 22.10.2019. do 13.12.2019. godine)

167. Odluka o rasporedu sredstava Općine Velika Ludina za podmirenje troškova ogrjeva u 2019. godini 28.10.2019.

168. Odluka o prihvatanju ponude IC-AUTOSERVIS j.d.o.o. Velika Ludina, za servis službenog automobila KT326DD. 28.10.2019.

169. Odluka o prihvatanju ponude Franje Martinovića, za provođenje natječaja za dimnjačarske poslove. 28.10.2019.

170. Studija opravdanosti davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina. 28.10.2019.

171. Odluka o usvajanju procedura sukladno novoj Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 95/19). 28.10.2019.

172. Odluka o prihvatanju ponude MOBES KVALITETA j.d.o.o., Ilok, za Projektni zadatak: Implementacija transparentnosti putem aplikacije InfoCOR (modul Komunalna infrastruktura). 05.11.2019.

173. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Aniti Kolman, za plaćanje smještaja učenika u učenički dom Ivana Mažuranića Zagreb. 08.11.2019.

174. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Marici Vorel za kupnju drva za ogrjev iz Proračuna Općine Velika Ludina. 08.11.2019.

175. Odluka o prihvatanju predračuna poduzeća Forum Poslovni Mediji d.o.o., za seminar: Primjena Prekršajnog zakona za komunalno redarstvo. 11.11.2019.

176. Odluka o prihvatanju predračuna Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika, za pretplatu za 2020. na časopis „Računovodstvo i financije“ tiskano izdanje i Internet pretplata časopisa. 11.11.2019.

177. Izvedbeni program održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima na području Općine Velika Ludina za razdoblje od 01.11.2019. do 15.04.2020. godine 13.11.2019.

178. Odluka kojom se odobrava isplata jubilarne nagrade Dariu Hegelu, domaru u Općini Velika Ludina za 10-tu i 15-tu godišnjicu radnog staža. 14.11.2019.

179. Zaključak kojim se utvrđuje prijedlog Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu. 14.11.2019.

180. Odluka o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti Dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina. 14.11.2019.

181. Odluka o prihvatanju ponude MOBES KVALITETA j.d.o.o., Ilok, za Projektni zadatak: Savjetovanje s javnošću / proračun / održavanje, u periodu 17.11.2019. – 16.11.2020. godine.18.11.2019.

182. Odluka kojom se prihvaća predračun LAVA CENTRA j.d.o.o. Koprivnica, za nabavku 10 (deset) vrećica kao donacija Udruzi „Korak dalje“ Daruvar. 22.11.2019.

183. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Župi Sv. Mihaela Arkandela, Velika Ludina za Župni Caritas.28.11.2019.

184. Odluka kojom se odobrava isplata dara za djecu djelatnicima Općine Velika 02.12.2019.

185. Odluka kojom se odobrava isplata dara za djecu djelatnicima Dječjeg vrtića Ludina 02.12.2019.

186. Odluka kojom se odobrava isplata dara djelatnici Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za dijete. 02.12.2019.

187. Zaključak kojim se odobrava isplata jednokratnih financijskih sredstava na prijedlog Odbora za socijalnu skrb.03.12.2019.

188. Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza. 13.12.2019.

189. Odluka kojom se prihvaća ponuda Recider projekt d.o.o. Zagreb za formatiranje kartografskog materijala uz Program raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem u Shapefile-ove.13.12.2019.

190. Odluka o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika: Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina. 13.12.2019.

OSTALI AKTI

BR. 10.

9. Plan i program rada Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za 2020. godinu

10. Godišnje Izvješće o ostvarivanju plana i Programa rada Dječjeg vrtića Ludina za ped. god. 2018./2019.

11. Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za ped. god. 2019./2020.

12. Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Ludina

OPĆINSKO VIJEĆE
(28. sjednica Općinskog vijeća
19.12.2019.)

155.

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) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeći

Z A K L J U Č A K

**o primanju na znanje Zapisnika o
 provedenoj reviziji i otpisu
 knjižnične građe Knjižnice i čitaonice
 Velika Ludina 2019. godine**

I

Prima se na znanje Zapisnik o provedenoj reviziji i otpisu knjižnične građe Knjižnice i čitaonice Velika Ludina 2019. godine

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: 612-01/19-01/12
 URBROJ: 2176/19-02-19-1
 Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

156.

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) Općinsko vijeće Općine

Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeću

S U G L A S N O S T

**na Plan i Program rada Knjižnice i
 čitaonice Velika Ludina za 2020. godinu**

I

Daje se suglasnost na Plan i Program rada Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za 2020. godinu, koji je sastavni dio ove suglasnosti.

II

Ova Suglasnost 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: 612-01/19-01/11
 URBROJ: 2176/19-01-19-1
 Velika Ludina, 19.12.2019.

157.

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 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeći

Z A K L J U Č A K

**o prihvatanju Godišnjeg izvješća o
 ostvarivanju plana i
 Programa rada za pedagošku godinu
 2018./2019.**

I

Prihvaća se Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i Programa rada za pedagošku godinu 2018./2019. 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: 601-01/19-01/12
URBROJ: 2176/19-02-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

158.

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 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2019./2020.

I

Daje se suglasnost na Godišnji plan i Program rada Dječjeg vrtića Ludina za pedagošku godinu 2019./2020.

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: 601-01/19-01/08
URBROJ: 2176/19-01-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

159.

Na temelju 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) i na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Ludina

I

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Ludina koji je sastavni dio ove Odluke.

II

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: 402-01/19-01/83
URBROJ: 2176/19-02-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

160.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) 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) razmatrajući financijska izvješća Udruga za 2018. godinu, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K
o prihvatanju financijskog izvješća
Vatrogasne zajednice Općine Velika
Ludina za 2018. godinu

I

Prihvaća se financijsko izvješće Vatrogasne zajednice Općine Velika Ludina za period od 01.01.2018. godine do 31.12.2018. godine, koje je sastavni dio ovog Zaključka.

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: 402-01/19-01/86
URBROJ: 2176/19-02-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

161.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08,

36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) 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) razmatrajući financijska izvješća Udruga za 2018. godinu, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine donosi slijedeći

Z A K L J U Č A K

o prihvatanju financijskog izvješća
Udruge hrvatskih veterana, invalida,
branitelja Domovinskog rata
Općine Velika Ludina za 2018. godinu

I

Prihvaća se financijsko izvješće Udruge hrvatskih veterana, invalida, branitelja Domovinskog rata Općine Velika Ludina za period od 01.01.2018. godine do 31.12.2018. godine, koje je sastavni dio ovog Zaključka.

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: 402-01/19-01/86
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

162.

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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće

Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

O D L U K U
O PRORAČUNU OPĆINE
VELIKA LUDINA
ZA 2020. GODINU

Članak 1.

Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu sadrži:

Proračunske prihode i primitke u iznosu od 22.777.000 kuna

Proračunske rashode i izdatke u iznosu od 22.777.000 kuna

Članak 2.

Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu sastoji se od: Općeg dijela Proračuna, Posebnog dijela Proračuna i Razvojnih programa.

Članak 3.

Ova Odluka o Proračunu Općine Velika Ludina objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“ a stupaju na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/19-01/19
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

163.

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, i 5/18-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine donijelo je

**PRORAČUN OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2020. GOD.
I PROJEKCIJE PRORAČUNA ZA 2021. I 2022. GOD.**

I OPĆI DIO**Članak 1.**

Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu sastoji se od :

A RAČUNA PRIHODA I RASHODA

	plan za 2020. kn bez lipa
prihodi poslovanja	15.550.000
prihodi od prodaje nefinancijske imovine	3.227.000
rashodi poslovanja	8.344.500
rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.932.500

B**RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA**

raspoloživa sredstva iz prethodnih godina	0
---	---

C**RAČUN FINANCIRANJA**

	plan za 2020
KONTO 8 - Prihodi od financijske imovine	4.000.000
KONTO 5 - izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	5.500.000
neto financiranje	0
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	plan za 2020.
1	2	3
	PRIHODI UKUPNO	22.777.000
6	PRIHODI POSLOVANJA	15.550.000
61	Prihodi od poreza	4.150.000
611	Porez i prirez na dohodak	4.000.000
613	Porezi na imovinu	100.000
614	Porezi na robu i usluge	50.000
63	Pomoći od subjekata unutar opće države	6.650.000
6324	Kapitalne pomoći od institucija i tijela Europske unije	5.550.000
633	Pomoći iz Proračuna	1.000.000
634	Tekuće pomoći od HZMO, HZZ, HZZO	100.000
64	Prihodi od imovine	3.580.000
641	Prihodi od financijske imovine	580.000
642	Prihodi od nefinancijske imovine	3.000.000
65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	1.120.000
651	Administrativne (upravne) pristojbe	20.000
652	Prihodi po posebnim propisima	600.000
653	Komunalni doprinosi i naknade	500.000
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	50.000
681	Kazne za prekršaje	50.000
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.227.000
71	Prihodi od prodaje neproizv. imovine	1.227.000
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava-POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE	700.000
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava-GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE	527.000
72	Prihodi od prodaje proizv. dugotrajne imovine	2.000.000
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata-POSLOVNI OBJEKTI	1.000.000
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata-STAMBENI OBJEKTI	1.000.000
8	PRIHOD OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	4.000.000
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	4.000.000
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	4.000.000

RASHODI POSLOVANJA

Broj konta	Naziv rashoda	plan za 2020
1	2	3
	UKUPNO RASHODI	22.777.000
3	RASHODI POSLOVANJA	8.344.500
31	Rashodi za zaposlene	2.231.500
311	Plaće	1.805.000
312	Ostali rashodi za zaposlene	88.500
313	Doprinosi na plaće	338.000
32	Materijalni rashodi	4.083.000
321	Naknade troškova zaposlenima	145.500
322	Rashodi za materijal i energiju	504.000
323	Rashodi za usluge	2.662.000
324	Naknada troškova osobama izan radnog odnosa	3.000
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	768.500
34	Financijski rashodi	222.000
343	Ostali financijski rashodi	222.000
35	Subvencije	240.000
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	220.000
352	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	20.000
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	405.000
372	Naknade građanima i kućanstvima iz Proračuna	405.000
38	Ostali rashodi	1.163.000
381	Tekuće donacije	963.000
383	Kazne, penali i naknade štete	200.000
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.932.500
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0
412	Nematerijalna imovina	400.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.532.500
421	Građevinski objekti	8.060.000
422	Postrojenja i oprema	247.500
423	Kupnja automobila	80.000
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	40.000
426	Ulaganje u računalne programe	105.000
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	5.500.000
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.500.000
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000

**POSEBNI DIO
UKUPNO RASHODI I IZDACI**

Broj konta	Naziv izdataka	plan za 2020	projekcije 2020	projekcije 2021	indeks 4/3	indeks 5/4	indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7	8
RAZDJEL 001	OPĆINSKO VIJEĆE	498.000	663.000	343.000	1,331325	0,517345	0,688755
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	498.000	663.000	343.000	1,331325	0,517345	0,688755
Program 1001	Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave	230.000	200.000	180.000	0,869565	0,9	0,782609
Aktivnost: A100101	Predstavnička i izvršna tijela						
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	230.000					
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	230.000					
32	Materijalni rashodi	230.000					
323	Rashodi za usluge						
329	Ostali rashodi poslovanja	230.000					
Program 1002	Program političkih stranaka	268.000	463.000	163.000	1,727612	0,352052	0,608209
Aktivnost: A100201	Osnovne funkcije stranaka						
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	13.000	13.000	13.000	1	1	1
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	13.000					
38	Donacije i ostali rashodi	13.000					
381	Tekuće donacije u novcu	13.000					
Aktivnost: A100202	Dan općine						
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	200.000	150.000	150.000	0,75	1	0,75
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	200.000					
32	Materijalni rashodi	200.000					
323	Rashodi za usluge	30.000					
329	Ostali rashodi poslovanja	170.000					
Aktivnost: A100203	Održavanje izbora						
	Funkcija:0100 Opće javne usluge	55.000	300.000	0	5,454545	0	0
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	55.000					
32	Materijalni rashodi	55.000					
329	Ostali rashodi poslovanja	55.000					

Broj konta	Naziv izdataka	plan za 2020.	projekcije 2020	projekcije 2021	indeks 4/3	indeks 5/4	indeks 5/3
1	2	3	4	5	6	7	8
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	22.279.000	7.494.500	7.280.500	0,33639302	0,97144573	0,32678756
GLAVA002 02	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	11.139.000	5.844.000	5.607.000	0,52464315	0,95944559	0,50336655
Program :1003 Jedinstveni upravni odjel		3.643.500	2.702.000	2.815.000	0,74159462	1,04182087	0,77260876
Aktivnost: A100301	Rashodi za zaposlene	1.277.000	1.402.000	1.415.000	1,09788567	1,00927247	1,10806578
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	1.277.000	1.402.000	1.415.000	1,09788567	1,00927247	1,10806578
31	Rashodi za zaposlene	1.175.000	1.300.000	1.310.000	1,10638298	1,00769231	1,11489362
311	Plaće (Bruto)	950.000					
311	Plaće za redovan rad	950.000					
312	Ostali rashodi za zaposlene	55.000					
312	Ostali rashodi za zaposlene	35.000					
312	Ostali rashodi za zaposlene-Team building	20.000					
313	Doprinosi na plaću	170.000					
313	Doprinosi na plaću	170.000					
32	Materijalni rashodi	102.000	102.000	105.000	1	1,02941176	1,02941176
321	Naknade troškova zaposlenima	102.000					
321	Naknade troškova zaposlenima (dnevnice)	5.000					
321	Službena putovanja (privatni auto u službene svrhe)	20.000					
321	Naknada za prijevoz na posao i s posla	25.000					
321	Seminari, savjetovanja, simpoziji	10.000					
321	Tečajevi i stručni ispiti	2.000					
321	Ostale naknade zaposlenima	40.000					
Aktivnost:A100302	Materijalni rashodi	1.720.500	1.100.000	1.200.000	0,63934903	1,09090909	0,69747167
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	1.720.500					
32	Materijalni rashodi	1.720.500					
322	Rashodi za materijal i energiju	304.000					
322	Uredski materijal	30.000					
322	Literatura (publikacije, glasila, časopis, knjige i ostalo)	6.000					
322	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
322	Električna energija	85.000					
322	Plin	80.000					
322	Motorni benzin i dizel gorivo	8.000					
322	Materijal i dijelovi za održavanje transportnih sredstava	10.000					
322	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje - dom	35.000					
322	Sitni inventar	25.000					
322	Auto gume	4.000					
322	Službena, radna i zaštitna odjeća	15.000					
323	Rashodi za usluge	1.198.000					
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	155.000					
323	Usluge telefona i telefaksa	65.000					
323	Usluge interneta	20.000					
323	Poštarina	55.000					
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	15.000					
323	Usluge promidžbe i informiranja	100.000					
323	Elektronski mediji	45.000					
323	Usluga objave čestitki	5.000					
323	Tisak-Moslavački list	25.000					
323	Objava oglasa	25.000					
323	Komunalne usluge	240.000					
323	Opskrba vodom	30.000					
323	Iznošenje i odvoz smeća	20.000					
323	Naplata javne rasvjete	160.000					
323	Prijevoz pokojnika do Patologije	10.000					
323	Ostale komunalne usluge	20.000					
323	Intelektualne i osobne usluge	490.000					
323	Ugovori o djelu	30.000					
323	Usluge javnog bilježnika	10.000					
323	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	30.000					
323	Geodetsko-katastarske usluge	100.000					
323	Usluge vještačenja	20.000					
323	Ostale intelektualne usluge	300.000					
323	Računalne usluge	40.000					
323	Usluge ažuriranja računalnih baza	25.000					
323	Ostale računalne usluge	15.000					
323	Ostale usluge	173.000					
323	Grafičke i tiskarske usluge	150.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
323	Usluge pri registraciji vozila	3.000					
323	Ostale nespomenute usluge	20.000					
324	Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa	3.000					
324	Naknade troškova službenog puta	2.000					
324	Naknade ostalih troškova	1.000					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	215.500					
329	Premije osiguranja	37.500					
329	Premija osiguranja prijevoznih sredstava	2.500					
329	Premija osiguranja ostale imovine-objekti	15.000					
329	Premije osiguranja zaposlenih	20.000					
329	Reprezentacija	60.000					
329	Reprezentacija	60.000					
329	Pristojbe i naknade	8.000					
329	Upravne i administrativne pristojbe	2.000					
329	Sudske pristojbe	2.000					
329	Javnobilježničke pristojbe	2.000					
329	Ostale pristojbe	2.000					
329	Troškovi sudskih postupaka	10.000					
329	Troškovi sudskih postupaka	10.000					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000					
Aktivnost:A100303	Financijski rashodi	166.000	100.000	100.000	0,60241	1	0,60241
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	166.000			0		
34	Financijski rashodi	166.000			0		
343	Ostali financijski rashodi	166.000			0		
343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	60.000					
343	Držani proračun 5%	3.000					
343	Usluge Moslavina 5%	8.000					
343	Zatezne kamate	45.000					
343	Kamate na minus po žiro računu	50.000					
KAPITALNI PROJEKT K100301	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvodne imovine	400.000	100.000	100.000	0,25	1	0,25
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000			0		
41	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvedne imovine	400.000			0		

1	2	3	4	5	6	7	8
412	Nematerijalna imovina	400.000			0		
412	Ostrala nematerijalna oprema-projekti	150.000					
412	Ostala nematerijalna imovina-Projekt dvorane	250.000					
Aktivnost: K 100302	Kupnja automobila	80.000	0	0	0	0	0
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000			0		
42	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	80.000			0		
423	Prijevozna sredstva	80.000			0		
423	prijevozna sredstva-automobil	80.000					
Program 1004: Upravljanje imovinom		990.000	200.000	150.000	0,2020202	0,75	0,15151515
Aktivnost: A 100401	Održavanje zgrada za redovno korištenje	30.000			0		
	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000			0		
32	Materijalni rashodi	30.000			0		
323	Rashodi za usluge	30.000			0		
323	Rashodi za usluge	30.000					
Kapitalni projekt:	Uređenje pučkih domova-G.Vlahinička	160.000			0		
K 100401	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	160.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	160.000			0		
421	Građevinski objekti	160.000			0		
421	Građevinski objekti	160.000					
Kapitalni projekt:	Uređenje pučkih domova-Velika Ludina	100.000			0		
K 100402	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	100.000			0		
421	Građevinski objekti	100.000			0		
421	Građevinski objekti	100.000					
Kapitalni projekt:	Uređenje pučkih domova-Kompator	30.000			0		
K 100403	Funkcija:01 Opće javne usluge						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	30.000			0		
421	Građevinski objekti	30.000			0		
421	Građevinski objekti	30.000					
Kapitalni projekt: K 100404	Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina Funkcija:01 Opće javne usluge	70.000			0		
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	70.000			0		
421	Građevinski objekti	70.000			0		
421	Građevinski objekti	70.000					
Kapitalni projekt: K 100405	Dječje igralište Okoli Funkcija:01 Opće javne usluge	250.000			0		
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	250.000			0		
421	Građevinski objekti	250.000			0		
421	Sportski i rekreacijski tereni	250.000					
Kapitalni projekt: K 100406	Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete Funkcija:01 Opće javne usluge	300.000			0		
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	300.000			0		
421	Ostali građevinski objekti	300.000			0		
421	Javna rasvjeta	300.000					
Kapitalni projekt: K 100407	Uređenje Reciklažnog dvorišta Funkcija:01 Opće javne usluge	50.000			0		
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	50.000			0		
421	Građevinski objekti	50.000			0		
421	Ostali poslovni građevinski objekti	50.000					
Program:1005 Opremanje uredskog prostora		142.500	30.000	30.000	0,21052632	1	0,21052632
KAPITALNI PROJEKT K100501	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine Funkcija:01 Opće javne usluge	142.500			0		

1	2	3	4	5	6	7	8
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	142.500			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	142.500			0		
422	Postrojenja i oprema	42.500			0		
422	Uredska oprema i namještaj	30.000					
422	Mediciska oprema (defibrilator)	12.500					
426	Nematerijalna proizvedna imovina	100.000			0		
426	Ulaganje u računalne programe	100.000					
Program:1006 Razvoj i sigurnost prometa		1.600.000	500.000	250.000	0,3125	0,5	0,15625
Kapitalni projekt:	Ulica Bukovec , Grabrov Potok	400.000			0		
K 100601	Funkcija:04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	400.000			0		
421	Građevinski objekti	400.000			0		
421	Ceste, željeznice i ostali promet	400.000					
Kapitalni projekt:	Obrtnička ulica, Velika Ludina	100.000			0		
K 100602	Funkcija:04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	100.000			0		
421	Građevinski objekti	100.000			0		
421	Ceste, željeznice i ostali promet	100.000					
Kapitalni projekt:	Zagrebačka ulica Velika Ludina-ulaz u reciklažno dvorište	1.000.000			0		
K 100603	Funkcija:04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	1.000.000			0		
421	Građevinski objekti	1.000.000			0		
421	Građevinski objekti	1.000.000					
Kapitalni projekt:	Cvjetna ulica, Velika Ludina	100.000			0		
K 100604	Funkcija:04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000			0		
42	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvedne imovine	100.000			0		
421	Građevinski objekti	100.000			0		
421	Ceste, željeznice i ostali promet	100.000					
VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA							
Program 1007: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja		285.000	260.000	250.000	0,9122807	0,96153846	0,87719298
Aktivnost: A 100701	Osnovna djelatnost zaštite od požara VZO općine	275.000	250.000	240.000	0,90909091	0,96	0,87272727
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	275.000					
38	Ostali rashodi	275.000					
381	Tekuće donacije	275.000					
381	Tekuće donacije	180.000					
381	Tekuće donacije-kupnja kombi vozila	60.000					
381	Vatrogasna oprema i ostali troškovi	35.000					
Aktivnost: A 100702	Civilna zaštita	5.000	5.000	5.000	1	1	1
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	5.000					
38	Ostali rashodi	5.000					
381	Tekuće donacije	5.000					
381	Tekuće donacije	5.000					
Aktivnost: A 100703	Hrvatska gorska služba spašavanja	5.000	5.000	5.000	1	1	1
	Funkcija: 03 Javni red i sigurnost						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	5.000					
38	Ostali rashodi	5.000					
381	Tekuće donacije	5.000					
381	Tekuće donacije	5.000					
KOMUNALNA INFRASTRUKTURA							
Program 1008: Održavanje objekata i uređaja kom. infrastrukture		2.585.000	790.000	790.000	0,30560928	1	0,30560928
Aktivnost: A 100801	Održ.nerazvrstanih cesta - makad. putevi, bankine, popr. asfalta, cestov. jaraka i propusta, klizišta i dr.	400.000	250.000	250.000	0,625	1	0,625
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rashodi poslovanja	400.000					
32	Materijalni rashodi	400.000					
323	Rashodi za usluge	400.000					
323	Rashodi za usluge	400.000					
Aktivnost: A 100802	Održavanje cesta u zimskim uvjetima	255.000	200.000	200.000	0,78431373	1	0,78431373
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	255.000					
32	Materijalni rashodi	255.000					
323	Rashodi za usluge	255.000					
323	Rashodi za usluge	255.000					
Aktivnost: A 100803	Održavanje javnih i zelenih površina	300.000	250.000	250.000	0,83333333	1	0,83333333
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	300.000					
32	Materijalni rashodi	300.000					
323	Rashodi za usluge	300.000					
323	Rashodi za usluge	300.000					
Aktivnost: A 100804	Uređenje groblja	20.000	20.000	20.000	1	1	1
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	20.000					
32	Materijalni rashodi	20.000					
323	Rashodi za usluge	20.000					
323	Rashodi za usluge	20.000					
Aktivnost: K 100801	Uređenje groblja (ograda, staze,grobovi)	1.000.000	0	0	0	0	0
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi poslovanja	1.000.000					
42	Materijalni rashodi	1.000.000					
421	Rashodi za usluge	1.000.000					
421	Rashodi za usluge	1.000.000					
Aktivnost A100805	Održavanje javne rasvjete	50.000	50.000	50.000	1	1	1
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rashodi poslovanja	50.000					
32	Materijalni rashodi	50.000					
323	Rashodi za usluge	50.000					
323	Rashodi za usluge	50.000					
Aktivnost A100806	Popravak autobusnih kućica	15.000	10.000	10.000	0,66666667	1	0,66666667
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	15.000					
32	Materijalni rashodi	15.000					
323	Rashodi za usluge	15.000					
323	Rashodi za usluge	15.000					
Aktivnost A100807	Nabava prometnih znakova	15.000	10.000	10.000	0,66666667	1	0,66666667
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	15.000					
32	Materijalni rashodi	15.000					
323	Rashodi za usluge	15.000					
323	Rashodi za usluge	15.000					
Aktivnost K 100802	Kanalizacija Cvjetna ulica	200.000	0	0	0	0	0
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi poslovanja	200.000					
42	Materijalni rashodi	200.000					
421	Građevinski objekti	200.000					
421	Plinovod, vodovod, kanalizacija	200.000					
Aktivnost K 100803	Vodovod Ludinica	300.000	0	0	0	0	0
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi poslovanja	300.000					
42	Materijalni rashodi	300.000					
421	Građevinski objekti	300.000					
421	Plinovod, vodovod, kanalizacija	300.000					
Aktivnost A100808	Izgradnja autobusne kućice	30.000	0	0	0	0	0
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000			0	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
32	Materijalni rashodi	30.000			0	0	0
323	Rashodi za usluge	30.000			0	0	0
323	Rashodi za usluge	30.000			0	0	
GOSPODARSTVO							
Program 1009: Potpora u poljoprivredi		235.000	235.000	235.000	1	1	1
Aktivnost: A 100901	Sufinanciranje troška osjemenjivanja krava plotkinja	35.000	35.000	35.000	1	1	1
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	35.000					
32	Materijalni rashodi	35.000					
323	Rashodi za usluge	35.000					
323	Rashodi za usluge	35.000					
Aktivnost: A100902	Naknada štete	200.000	200.000	200.000	1	1	1
	Funkcija: 04 Opće javne usluge						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	200.000					
38	Ostali rashodi	200.000					
383	Naknada štete	200.000					
383	Naknada štete	200.000					
Program 1010 Jačanje gospodarstva		240.000	20.000	20.000	0,08333333	1	0,08333333
Aktivnost: A 101001	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	220.000					
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	220.000					
35	Subvencije (Moslavina d.o.o.)	220.000					
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	220.000					
351	Kredit za komunalnu zonu	50.000					
351	Sufinanciranje CS Mala Ludina	80.000					
351	Sufinanciranje uličnog vodovoda u Ulici Gaj-Mala Ludina	90.000					
Aktivnost: A 101002	Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora	20.000	20.000	20.000	1	1	1
	Funkcija: 04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	20.000					
35	Subvencije	20.000					
352	Prijamni centar Repušnica	20.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
352	Prijamni centar Repušnica	20.000					
ŠKOLSTVO							
Program 1011: Javne potrebe iznad standarda u školstvu		365.000	275.000	275.000	0,75342466	1	0,75342466
Aktivnost: A101101	Sufinanciranje troškova školske kuhinje u OSNOVNOJ ŠKOLI LUDINA						
		80.000	80.000	80.000	1	1	1
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	80.000					
38	Ostali rashodi	80.000					
381	Tekuće donacije	80.000					
381	Tekuće donacije	80.000					
Aktivnost: A101102	Sufinanciranje preasfaltiranja školskog igrališta u OSNOVNOJ ŠKOLI LUDINA						
		60.000					
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	60.000					
38	Ostali rashodi	60.000					
381	Tekuće donacije	60.000					
381	Tekuće donacije	60.000					
Aktivnost: A101103	Sufinanciranje produžene nastave u OSNOVNOJ ŠKOLI LUDINA						
		30.000	0	0	0	0	0
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000					
38	Ostali rashodi	30.000					
381	Tekuće donacije	30.000					
381	Tekuće donacije	30.000					
Aktivnost A 101104:	Ostale tekuće donacije-škola plivanja OSNOVNA ŠKOLA LUDINA						
		10.000	10.000	10.000	1	1	1
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	10.000					
38	Ostali rashodi	10.000					
381	Tekuće donacije	10.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
381	Tekuće donacije	10.000					
Aktivnost A 101105:	Stipendije i školarine	100.000	100.000	100.000	1	1	1
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	100.000					
37	druge naknade	100.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000					
Aktivnost A 101106:	Sufinanciranje učeničkih domova	45.000	45.000	45.000	1	1	1
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	45.000					
37	druge naknade	45.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000					
Aktivnost A 101107:	Sufinanciranje školskih udžbenika, tableta i	40.000	40.000	40.000	1	1	1
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	40.000					
37	druge naknade	40.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000					
SOCIJALNA SKRB							
Program 1012: Socijalna skrb		220.000	200.000	180.000	0,90909091	0,9	0,81818182
Aktivnost A 101201:	Pomoć za stanovanje, jednokratne pomoći	100.000	80.000	60.000	0,8	0,75	0,6
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	100.000					
37	druge naknade	100.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	100.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	100.000					
Aktivnost A 101202:	Jednokratne novčane pomoći roditeljima-	60.000	60.000	60.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						

1	2	3	4	5	6	7	8
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	60.000					
37	druge naknade	60.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	60.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	60.000					
Aktivnost A 101203:	Podmirenje troškova drva za ogrijev	45.000	45.000	45.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	45.000					
37	druge naknade	45.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000					
Aktivnost A 101204:	Podmirenje troškova logopeda	15.000	15.000	15.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	15.000					
37	druge naknade	15.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	15.000					
372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	15.000					
PROGRAMSKA DJELATNOST SPORTA							
Program 1013: Razvoj sporta i rekreacije		280.000	260.000	260.000	0,92857143	1	0,92857143
Aktivnost A 101301	NK " Sokol "	230.000	210.000	210.000	0,91304348	1	0,91304348
	Funkcija :08 Rekreacija, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	230.000					
38	Ostali rashodi	230.000					
381	Tekuće donacije u novcu	230.000					
381	Tekuće donacije u novcu	230.000					
Aktivnost A 101302	RK " Laurus "	35.000	35.000	35.000	1	1	1
	Funkcija :08 Rekreacija, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	35.000					
38	Ostali rashodi	35.000					
381	Tekuće donacije u novcu	35.000					
381	Tekuće donacije u novcu	35.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
Aktivnost A 101303	"Šaran"športsko ribolovna udruga	5.000	5.000	5.000	1	1	1
	Funkcija :08 Rekreativna, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	5.000					
38	Ostali rashodi	5.000					
381	Tekuće donacije u novcu	5.000					
381	Tekuće donacije u novcu	5.000					
Aktivnost A 101304	Ostala sportska društva	10.000	10.000	10.000	1	1	1
	Funkcija :08 Rekreativna, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	10.000					
38	Ostali rashodi	10.000					
381	Tekuće donacije u novcu	10.000					
381	Tekuće donacije u novcu	10.000					
ZAŠTITA OKOLIŠA							
Program 1014: Zaštita okoliša		255.000	105.000	100.000	0,41176471	0,95238095	0,39215686
Aktivnost A 101401	Odvoz i zbrinjavanje otpada, sanacija komunalne deponije	30.000	20.000	25.000	0,66666667	1,25	0,83333333
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000					
32	Materijalni rashodi	30.000					
323	Rashodi za usluge	30.000					
323	Rashodi za usluge	30.000					
Aktivnost A 101402	Dimnjačarske i ekološke usluge	25.000	25.000	25.000	1	1	1
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	25.000					
32	Materijalni rashodi	25.000					
323	Rashodi za usluge	25.000					
323	Rashodi za usluge	25.000					
Aktivnost A 101403	Čišćenje smetlišta	20.000	20.000	20.000	1	1	1
	Funkcija : 05 Zaštita okoliša						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rashodi poslovanja	20.000					
32	Materijalni rashodi	20.000					
323	Rashodi za usluge	20.000					
323	Rashodi za usluge	20.000					
Kapitalni projekt:	Nabava kontejnera i spremnika za smeće	150.000	10.000	10.000	0,06666667	1	0,06666667
K 101401	Funkcija : 05 Zaštita okoliša						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi poslovanja	150.000					
42	Materijalni rashodi	150.000					
422	Rashodi za usluge	150.000					
422	Rashodi za usluge	150.000					
Aktivnost: A 101404	Program zaštite divljači	30.000	30.000	20.000	1	0,66666667	0,66666667
	Funkcija:0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000					
38	Ostali rashodi	30.000					
381	Tekuće donacije u novcu	30.000					
381	Donacije za provednu programa zaštite od divljači	30.000					
Program 1015: Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja		120.000	115.000	100.000	0,95833333	0,86956522	0,83333333
Aktivnost: A 101501	Deratizacija i dezinskcija	60.000	60.000	50.000	1	0,83333333	0,83333333
	Funkcija: 07 Zdravstvo						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	60.000					
32	Materijalni rashodi	60.000					
323	Rashodi za usluge	60.000					
323	Rashodi za usluge	60.000					
Aktivnost: A 101502	Sanitarно-higijeničarski poslovi	30.000	25.000	20.000	0,83333333	0,8	0,66666667
	Funkcija: 07 Zdravstvo						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000					
32	Materijalni rashodi	30.000					
323	Rashodi za usluge	30.000					
323	Rashodi za usluge	30.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
Aktivnost: A 101503	Troškovi prijevoza laboratorijskih uzoraka	25.000	25.000	25.000	1	1	1
	Funkcija:07 Zdravstvo						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	25.000					
32	Materijalni rashodi	25.000					
323	Rashodi za usluge	25.000					
323	Rashodi za usluge	25.000					
Aktivnost: A 101504	Sterilizacija i kastracija životinja (sufinanciranje 50%)	5.000	5.000	5.000	1	1	1
	Funkcija:07 Zdravstvo						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	5.000					
32	Materijalni rashodi	5.000					
323	Rashodi za usluge	5.000					
323	Rashodi za usluge	5.000					
DJELATNOST KULTURE							
Program 1016:	Obnova sakralnih objekata	60.000	40.000	40.000	0,66666667	1	0,66666667
Aktivnost A 101601	Crvka Sv. Mihaela V.Ludina	60.000	40.000	40.000	0,66666667	1	0,66666667
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	60.000					
38	Ostali rashodi	60.000					
381	Tekuće donacije u novcu	60.000					
381	Tekuće donacije u novcu	60.000					
Program 1017: Program očuvanja kulturne baštine		35.000	35.000	35.000	1	1	1
Aktivnost A 101701	KUD-a "Mijo Stuparić"	30.000	30.000	30.000	1	1	1
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	30.000					
38	Ostali rashodi	30.000					
381	Tekuće donacije u novcu	30.000					
381	Tekuće donacije u novcu	25.000					
381	Tekuće donacije u novcu- (obilježavanje Mihalja)	5.000					
Aktivnost A 101702	Promocije knjiga i očuvanje kulturne baštine	5.000	5.000	5.000	1	1	1
	Funkcija: 08 Rekreacija, kultura i religija						

1	2	3	4	5	6	7	8
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	5.000					
38	Ostali rashodi	5.000					
381	Tekuće donacije u novcu	5.000					
381	Tekuće donacije u novcu	5.000					
RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA							
Program 1018: Razvoj civilnog društva		83.000	77.000	77.000	0,92771084	1	0,92771084
Aktivnost A 101801:	UHVIBDR Velika Ludina	15.000	10.000	10.000	0,66666667	1	0,66666667
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	15.000					
38	Ostali rashodi	15.000					
381	Tekuće donacije u novcu	15.000					
381	Tekuće donacije u novcu	15.000					
Aktivnost A 101802:	LAG Moslavina	3.000	3.000	3.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	3.000					
32	Materijalni rashodi	3.000					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000					
Aktivnost A 101803	Humanitarna djelatnost Crvenog križa	25.000	25.000	25.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	25.000					
38	Ostali rashodi	25.000					
381	Tekuće donacije u novcu	25.000					
381	Tekuće donacije u novcu	25.000					
Aktivnost A 101804 :	Udruženje slijepih	2.000	2.000	2.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	2.000					
38	Ostali rashodi	2.000					
381	Tekuće donacije u novcu	2.000					
381	Tekuće donacije u novcu	2.000					

1	2	3	4	5	6	7	8
Aktivnost A 101805 :	OSI Udruga osoba s invaliditetom	3.000	2.000	2.000	0,66666667	1	0,66666667
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	3.000					
38	Ostali rashodi	3.000					
381	Tekuće donacije u novcu	3.000					
381	Tekuće donacije u novcu	3.000					
Aktivnost A 101806 :	Udruga stočara, vočara, vinogradara i...	25.000	25.000	25.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	25.000					
38	Ostali rashodi	25.000					
381	Tekuće donacije u novcu	25.000					
381	Tekuće donacije u novcu	15.000					
381	Tekuće donacije u novcu-(obilježavanje Vincekova i Jabuke Crvenike)	10.000					
Aktivnost A 101807 :	Ostale udruge	10.000	10.000	10.000	1	1	1
	Funkcija: 10 Socijalna skrb						
Izvor:	Prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	10.000					
38	Ostali rashodi	10.000					
381	Tekuće donacije u novcu	10.000					
381	Tekuće donacije u novcu	10.000					
GLAVA 00203	JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OSNOVNOG OBRAZOVANJA	10.883.000	1.358.000	1.378.000	0,12478177	1,01472754	0,1266195
Program 1019: Program predškolskog odgoja		10.883.000	1.358.000	1.378.000	0,12478177	1,01472754	0,1266195
Aktivnost A 101901	Odgojno i administrativno tehničko osoblje DJEČJI VRTIĆ LUDINA	6.883.000					
	Funkcija: 09 Obrazovanje						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	1.328.000	1.348.000	1.368.000			
31	Rashodi za zaposlene	930.000	1.000.000	1.020.000	1,07526882	1,02	1,09677419
311	Plaće za redovni rad	750.000	800.000	820.000			
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000	30.000	30.000			
313	Doprinosi na plaću	150.000	170.000	170.000			
32	Materijalni rashodi	344.000	344.000	344.000	1	1	1
321	Naknade troškova zaposlenima	35.000	35.000	35.000			
322	Rashodi za materijal i energiju	170.000	170.000	170.000			

1	2	3	4	5	6	7	8
323	Rashodi za usluge	74.000	74.000	74.000			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	65.000	65.000	65.000			
343	Financijski rashodi	54.000	4.000	4.000	0,07407407	1	0,07407407
343	Ostali financijski rashodi	4.000	4.000	4.000			
343	Kamate na kreditno zaduženje	50.000					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	55.000	10.000	10.000	0,18181818	1	0,18181818
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000	10.000	10.000			
422	Postrojenje i oprema	55.000	10.000	10.000			
422	Računala i računalna oprema	5.000	5.000	5.000			
422	Uređaji ,strojevi i oprema za ostale namjene	50.000	5.000	5.000			
5	Izdaci za financijsku imovinu i otpate zajmova	5.500.000					
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	5.500.000					
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000					
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000					
Kapitalni projekt:	Izgradnja i rekonstrukcija Dječjeg Vrtića	4.000.000					
K 101901	Funkcija:04 Ekonomski poslovi						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.000.000					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000.000					
421	Poslovni objekti	4.000.000					
421	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija	4.000.000					
GLAVA 00204	DJELATNOST KULTURE	257.000	292.500	295.500	1,1381323	1,01025641	1,14980545
Program 1020: Program javnih potreba u kulturi		257.000	292.500	295.500	1,1381323	1,01025641	1,14980545
Aktivnost A 102001:	Administrativno i tehničko osoblje						
	KNJIŽNICA I ČITAONICA VELIKA LUDINA	257.000	292.500	295.500			
	Funkcija: 08 Rekreativna, kultura i religija						
Izvor:	Opći prihodi i primici i prihodi za posebne namjene						
3	Rashodi poslovanja	212.000	247.500	250.500			
31	Rashodi za zaposlene	126.500	162.000	165.000			
311	Plaće za redovan rad	105.000	108.000	110.000			
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.500	35.000	35.000			
313	Doprinosi na plaću	18.000	19.000	20.000			
32	Materijalni rashodi	83.500	83.500	83.500			
321	Prijevoz na posao i sa posla	6.500	6.500	6.500			
321	Naknade troškova zaposlenima	2.000	2.000	2.000			
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000	30.000	30.000			

1	2	3	4	5	6	7	8
323	Rashodi za usluge	15.000	15.000	15.000			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000	30.000	30.000			
34	Financijski rashodi	2.000	2.000	2.000			
343	Ostali financijski rashodi	2.000	2.000	2.000			
4	Rashodi za nabavu dugotrajne neproizvede		45.000	45.000			
42	Rashodi za nabavu proizv. Dugotrajne imovine	45.000	45.000	45.000			
424	Knjige u knjižnici	40.000	40.000	40.000			
426	Računalni programi	5.000	5.000	5.000			

PROJEKCIJE PRORAČUNA ZA 2021. i 2022. godinu

Broj konta	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	plan za 2020	projekcija za 2021.	projekcija za 2022.
1	2	3	4	5
	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	22.777.000	8.157.500	7.623.500
6	PRIHODI POSLOVANJA	15.550.000	7.257.500	6.723.500
61	Prihodi od poreza	4.150.000	4.000.000	4.000.000
63	Pomoći od subjekata unutar opće države	6.650.000	1.000.000	600.000
64	Prihodi od imovine	3.580.000	1.707.500	1.773.500
65	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	1.120.000	500.000	300.000
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	50.000	50.000	50.000
7	PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.227.000	900.000	900.000
71	Prihodi od prodaje neproizv. imovine	1.227.000	400.000	400.000
72	Prihodi od prodaje proizv. dugotrajne imovine	2.000.000	500.000	500.000
8	PRIHOD OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJE	4.000.000	0	0
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija	4.000.000	0	0

	UKUPNO RASHODI I IZDACI	22.777.000	8.157.500	7.623.500
3	RASHODI POSLOVANJA	8.344.500	6.064.000	5.840.000
31	Rashodi za zaposlene	2.231.500	2.208.000	2.240.000
32	Materijalni rashodi	4.083.000	2.500.000	2.000.000
34	Financijski rashodi	222.000	150.000	1.000.000
35	Subvencije	240.000	150.000	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	405.000	200.000	100.000
38	Ostali rashodi	1.163.000	856.000	500.000
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.932.500	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	8.532.500	1.900.000	1.590.000
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	5.500.000	0	0
54	Otplata glavnice primljenih zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.500.000	0	0

III ZAKLJUČNE ODREDBE

Proračun Općine Velika Ludina za 2020. godinu objavit će se u "Službenim novinama" Općine Velika Ludina a stupa na snagu 01.01.2020. god

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA LUDINA

KLASA: 400-06/19-01/21
URBROJ: 2176/19-02-19-2

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak, v.r.

Velika Ludina, 19.12.2019.

164.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine 68/18 i 110/18) 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 i 5/18- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M
održavanja komunalne infrastrukture

I

Sredstva za ostvarivanje Programa održavanja komunalne infrastrukture za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. godine (u kn)
1.	<i>Održavanje nerazvrstanih cesta, makadamskih puteva, bankina, popravak asfalta, cestovnih jaraka i propusta, sanacija klizišta i dr.</i>	400.000
2.	<i>Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima - zimska služba</i>	255.000
3.	<i>Održavanje javnih i zelenih površina</i>	300.000
4.	<i>Uređenje groblja</i>	20.000
5.	<i>Uređenje groblja (ograda, staze, grobovi)</i>	1.000.000
6.	<i>Rashodi za uređaje i javnu rasvjetu</i>	50.000
7.	<i>Nabava i ugradnja prometnih znakova</i>	15.000
8.	<i>Popravak autobusnih kućica</i>	15.000
9.	<i>Zbrinjavanje otpada, čišćenje smetlišta i gospodarenje otpadom</i>	20.000
10.	<i>Eko Moslavina d.o.o. sanacija komunalne deponije</i>	30.000
11.	<i>Dimnjačarske i ekološke usluge</i>	25.000
12.	<i>Nabava kontejnera i spremnika za smeće</i>	150.000
13.	<i>Kanalizacija Cyjetna ulica</i>	200.000
14.	<i>Vodovod Ludinica</i>	300.000
15.	<i>Izgradnja autobusne kućice</i>	30.000
	UKUPNO (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15):	2.810.000

II

Ovaj Program će se financirati iz sredstava komunalne naknade, komunalnog doprinosa, doprinosa za šume i poreza i prireza na dohodak od nesamostalnog rada.

III

Program održavanja komunalne infrastrukture je sastavni dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

IV

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/19-01/55

URBROJ: 2176/19-02-19-2

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

165.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine 68/18 i 110/18) 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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M
izgradnje komunalne infrastrukture

I

Sredstva za ostvarivanje Programa izgradnje komunalne infrastrukture za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	Uređenje domova i ostalih građevina u vlasništvu Općine Velika Ludina	960.000
1.	<i>Uređenje doma Gornja Vlahinička</i>	<i>160.000</i>
2.	<i>Uređenje doma Velika Ludina</i>	<i>100.000</i>
3.	<i>Uređenje doma Kompator</i>	<i>30.000</i>
4.	<i>Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete</i>	<i>300.000</i>
5.	<i>Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina</i>	<i>70.000</i>
6.	<i>Izgradnja dječjeg igrališta Okoli</i>	<i>250.000</i>
7.	<i>Uređenje Reciklažnog dvorišta</i>	<i>50.000</i>
2.	Asfaltiranje cesta i zacijevljenja	1.600.000
1.	<i>Ulica Bukovec, Grabrov Potok</i>	<i>400.000</i>
2.	<i>Obrtnička ulica, Velika Ludina</i>	<i>100.000</i>
3.	<i>Zagrebačka ulica, ulaz u reciklažno dvorište</i>	<i>1.000.000</i>
4.	<i>Cyjetna ulica, Velika Ludina</i>	<i>100.000</i>
	UKUPNO (1+2):	2.560.000

II

Program izgradnje komunalne infrastrukture financirati će se iz sredstava donacija, rudne rente i sredstava od prodaje zemljišta.

III

Program izgradnje komunalne infrastrukture sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

IV

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/19-01/56
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

166.

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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

PROGRAM zaštite od požara

I

Sredstva za ostvarivanje Programa zaštite od požara Općine Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	Vatrogasna zajednica Općine V. Ludina	240.000
	<i>Transferi VZO V. Ludina</i>	<i>129.000</i>
	<i>Oprema za vatrogasna društva-kombi vozilo</i>	<i>60.000</i>
	<i>Naknade zapovjedniku i zamjeniku zapovjednika središnjeg DVD-a</i>	<i>31.000</i>
	<i>Vidrenjak</i>	
	<i>Naknada vatrogascima za izlazak na požar i druge intervencije</i>	<i>10.000</i>
	<i>Ostali troškovi</i>	<i>10.000</i>
2.	DVD-direktno	35.000
	<i>Ostali troškovi i oprema</i>	<i>35.000</i>
	UKUPNO: (1+2)	275.000

II

Program zaštite od požara sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/19-01/09

URBROJ: 2176/19-02-19-2

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

167.

Na temelju članka 9. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj: 100/18) 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 i 5/18 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M
javnih potreba u zdravstvu

I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba u zdravstvu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	<i>Sredstva za provođenje preventivno-sanitarnih mjera zaštite ljudi, privrednih i poslovnih objekata (deratizacija i dezinsekcija)</i>	60.000
2.	<i>Sanitarno-higijeničarski poslovi</i>	30.000
3.	<i>Troškovi prijevoza za djelatnika koji obavlja poslove laboratorijskih pretraga u ambulanti Velika Ludina</i>	25.000
4.	<i>Sterilizacija i kastracija životinja 50%</i>	5.000
	U K U P N O (1+2+3+4):	120.000

II

Program javnih potreba u zdravstvu sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 510-01/19-01/10
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

168.

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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M
javnih potreba u financiranju
predškolskog odgoja

I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
	Dječji vrtić Ludina	
	<i>Rashodi za zaposlene</i>	<i>930.000</i>
	<i>Materijalni rashodi</i>	<i>344.000</i>
	<i>Financijski rashodi</i>	<i>54.000</i>
	<i>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</i>	<i>55.000</i>
	<i>Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova</i>	<i>5.500.000</i>
	<i>Kapitalni projekat izgradnje i rekonstrukcije Dječjeg Vrtića</i>	<i>4.000.000</i>
	U K U P N O :	10.883.000

II

Program javnih potreba u financiranju predškolskog odgoja sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/19-01/07
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

169.

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 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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu

I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	Osnovna škola Ludina	
	<i>Sufinanciranje školske kuhinje</i>	80.000
	<i>Ostale tekuće donacije –škola plivanja</i>	10.000
	<i>Ostale tekuće donacije- sufinanciranje preasfaltiranja školskog igrališta</i>	60.000
	<i>Ostale tekuće donacije - sufinanciranje produžene nastave</i>	30.000
	<i>Sufinanciranje školskih udžbenika, tableta i ostalog školskog materijala</i>	40.000
	UKUPNO:	220.000

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020 (u kn)
2.	Školarine, stipendije i učenički domovi	
	<i>Stipendije i školarine</i>	100.000
	<i>Sufinanciranje smještaja u učeničke domove</i>	45.000
	U K U P N O :	145.000

II

Program javnih potreba iznad standarda u osnovnom školstvu sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 602-01/19-01/18
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

170.

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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M javnih potreba u kulturi

I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba u kulturi za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	Knjižnica i čitaonica Velika Ludina	
	Sredstva za redovnu djelatnost	
	<i>Rashodi za zaposlene</i>	126.500
	<i>Materijalni rashodi</i>	83.500
	<i>Financijski rashodi</i>	2.000
	<i>Računalni programi</i>	5.000
	<i>Nabava knjiga</i>	40.000
	UKUPNO:	257.000
2.	Sakralni objekti	
	<i>Uređenje crkve Sv. Mihaela u Velikoj Ludini i kapelica na području Općine Velika Ludina</i>	60.000
	UKUPNO:	60.000
3.	KUD „Mijo Stuparić“ Velika Ludina	
	<i>Očuvanje kulturne baštine -transfer</i>	25.000
	<i>Očuvanje kulturne baštine –obilježavanje Miholja</i>	5.000
	UKUPNO:	30.000
	UKUPNO(1+2+3):	347.000

II

Program javnih potreba u kulturi sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/19-01/10

URBROJ: 2176/19-02-19-2

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

171.

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 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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M javnih potreba u sportu

I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba u sportu za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Plan 2020. (u kn)
1.	NK Sokol Velika Ludina	
	<i>Troškovi za organizaciju utakmica, nabavu sportske opreme, troškove sudaca, naknade voditeljima i ostali troškovi</i>	230.000
	UKUPNO:	230.000
2.	Rukometni klub Laurus Velika Ludina	
	<i>Sufinanciranje djelatnosti</i>	35.000
	UKUPNO:	35.000
3.	Šaran-sportsko-ribolovna udruga	
	<i>Sufinanciranje djelatnosti</i>	5.000
	UKUPNO:	5.000
4.	Ostala sportska društva	
	<i>Sufinanciranje natjecanja i dr..</i>	10.000

	UKUPNO:	10.000
	UKUPNO(1+2+3+4):	280.000

II

Program javnih potreba u sportu sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 620-01/19-01/09

URBROJ: 2176/19-02-19-2

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

172.

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) 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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M
javnih potreba u socijalnoj skrbi
I

Sredstva za ostvarivanje Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

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

II

Program javnih potreba u socijalnoj skrbi sastavni je dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-01/19-01/15

URBROJ: 2176/19-02-19-2

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

173.

Na temelju članka 32. i 33. Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj: 74/14, 70/17 i 98/17) 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 i 5/18- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

P R O G R A M

razvoj civilnog društva

I

Sredstva za ostvarivanje Programa razvoj civilnog društva kroz udruge građana za Općinu Velika Ludina za 2020. godinu osiguravaju se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu kako slijedi:

Red. br.	N A Z I V	Novi Plan 2020. (u kn)
1.	Udruge građana	
	<i>Udruženje slijepih</i>	2.000
	<i>UHVIHDR Ogranak Velika Ludina</i>	15.000
	<i>Udruga OSI s invaliditetom</i>	3.000
	<i>Hrvatska Gorska služba spašavanja</i>	5.000
	<i>Udruga Voćara, vinogradara, ...</i>	25.000
	<i>LAG-članarina</i>	3.000
	<i>Ostale udruge</i>	10.000
	UKUPNO:	63.000
2.	Crveni Križ Kutina	
	<i>Služba traženja</i>	4.000
	<i>Redovna djelatnost</i>	21.000
	UKUPNO:	25.000
	UKUPNO(1+2):	88.000

II

Program razvoj civilnog društva kroz udruge građana je sastavni dio Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

III

Ovaj Program objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 006-01/19-01/05
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

174.

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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Općine
Velika Ludina
za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Proračun) za 2020. godinu, koja obuhvaća 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.

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

Članak 3.

Proračun se izvršava na temelju planiranih tromjesečnih potreba korisnika, a u skladu s likvidnim mogućnostima Proračuna.

Članak 4.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela, te Plan razvojnih programa.

Opći dio 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 od 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 5.

Proračun se izvršava 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 6.

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 7.

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 8.

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 9.

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 10.

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 11.

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 12.

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 13.

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

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

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna u cjelini je Općinski načelnik.

Članak 16.

Ova Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“ a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/19-01/20
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

175.

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 i 5/18-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je

**PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA
ZA 2020. GODINU**

Članak 1.

Planom 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 ovog 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.

Ovaj Plan razvojnih programa objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“, a stupa na snagu 01.01.2020. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/19-01/22
URBROJ: 2176/19-19-02-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/A KTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	PLAN 2020.	PROJEKCIJA 2021.	PROJEKCIJA 2021.	POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNE VRIJEDNOSTI 2018.	CILJANA VRIJEDNOST 2019.	CILJANA VRIJEDNOST 2020.	CILJANA VRIJEDNOST 2021.	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (organizacijska klasifikacija)
CILJI. RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 1.1.: Jačanje komunalne infrastrukture	P 1008	Održavanje objekata i uređenje komunalne infrastrukture	2.585.000	790.000	790.000						
		A 100801	Održavanje nerazvrstanih cesta-makadamski putevi, bankine i td..	400.000	250.000	250.000	održavanje nerazvrstanih cesta i makadamski puteva, te dr. u km					JUO 002
		A 100802	Održavanje cesta u zimskim uvjetima	255.000	200.000	200.000	čišćenje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima					JUO 002
		A 100803	Održavanje javnih i zelenih površina	300.000	250.000	250.000	Održavanje i košnja zelenih površina u m ²					JUO 002
		A 100804	Uređenje groblja	20.000	20.000	20.000	Proširenje i uređenje groblja					JUO 002
		A 100805	Održavanje javne rasvjete	50.000	50.000	50.000	Broj promjenjenih sijalica					JUO 002
		A 100806	Popravlak autobusnih kućica	15.000	10.000	10.000	Broj popravljenih autobusnih kućica					JUO 002
		A 100807	Nabava prometnih znakova	15.000	10.000	10.000	Broj novo nabavljenih prometnih znakova					
		A 100808	Izgradnja autobusne kućice	30.000	0	0	Izgradnja autobusne kućice					
		K 100801	Uređenje groblja (ograda, ceste, staze)	1.000.000	0	0	Izgradnja ograda, staza grobova					
		K 100802	Kanalizacija Cvjetna ulica	200.000	0	0	Izgradnja kanalizacije u Cvjetnoj ulici					
		K 100803	Vodovod Ludinica	300.000	0	0	Izgradnja vodovoda u Ludinici					
		P 1006	Razvoj i sigurnost prometa	1.600.000	500.000	250.000						
		K 100601	Ulica Bukovec	400.000								JUO 002
		K 100602	Obrtnička ulica	100.000								JUO 002
		K 100603	Zagrebačka ulica Velika Ludina (ulaz u Reciklažno dvorište)	1.000.000								JUO 002
		K 100604	Cvjetna ulica	100.000								
		P 1007	Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja	285.000	260.000	250.000						
		A 100701	Osnovna djelatnost zaštite od požara-VZO Općine	275.000	250.000	240.000	Broj intervencija					JUO 002
		A 100702	Civilna zaštita	5.000	5.000	5.000						JUO 002
		A 100703	Gorska služba spašavanja	5.000	5.000	5.000						
		P 1004	Upravljanje imovinom	990.000	200.000	150.000						
		A 100401	Održavanje zgrada za redovito korištenje	30.000								JUO 002
		K 100401	Uređenje pučkih domova-G.Vlahinička	160.000								JUO 002
		K 100402	Uređenje pučkih domova-Velika Ludina	100.000								
		K 100403	Uređenje pučkih domova- Kompator	30.000								
		K 100404	Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina	70.000								
		K 100405	Dječje igralište Okoli	250.000								
		K 100406	Rekonstrukcija i modernizacija javne rasvjete	300.000								
		K 100407	Uređenje reciklažnog dvorišta	50.000								
	Mjera 1.2.: Razvoj malog i srednjeg poduzetništva te poljoprivrede	P 1009	Potpore u poljoprivredi	235.000	235.000	235.000						
		A 100901	Sufinanciranje osjemenjivanja krava plotkinja	35.000	35.000	35.000	broj krava plotkinja na području općine					JUO 002
		A 100902	Naknada šteta	200.000	200.000	200.000	površine					JUO 002
		P 1010	Poticanje razvoja gospodarstva	240.000	20.000	20.000						
		A101001	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	220.000								
	Mjera 1.3.: Razvoj institucionalnih kapaciteta u JLS	A 101003	Prijemni centar Repušnica	20.000								
		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	3.643.500	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	1.720.500	1.100.000	1.200.000						
		A 100303	Financijski rashodi	166.000	100.000	100.000						
		K 100301	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	400.000	100.000	100.000						
		K 100302	Kupnja automobila	80.000	0	0						
		P 1005	Opremanje uredskog prostora	142.500	30.000	30.000						
		K 100501	Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	142.500	30.000	30.000	Naabavljen uredski namještaj i oprema					JUO 002

NAZIV CILJA	NAZIV MJERE	PROGRAM/A KTIVNOST	NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	PLAN 2020.	PROJEKCIJA 2021.	PROJEKCIJA 2021.	POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNE VRIJEDNOSTI 2018.	CILJANA VRIJEDNOST 2019.	CILJANA VRIJEDNOST 2020.	CILJANA VRIJEDNOST 2021.	ODGOVORNOST ZA PROVEDBU MJERE (organizacijska klasifikacija)	
CILJ 4: STVARANJE PARTNERSKIH ODNOSA NA LOKALNOJ I GLOBALNOJ RAZINI	P 1002		Program političkih stranaka	268.000	463.000	163.000	Broj aktivnih sudionika pri donošenju akata općinskog vijeća-vijećnici	13	13	13	13	JUO	002
	A 100201		Program političkih stranaka	13.000	13.000	13.000							
	A 100202		Dan Općine	200.000	150.000	150.000							
	A 100203		Održavanje izbora	55.000	300.000	0							
SVEUKUPNO				22.777.000	8.157.500	7.623.500							

176.

Na temelju članka 5. stavak 2. i članka 10. stavak 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj: 29/19, 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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj dana 19.12.2019. godine, donijelo je

O D L U K U
o raspoređivanju sredstava za rad
političkih stranaka i
nezavisnih vijećnika u Općinskom vijeću
Općine Velika Ludina
za 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), koja se osiguravaju u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

Članak 2.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci odnosno nezavisnom vijećniku pripadaju sredstva razmjerno broju njihovih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci odnosno nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10 % iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 3.

Ukupan broj članova sadašnjeg saziva Općinskog vijeća je 13, od toga su 2 člana podzastupljenog spola.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 1.000,00 kn. Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se godišnja naknada u iznosu od 100,00 kn.

Članak 4.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke doznačuje Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina na žiroračun političke stranke, odnosno na poseban račun svakog člana izabranog s liste grupe birača tromjesečno, u četiri jednaka dijela.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u Općinskom vijeću Općine Velika Ludina za 2019. godinu („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 12/18).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu 01. siječnja 2020. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/19-01/82
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

177.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br.: 28/10), a sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih

mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br.: 74/10 i 125/14) 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), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika iz članka 1. ove Odluke određuju se prema popisu radnih mjesta kako slijedi:

POPIS RADNIH MJESTA

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent	
Glavni rukovoditelj	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1.	3,60	
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
Viši referent	Viši referent za upravne poslove	9.	3,50	
	Viši referent za financijske poslove	9.	3,40	
	Viši referent - knjigovođa	9.	2,60	
Referent	Referent - komunalni redar	11.	2,90	
	Referent za administrativne poslove	11.	2,30	
	Referent	11.	2,30	
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE		RAZINA		
Namještenici II. potkategorije	Domar	1.	11.	2,00
	Spremač	2.	13.	1,40

Članak 4.

Plaću službenika odnosno namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

Članak 5.

Najkasnije u roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donijet će pojedinačna rješenja o plaćama službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina.

Članak 6.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu – službe Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/15, 3/17, 5/18, 1/19 i 3/19).

Članak 7.

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: 402-01/19-01/81
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

178.

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima i lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

(“Narodne novine” br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 9., 26. i 77. st. 2. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeći

P R A V I L N I K

**O MATERIJALNIM I DRUGIM
PRAVIMA
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM
ODJELU
OPĆINE VELIKA LUDINA**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: zaposlenika).

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Članak 2.**

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 3.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Zaposlenik iz stavka 2. ovog članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima službenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.) utvrđuje se i isplaćuje razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Članak 4.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja u radno vrijeme.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 5.

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

Ako je potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ukoliko zaposlenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga

koristiti naknadno prema odluci općinskog načelnika.

Članak 6.

Zaposlenik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova - stručna sprema:

- djelatnici s VSS – magistar struke ili stručni specijalist - 4 dana;
- djelatnici s VŠS – sveučilišni ili stručni prvostupnik - 3 dana;
- djelatnici s SSS – srednja stručna sprema - 2 dana;
- djelatnici s NSS- niža stručna sprema - 1 dan;

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- 5 - 15 godina radnog staža - 2 dana;
- 15 - 25 godina radnog staža - 3 dana;
- 25 - 30 godina radnog staža - 4 dana;
- 30 i više godina radnog staža - 5 dana;

3. s obzirom na socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete - 2 dana;
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu - 3 dana;
- invalidu rada - 3 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada

plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 8.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 9.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 10.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 11.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristi najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju.

Zaposlenik je ovlašten drugi dio godišnjeg odmora koristiti u više dijelova na način koji odgovara njegovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada u službi. Prije korištenja godišnjeg odmora

zaposlenik je dužan zatražiti odobrenje od pročelnika i o istom obavijestiti općinskog načelnika.

Članak 12.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristi najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 18. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskog godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odmor dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina Velika Ludina nije omogućila do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 13.

Zaposlenik tijekom godine vodeći računa o potrebi rada u službu ima pravo koristiti po jedan ili više dana godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti pročelnika Jedinственog upravnog odjela i da mu isti da dopuštenje, najkasnije 3 dana prije njegova korištenja. Pročelnik može odobriti korištenje godišnjeg odmora u dijelovima ukoliko isto ne remeti redovan rad u službi.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственог управног одјела.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- naziv radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju rasporeda korištenje godišnjeg odmora pročelnik Jedinственог управног одјела za službenika i namještenika, a općinski načelnik za pročelnika donosi rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik.

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

Članak 18.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka - 5 radnih dana;
 - rođenje djeteta - 5 radnih dana;
 - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, roditelja i unuka - 5 radnih dana;
 - smrti ostalih članova obitelji - 2 radna dana;
 - selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan;
 - selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana;
 - kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana;
 - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana;
 - polaganje državnog stručnog ispita - 7 radnih dana;
 - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan;
 - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti - 2 radna dana;
 - elementarne nepogode - 5 radnih dana;
 - za svaki ispit po predmetu za školovanje, - 3 radna dana.
- osposobljavanje ili usavršavanje na koje je upućen od strane Općine Velika Ludina

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koju je tijekom iste godine iskoristio pod drugim osnovama, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

III. NEPLAĆENI DOPUST**Članak 19.**

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova na radnom mjestu, a

osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana;
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana;

Kada to okolnosti zahtijevaju može se djelatniku odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju duljem od 30 dana.

IV. NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME BOLOVANJA

Članak 20.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana, ima pravo na naknadu plaće u visini 100% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego što je započeo s bolovanjem, a naknada se isplaćuje na teret Proračuna Općine.

Naknada u visini 100% iznosa osnovne plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Od 43. dana bolovanja naknada se isplaćuje na teret sredstava HZZO-a.

V. NAKNADA PRIJEVOZA

Članak 21.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog

prijevoznika. Pravo na naknadu za javni prijevoz zaposlenik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice / kolodvora ima udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 km.

Zaposleniku kojemu autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana te se zaposlenik koristi osobnim automobilom, iznos mjesečne naknade za prijevoz utvrđuje se prema cijeni prijevoza za približno jednaku udaljenost na kojoj je organiziran javni prijevoz.

Zaposlenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Članak 22.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznos hotelskog računa za spavanje.

Zaposlenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za vrijeme trajanja izobrazbe.

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

Ukoliko zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini utvrđenoj Zakonom o porezu na dohodak odnosno Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

VI. POMOĆ ZAPOSLENICIMA

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (supružnik, roditelj, djeca, ili osobe po

zakonu izjednačene s njima) u visini do 5.000,00 kn;

- zbog invalidnosti (najmanje 50%) kod djelatnika u visini do 3.000,00 kn godišnje;

- bolovanje djelatnika dužeg od 90 dana u visini do 3.000,00 kn godišnje,

- rođenje djeteta (za svako rođeno dijete) do 2.000,00 kn.

Članak 24.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti zaposlenika u visini do 7.500,00 kuna.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Jubilarna nagrada

Članak 25.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž za navršениh:

- 5 godina radnog staža 1.000,00 kn,
- 10 godina radnog staža 1.500,00 kn,
- 15 godina radnog staža 2.000,00 kn,
- 20 godina radnog staža 2.500,00 kn,
- 25 godina radnog staža 3.000,00 kn,
- 30 godina radnog staža 3.500,00 kn,
- 35 godina radnog staža 4.000,00 kn,
- 40 godina radnog staža 5.000,00 kn.

Isplatu jubilarne nagrade posebnom odlukom odobrava općinski načelnik.

Regres

Članak 26.

Zaposlenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu do najviše 2.500,00 kuna, a visinu za svaku proračunsku godinu određuje općinski načelnik svojom odlukom.

Zaposlenik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na rodiljnom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta, ima pravo na isplatu regresa u

tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnji odmor za prethodnu godinu koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad (najmanje 10 radnih dana). Osim toga, zaposlenik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Zaposlenik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Troškovi prehrane

Članak 27.

Zaposleniku pripada pravo na neoporezivu isplatu novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane u jednakim mjesečnim svotama tijekom cijele godine u iznosu od 416,66 kuna odnosno do ukupno 5.000,00 kuna godišnje.

Odluku o isplati naknade iz stavka 1. ovog članka donosit će općinski načelnik sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Dar za djecu

Članak 28.

Svaki zaposlenik roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u iznosu od 600,00 kuna po djetetu.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za kojoj se isplaćuje dar bio u službi najmanje 6 mjeseci.

Osiguranje

Članak 29.

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

Općinski načelnik će putem Jedinstvenog upravnog odjela ugovoriti osiguranje iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Sistematski

Članak 30.

Svi zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled po cijenama iz obveznog zdravstvenog osiguranja, sukladno raspoloživim sredstvima iz proračuna.

Općinski načelnik će putem Jedinstvenog upravnog odjela ugovoriti sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Otpremnina

Članak 31.

Zaposleniku prilikom odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene zaposleniku u zadnja tri mjeseca pomnožene sa godinama radnog staža za svaku navršenu godinu neprekidnog rada kod poslodavca.

Nagrada za uspješnost

Članak 32.

Zaposlenici za ostvarene iznadprosječne rezultate mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost u radu u visini do 1.000,00 kuna, ako su za to osigurana proračunska sredstva o čemu odluku donosi općinski načelnik.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

U slučaju promjene neoporezivih iznosa navedenih u ovom Pravilniku, do usklađenja odredbi ovog Pravilnika neposredno će se primjenjivati iznosi

navedeni u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 34.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i dr. propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnim pravima djelatnika u Jedinstvenom upravnog odjelu – službi Općine Velika Ludina i ustanovama: Dječjem vrtiću Ludina i Knjižnici i čitaonici Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 7/11).

Članak 36.

Ovaj Pravilnik 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: 121-02/19-01/01
URBROJ: 2176/19-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

179.

Na temelju 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), članka 8. Pravilnika o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/19), temeljem raspisanog natječaja na oglasnoj ploči i web stranici Općine Velika Ludina od 15.10.2019. do 30.10.2019. godine, na

prijedlog Odbora za školstvo i dodjelu stipendija, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U I

Odobrava se dodjela jedne (1) stipendije studentima s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2019./2020. u iznosu od 600,00 kuna mjesečno počevši od 01.10.2019. do 31.07.2020. godine **po socijalnom kriteriju** i to:

1. BENKOVIĆ NIKOLINA

Odobrava se dodjela jedne (1) stipendije studentima s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2019./2020. u iznosu od 600,00 kuna mjesečno počevši od 01.10.2019. do 31.07.2020. godine **po kriteriju izvrsnosti** i to:

1. JUREC IVA.

II

Odobrava se dodjela petnaest (15) stipendija učenicima srednjih škola s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2019./2020. u iznosu od 300,00 kn mjesečno počevši od 01.09.2019. do 30.06.2020. godine **po socijalnom kriteriju** i to:

1. BARIČEVIĆ NIVES
2. HORVAT KATARINA
3. BENKOVIĆ NIKI
4. STOŠIĆ DOROTEA
5. JURIČIĆ MIA
6. KEZELE MARTINA
7. MOKOSEK MELANI
8. ČAČIĆ LAURA
9. VULAMA ADRIANA
10. GAVRIĆ NIKI
11. PALAIĆ JOSIP
12. BADJINAC MIHAEL
13. HAJEK LAURA
14. PALAIĆ KATJA
15. MIHELČIĆ ANTONIO

Odobrava se dodjela dvije (2) stipendije učenicima srednjih škola s područja Općine Velika Ludina za školsku godinu 2019./2020. u iznosu od 300,00 kn mjesečno počevši od 01.09.2019. do 30.06.2020. godine **po kriteriju izvrsnosti** i to:

1. PERNAR BRUNO
2. SOUČEK LEONA

III

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: 604-01/19-01/02
URBROJ: 2176/19-02-19-24
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

180.

Na temelju članka 143. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 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 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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj dana 19.12.2019. godine donijelo je

O D L U K U

o povećanju sufinanciranog iznosa smještaja u učeničke domove za školsku godinu 2019./2020.

Članak 1.

Ovom Odlukom povećava se iznos sufinancirane cijene učenika domova određen člankom 3. Pravilnika o sufinanciranju smještaja učenika u učenike domova učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/19) sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine Velika Ludina za 2020. godinu.

Članak 2.

Ovom Odlukom Općina Velika Ludina se obvezuje sufinancirati troškove smještaja učenika srednjih škola u učenike domove u iznosu 50% od cijene koštanja učenikog doma.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISACKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 602-01/19-01/13
URBROJ: 2176/19-02-19-13
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

181.

Na temelju 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), članka 10. Pravilnika o sufinanciranju smještaja u učenike domove učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/19), temeljem raspisanog natječaja od 15.10.2019. do 30.10.2019. godine i Odluke Općinskog vijeća (Klasa: 602-01/19-01/13, Urbroj: 2176/19-02-19-13 od 19.12.2019. godine) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina

na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

I

Odobrava se sufinanciranje smještajau učenike domove učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Velika Ludina u iznosu od 50% za školsku godinu 2019./2020. i to:

1.ĐUDARIĆ FILIP

Učenički dom Maksimir, Trg J.F. Kennedyja 9, 10000 Zagreb,

2. FALTIS MELANI

Učenički dom Marije Jambrišak, Opatička 14, 10000 Zagreb,

3. PALAIĆ FRAN

Učenički dom Novi Zagreb, Av. Večeslava Holjevca 3, 10000 Zagreb,

4. ŽUPANČIĆ MARTA

Učenički dom Tin Ujević, Av. Gojka Šuška 4, 10000 Zagreb,

5. PERŠIĆ HELENA

Učenički dom Ivanić-Grad, Ulica Slobode 37, 10310 Ivanić-Grad

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISACKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 604-01/19-01/13
URBROJ: 2176/19-02-19-14
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

182.

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 i 5/18 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj dana 19.12.2019. godine, donosi

**ODLUKU
O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA
LUDINA ZA 2020. GODINU**

I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. 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 21/14).

III.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. 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 2021. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. 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, 85/15).

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/19-01/85
URBROJ: 2176/19-02-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

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

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



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA
ZA 2020. GODINU**

Velika Ludina, lipanj 2019.

SADRŽAJ

1. UVOD	6
2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	10
2.1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	10
2.2. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA - NADZORNI ODBORI I UPRAVE	11
2.3. OPERATIVNE MJERE UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA..	12
2.4. MJERE UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	13
2.5. PROVEDBENE MJERE TIJEKOM 2020. GODINE VEZANE ZA SMJERNICE ODREĐENE STRATEGIJOM, A KOJE SE ODNOSE NA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	14
2.6. PREGLED POSLOVANJA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA.....	16
3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	25
4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	35
4.1. NERAZVRSTANE CESTE.....	38
5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	48
6. 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	53
7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	57
8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO PRAVNIH ODNOSA.....	59
9. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA.....	60
10. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE	62
11. 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.....	65
12. GODIŠNJI PLAN ZAHTEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE	69

POPIS TABLICA

TABLICA 1. PLANIRANI PRIHODI UPRAVLJANJA IMOVINOM U PRORAČUNU OPĆINE VELIKA LUDINA	8
TABLICA 2. PODACI O POSLOVANJU EKO MOSLAVINA D.O.O.	10
TABLICA 3. PODACI O POSLOVANJU LUDINA D.O.O.	10
TABLICA 4. PODACI O POSLOVANJU MOSLAVAČKI LIST D.O.O.	10
TABLICA 5. PODACI O POSLOVANJU MOSLAVINA D.O.O.	11
TABLICA 6. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA NADZORNIH ODBORA I UPRAVA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA.....	11
TABLICA 7. OBVEZNI SADRŽAJ SVIH IZVJEŠĆA KOJE TRGOVAČKA DRUŠTVA TREBAJU DOSTAVLJATI.....	12
TABLICA 8. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA	15
TABLICA 9. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU I VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA	28
TABLICA 10. PODACI O POPISU ČESTICA I. POSLOVNE ZONE VELIKA LUDINA	38
TABLICA 11. PODACI O POPISU ČESTICA II. PODUZETNIČKE ZONE VELIKA LUDINA.....	38
TABLICA 12. POPIS NERAZVRSTANIH CESTA OPĆINE VELIKA LUDINA	40
TABLICA 13. PODACI O NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA KOJE SU PRODANE	48
TABLICA 14. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2020. GODINU	56
TABLICA 15. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE U 2020. GODINI	63
TABLICA 16. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH.....	68

1. UVOD

Općina Velika Ludina treći put izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina (dalje u tekstu i kao Plan upravljanja za 2020. godinu) 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 za 2020. godinu određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Velika Ludina, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te 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:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- 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,
- plan prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina,
- godišnji plan rješavanja imovinsko pravnih odnosa,
- provedbe projekata javno - privatnog partnerstva,
- godišnji plan vođenja Evidencije imovine,
- 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,
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu državne imovine.

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.

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).

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za razdoblje od 2018. do 2022. godine (dalje u tekstu Strategija), Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja

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. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom, kao treći ključni dokument dostavlja se do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine Velika Ludina na usvajanje.

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.

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 dobroga gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Plan upravljanja imovinom za 2020. godinu sastoji se od dvanaest poglavlja prateći u tome strukturu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina proteklih godina, odnosno strukturu utvrđenu Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno

specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Velika Ludina s ciljem njezina očuvanja i važnosti za život i rad sadašnjih i budućih generacija, te njezine funkcije u službi gospodarskog rasta.

Na temelju odredbi članaka 19., 20. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (»Narodne novine«, broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Sisačko - moslavačke županije. Izvješće o obavljenoj reviziji – upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Sisačko - moslavačke županije (dalje u tekstu: Izvješće o obavljenoj reviziji) objavljeno je u siječnju 2016. godine i nalazi se na Internet stranici Državnog ureda za reviziju:

<http://www.revizija.hr/izvjesca/2016/rr-2016/revizije-ucinkovitosti/upravljanje-i-raspolaganje-nekretninama-lokalnih-jedinica/sisacko-moslavacka-zupanija.pdf>

U ostvarenju temeljnih srednjoročnih ciljeva Općina Velika Ludina vodi se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji.

Važna smjernica Strategije je da svi podaci u Evidenciji imovine moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani, a kako bi predstavljali vjerodostojan uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina. Na Internet stranici Općine Velika Ludina postavljen je widget *Imovina* u kojem će se osim Evidencije imovine nalaziti i drugi dokumenti neophodni za upravljanje i raspolaganje imovinom kao i pozivi i natječaji za prodaju ili zakup imovine u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Imovina Općine Velika Ludina u službi gospodarskog rasta ima pokretačku snagu razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dajući priliku inovatorima, poduzetnicima, investitorima i udrugama, nadahnjujući ljude s vizijama i idejama.

Tablica 1. Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Općine Velika Ludina

Planirani prihodi od imovine			
Opis	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Projekcija 2021.
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.927.000,00	584.900,00	570.000,00
Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine - prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	200.000,00	119.900,00	120.000,00
Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine - prihodi od prodaje građevinskih objekata	1.727.000,00	465.000,00	450.000,00
Prihodi od imovine	2.220.000,00	2.150.000,00	2.150.000,00
Ukupno	4.147.000,00	2.734.900,00	2.720.000,00

Planom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina za 2020. godinu predviđa se učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom, u smislu dobrog gospodara. Prioritet je postaviti optimalna rješenja upravljanja imovinom za buduće naraštaje, generiranje gospodarskog rasta kao i ostvarenje strateških razvojnih ciljeva.

2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE VELIKA LUDINA

Općina Velika Ludina ima udjele vlasništva u trgovačkim društvima: EKO MOSLAVINA d.o.o. Kutina, za komunalno gospodarstvo (1,86%), LUDINA d.o.o. Velika Ludina, za usluge i trgovinu (100%), MOSLAVAČKI LIST d.o.o. Kutina, za izdavačku i radijsku djelatnost (25%) i MOSLAVINA d.o.o. Kutina, za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju (1,94%).

2.1. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Velika Ludina

EKO MOSLAVINA d.o.o. Kutina - za komunalno gospodarstvo

Osnovna djelatnost trgovačkog društva EKO MOSLAVINA d.o.o. prema NKD 2007. je 3811 – skupljanje neopasnog otpada. Društvo pruža uslugu prikupljanja i zbrinjavanja otpada na području obuhvata gradova Kutine i Popovače te Općine Velika Ludina.

Tablica 2. Podaci o poslovanju EKO MOSLAVINA d.o.o.

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	13.587.358,00	11.528.393,00	15.311.219,57	14.158.474,00
Dobit/gubitak	168.893,00	166.652,00	1.480.143,02	67.346,00
Broj zaposlenih	62	62	72	67

LUDINA d.o.o. Velika Ludina - za usluge i trgovinu

LUDINA d.o.o. aktivno obavlja komunalne djelatnosti od 2013. godine.

Tablica 3. Podaci o poslovanju LUDINA d.o.o.

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	177.907,00	161.848,00	162.219,00	170.306,00
Dobit	-66.203,00	10.490,00	11.295,00	0,00
Broj zaposlenih	2	2	1	2

MOSLAVAČKI LIST d.o.o. Kutina - za izdavačku i radijsku aktivnost

Osnovna djelatnost trgovačkog društva MOSLAVAČKI LIST d.o.o. je izdavačka i tiskarska djelatnost i drugo.

Tablica 4. Podaci o poslovanju MOSLAVAČKI LIST d.o.o.

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	1.070.605,00	1.167.908,00	1.156.332,22	1.268.054,64
Dobit	2.568,00	6.504,00	4.334,63	5.162,42
Broj zaposlenih	5	6	6	6

MOSLAVINA d.o.o. Kutina - za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju

Osnovna djelatnost trgovačkog društva MOSLAVINA d.o.o. je javna vodoopskrba i javna odvodnja.

Tablica 5. Podaci o poslovanju MOSLAVINA d.o.o.

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	20.709.236,00	19.999.795,00	19.809.841,00	22.089.200,00
Dobit	361.127,00	249.540,00	209.652,00	1.047.980,00
Broj zaposlenih	84	82	77	77

2.2. Registar imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave

Općina Velika Ludina će na svojoj Internet stranici objaviti Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u svom vlasništvu.

Tablica 6. Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
EKO MOSLAVINA d.o.o. Kutina	<i>Milivoje Andrić - predsjednik</i>	<i>m</i>	<i>Adrijana Cvrtila - direktorica i predsjednica Uprave</i>	<i>ž</i>
	<i>Nebojša Čović - zamjenik</i>	<i>m</i>		
	<i>Vlado Antolović - član</i>	<i>m</i>		
	<i>Vladimir Matjačić - član</i>	<i>m</i>		
	<i>Jurica Đudarić - član</i>	<i>m</i>		
LUDINA d.o.o. Velika Ludina	<i>Nadzorni odbor nije ustrojen.</i>		<i>Hrvoje Plaščar - direktor i predsjednik Uprave</i>	<i>m</i>
			<i>Marta Kucelj - prokuristica</i>	<i>ž</i>
MOSLAVAČKI LIST d.o.o. Kutina	<i>Nadzorni odbor nije ustrojen.</i>		<i>Ivan Gračaković - direktor i predsjednik Uprave</i>	<i>m</i>
MOSLAVINA d.o.o. Kutina	<i>Tomislav Antolović -predsjednik</i>	<i>m</i>	<i>Mijo Šepak - direktor i predsjednik Uprave</i>	<i>m</i>
	<i>Anto Žilić-zamjenik predsjednika</i>	<i>m</i>		
	<i>Ana Šiprak-Lomnicki - član</i>	<i>ž</i>		
	<i>Goran Markovac - član</i>	<i>m</i>		
	<i>Andreja Troha - član</i>	<i>ž</i>		

Općina Velika Ludina u 2020. godini planira nastaviti ažurirati objavljene podatke u Registru imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave, te će u suradnji s 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.

2.3. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina

Tijekom 2020. godine Općina Velika Ludina će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljati sljedeće poslove:

1. Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 7. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva trebaju dostavljati 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

2. 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 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. 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. Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. upravnih vijeća i objavljivati podatke na Internet stranici.

2.4. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina

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

- provođenje natječaja za izbor Uprava trgovačkih društava;
- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka;
- nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkih društava uz unapređivanje praćenja provedbi odluka skupština trgovačkih društava;
- unaprijediti interni registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, uz poboljšanje ažurnosti. Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava,

bit će postavljen na Internet stranici Općine Velika Ludina kako bi bio dostupan javnosti;

- 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 obavještanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.

2.5. Provedbene mjere tijekom 2020. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Općine Velika Ludina

Provedbene mjere tijekom 2020. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Općine Velika Ludina su sljedeće:

- prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava;
- vršiti provjere popunjenih i dostavljenih Izjava o fiskalnoj odgovornosti;
- imenovana osoba za nepravilnost u Općini Velika Ludina dužna je sprječavati rizik nepravilnosti i prijevare te poduzimati radnje protiv njih. Osoba za nepravilnost zaprima obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru te poduzima potrebne mjere i o tome obavještava Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i nadležno tijelo za nepravilnosti i prijevare pri Ministarstvu financija;
- upravljanje trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina obavlja se transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, što će se osiguravati kroz rad i izvještavanje predstavnika vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava te uspostavom unutarnjih revizija i nadzora;
- u smislu jačanja sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina povećat će se provjera ovlasti glede provjere sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora;
- preporučiti trgovačkim društvima javnu objavu 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;
- doneseni akti kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju biti transparentno objavljene općoj javnosti i s tim povezani troškovi morali bi se pokriti na transparentan način.

Tablica 8. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina u 2020. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina	Provjera i analiza dostavljenih izvješća	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Velika Ludina dužna su dostaviti financijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 7.
	Nadzor 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 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.
	Ažuriranje Registara imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. upravnih vijeća i objavljivati podatke na Internet stranici.
Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Velika Ludina	Natječaj za izbor Uprava trgovačkih društava	Provođenje natječaja za izbor Uprava 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.
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u 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	Javna objava informacija	Jačanje sprečavanja korupcije u

transparentnosti	Provjera izjave o fiskalnoj odgovornosti	trgovačkim društvima u 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.
	Uspostava revizije i nadzor imenovane osobe za nepravilnosti	
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave	

2.6. Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Velika Ludina

Podatke o pregledu poslovanja i projekcije planova trgovačkih društava dostavila su trgovačka društva u kojima Općina Velika Ludina ima udio u vlasništvu.

2.6.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva EKO MOSLAVINA d.o.o. Kutina

Adresa: Trg kralja Tomislava 10/1, 44320 Kutina

OIB: 94887300369

URL: <http://eko-moslavina.hr/>

Osnovna djelatnost Društva:

- Održavanje čistoće
- Odlaganje komunalnog otpada
- Održavanje javnih površina
- Održavanje nerazvrstanih cesta
- Tržnice na malo
- Održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika
- Obavljanje dimnjačarskih poslova
- Izgradnja, održavanje i rekonstrukcija plinovodnih, vodovodnih i kanalizacijskih uređaja i instalacija te instalacija centralnog grijanja
- Izradba, popravak i montaža kućnih plinovodnih i vodovodnih instalacija, opreme, uređaja i dijelova te instalacija centralnog grijanja
- Izradba razne galanterije, ambalaže, ukrasnih predmeta i suvenira
- Sakupljanje, sortiranje i pakiranje rabljenih proizvoda
- Projektiranje, građenje, uporaba i uklanjanje građevina
- Skupljanje otpada za potrebe drugih
- Prijevoz otpada za potrebe drugih
- Posredovanje u organiziranju uporabe i/ili zbrinjavanja otpada u ime drugih
- Skupljanje, uporaba i/ili zbrinjavanje (obrada, odlaganje, spaljivanje i drugi načini zbrinjavanja otpada), odnosno djelatnost gospodarenja posebnim kategorijama otpada

- Uvoz otpada
- Izvoz otpada
- Kupnja i prodaja robe
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- Računovodstveni poslovi
- Djelatnost javnog prijevoza tereta u domaćem i međunarodnom cestovnom prometu
- Prijevoz za vlastite potrebe
- Popravak predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
- Poslovanje nekretninama
- Iznajmljivanje motornih vozila
- Iznajmljivanje radnih strojeva i opreme bez rukovatelja
- Održavanje i popravak motornih vozila, strojeva i opreme
- Djelatnost trgovanja otpadom

Ukratko o trgovačkom društvu: Društvo EKO MOSLAVINA d.o.o. za komunalnu djelatnost, nastalo diobom Moslavine d.o.o., 01.srpnja 2013. godine seli se na novu lokaciju u Kutini, na adresu Trg kralja Tomislava 10/I i u potpunosti preuzima uslugu odvoza i zbrinjavanja otpada na području obuhvata gradova Kutine i Popovače te općine Velika Ludina. Uslijedio je period uhodavanja svih radnih i operativnih aktivnosti svojstveni djelatnosti novoosnovanog društva. Prišlo se preispitivanju i usuglašavanju planiranih razvojnih i investicijskih aktivnosti, a vezano za novi zakon o gospodarenju otpadom, prisutne trendove i stvarnom okruženju. Rezultat toga je potreba restrukturiranja i novi ustroj društva, koji je na snagu stupio početkom kolovoza 2014. godine. Novi ustroj društva, osigurava društvu brzi i nesmetani razvoj i visoku efikasnost društva u aktivnostima koje slijede.

Tekuće aktivnosti Društva su usmjerene na implementaciju sustava za gospodarenjem otpadom sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17). Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom je stupila na snagu 01.11.2017.godine, sa početkom primjene 01.02.2018.godine. Uredbom bi se trebala postići ujednačenost kvalitete usluge na području cijele Republike Hrvatske, te dodatno personalizirati usluga.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 9.330.000,00 HRK (kuna).

Skupština:

	Skupština - članovi	Spol
Grad Kutina	Zlatko Babić, gradonačelnik	m
Grad Popovača	Josip Mišković, gradonačelnik	m
Općina Velika Ludina	Dražan Pavlović, načelnik	m
Ventus d.o.o.	Vladimir Matjačić, direktor	m

Vlasnička struktura u %:

Vlasnik	%	Poslovni udjeli u kn
Grad Kutina	71,59	6.679.000,00
Grad Popovača	22,58	2.107.000,00
Općina Velika Ludina	1,86	173.900,00
Ventus d.o.o.	3,97	370.100,00

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
<i>Milivoje Andrić - predsjednik</i>	<i>m</i>	<i>Adrijana Cvrtila - direktorica i predsjednica Uprave</i>	<i>ž</i>
<i>Nebojša Čović - zamjenik predsjednika</i>	<i>m</i>		
<i>Vlado Antolović - član</i>	<i>m</i>		
<i>Vladimir Matjačić - član</i>	<i>m</i>		
<i>Jurica Đudarić - član</i>	<i>m</i>		

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.	2018.
62	62	72	67

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	13.587.358,00	11.528.393,00	15.311.219,57	14.158.474,00
Dobit	168.893,00	-1.069.051,39	1.480.143,02	67.346,00

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2016.	2017.	2018.	Planirano poslovanje u 2019.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2019.	Plan 2019/ 2018*100
Ukupni prihodi	11.528.393,00	15.311.219,57	14.158.474,00	14.080.000,00	104,53
Ukupni rashodi	11.361.741,00	13.831.076,55	14.091.128,00	14.068.450,00	104,47
Dobit/gubitak prije oporezivanja	-1.069.051,39	1.480.143,02	67.346,00	11.550,00	

Planirane investicije:

Investicija	2016.	2017.	2018.	2019.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan
Most preko Kutinice	2.989.239,07	50.449,82	-	-
Pogon za razvrstavanje otpada (pilot projekt)	436.370,18	1.595.862,97	30.000,00	-
Plan nabave	-	22.440.000,00	7.216.540,00	18.605.650,00
Ukupno	3.425.609,25	24.086.312,79	7.246.540,00	18.605.650,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2016.	2017.	2018.	2019.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan
Vlastiti izvor (amortizacija)	3.425.609,25	1.090.585,26,00	667.900,00	190.000,00
Sredstva JLS (iz naknade za razvoj)	-	3.159.772,35	2.254.752,00	2.615.650,00
Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost/ Ministarstvo zaštite okoliša i energetike/ EU fondovi	-	-	-	15.800.000,00
Ukupno	3.425.609,25	22.440.000,00	2.922.652,00	18.605.650,00

Planirana zaduženost:

Izvor sredstava	2016.	2017.	2018.	2019.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan
Kreditna zaduženost	4.078.326,00	2.793.799,00	3.498.577,00	4.083.254,00
Kreditna zaduženost (leasing)	-	899.064,00	1.967.947,00	1.967.039,00
Ukupno	4.078.326,00	3.692.863,00	5.466.524,00	6.050.293,00

*dugoročne obveze prema bankama i financijskim institucijama

Planirane donacije:

Donacije	2016.	2017.	2018.	2019.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan
	32.398,73	29.565,46	34.000,00	27.000,00
Ukupno	32.398,73	29.565,46	34.000,00	27.000,00

2.6.2. Pregled poslovanja trgovačkog društva LUDINA d.o.o. Velika Ludina

LUDINA d.o.o. Velika Ludina za usluge i trgovinu

Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

OIB: 89000039640

Osnovna djelatnost Društva

- Trgovina na malo naftnim derivatima
- Trgovina na veliko naftnim derivatima
- Pružanje usluga pranja i čišćenja automobila
- Održavanje javnih površina
- Održavanje čistoće
- Održavanje groblja i prijevoz pokojnika
- Upravljanje grobljem
- Projektiranje, građenje, uporaba i uklanjanje građevina
- Kupnja i prodaja robe
- Obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- Prijevoz za vlastite potrebe
- Proizvodnja električne energije
- Prijenos električne energije
- Distribucija električne energije
- Opskrba električnom energijom
- Organiziranje tržišta električnom energijom
- Proizvodnja električne energije za povlaštene kupce
- Opskrba energije za povlaštene kupce
- Trgovina električnom energijom
- Proizvodnja električne energije za tarifne kupce
- Opskrba električnom energijom za tarifne kupce
- Razvitak projekata obnovljivih izvora energije
- Upravljanje projektom obnovljivih izvora energije
- Usluge savjetovanja u vezi s projektima obnovljivih izvora energije
- Pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- Pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- Pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i sl.) i opskrba tom hranom (catering)

Ukratko o trgovačkom društvu: Trgovačko društvo Ludina d.o.o. aktivno obavlja komunalne djelatnosti od 2013. godine.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 621.500,00HRK (kuna).

Uprava društva:

Hrvoje Plašćar - direktor

Marta Kucelj - prokuristica

Skupština:

	Skupština - članovi	Spol
Općina Velika Ludina	Dražen Pavlović, načelnik	m

Vlasnička struktura u %:

Vlasnik	%	Poslovni udjeli u kn
Općina Velika Ludina	100	621.500,00

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Nadzorni odbor	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Nadzorni odbor nije ustrojen.	Hrvoje Plaščar - direktor i predsjednik Uprave, Marta Kucelj - prokuristica	m ž

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.	2018.
2	2	1	2

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	177.907,00	161.848,00	162.219,00	170.306,00
Dobit	-66.203,00	10.490,00	11.295,00	0,00

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2016.	2017.	2018.	Planirano poslovanje u 2019.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2019.	Plan 2019/2018*100
Ukupni prihodi	161.848,00	162.219,00	170.306,00	291.500	171,16
Ukupni rashodi	151.358,00	150.926,00	479.472,00	273.550	57,05
Dobit/gubitak prije oporezivanja	10.490,00	11.295,00	-309.166,00	17.950	5,80

Planirane investicije:

Investicija	2016.	2017.	2018.	2019.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan
PROJEKTI - NEKRETNINA	-	0	0	0
STROJ	35.000	0	50.000,00	54.500
Ukupno	35.000	0	50.000,00	54.500

2.6.3. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVAČKI LIST d.o.o. Kutina

MOSLAVAČKI LIST d.o.o. za izdavačku i radijsku djelatnost

Ivana Gorana Kovačića 25, 44320 Kutina

OIB: 38734276515

Osnovna djelatnost Društva:

- Izdavačka i tiskarska djelatnost
- Trgovina na veliko i posredovanje u trgovini, osim trgovine motornim vozilima i motociklima
- Trgovina na malo električnim aparatima za kućanstvo, radiouređajima i TV uređajima
- Promidžba (reklama i propaganda)
- Ostale poslovne djelatnosti, d. n.
- Filmska djelatnost i video djelatnost
- proizvodnja i emitiranje radijskog i televizijskog programa
- davanje telekomunikacijskih usluga
- izgradnja, održavanje i uporaba telekomunikacijskih objekata i opreme radijskih postaja
- usluge prenošenja zvuka, slike i drugih signala do korisnika putem kabelskog sustava
- uvoz radijske postaje

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 918.000,00 HRK (kuna).

Vlasnička struktura u %:

Vlasnik	%
Grad Kutina	25
Grad Popovača	25
Općina Velika Ludina	25
Jadraka Arpaš	1,47
Nikola Blažeković	1,47
Ivan Gračaković	1,47
Goran Holberger	1,47
Vlado Holberger	1,47
Ljubica Jenej	1,47
Mira Karić	1,47
Rudolf Krznarić	1,47
Ljubica Martinac Pierobon	1,47
Ankica Mesić	1,47
Tomislav Pelin	1,47
Darko Plantak	1,47
Ljiljana Rupčić	1,47
Ladislav Solenički	1,47

Josip Špiljak	1,47
Spomenko Šušnjar	1,47
Darko Tropčić	1,47

Nadzorni odbor:

Nadzorni odbor	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Nadzorni odbor nije ustrojen.	Ivan Gračaković - direktor i predsjednik Uprave	m

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.	2018.
5	6	6	6

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	1.070.605,00	1.167.908,00	1.156.332,22	1.268.054,64
Dobit	2.568,00	6.504,00	4.334,63	5.162,42

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2016.	2017.	2018.	Planirano poslovanje u 2019.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2019.	Plan 2019/ 2018*100
Ukupni prihodi	1.167.908,00	1.156.332,22-	1.160.000,00	1.200.000,00	103,44
Ukupni rashodi	1.161.404,00	1.151.997,59-	1.155.000,00	1.195.000,00	103,46
Dobit/gubitak prije oporezivanja	6.504,00	4.334,63-	5.000,00	5.000,00	100

2.6.4. Pregled poslovanja trgovačkog društva MOSLAVINA d.o.o. Kutina

MOSLAVINA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju

Zagrebačka 1, 44320 Kutina

OIB: 98526328089

Osnovna djelatnost Društva: javna vodoopskrba i javna odvodnja.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 51.988.300,00 HRK (kuna).

Skupština:

	Skupština - članovi	Spol
Grad Kutina	Zlatko Babić, gradonačelnik	m

Grad Popovača	Josip Mišković, gradonačelnik	m
Općina Velika Ludina	Dražen Pavlović, načelnik	m

Vlasnička struktura u %:

Vlasnik	%	Poslovni udjeli u kn
Grad Kutina	74,55	38.754.800,00
Grad Popovača	23,51	12.223.900,00
Općina Velika Ludina	1,94	1.009.600,00

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
Tomislav Antolović -predsjednik	m	Mijo Šepak - direktor i predsjednik Uprave	m
Anto Žilić-zamjenik predsjednika	m		
Ana Šiprak-Lomnicki - član	ž		
Goran Markovac - član	m		
Andreja Troha - član	ž		

Broj zaposlenih:

2015.	2016.	2017.	2018.
84	82	77	77

Podaci o poslovanju:

	2015.	2016.	2017.	2018.
Prihodi	20.709.236,00	19.999.795,00	19.809.841,00	22.089.200,00
Dobit	361.127,00	249.540,00	209.652,00	1.047.980,00

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2016.	2017.	2018.	Planirano poslovanje u 2019.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2019.	Plan 2019/ 2018*100
Ukupni prihodi	19.999.795,00	19.809.841,00	22.089.200,00	21.344.151,00	96,63
Ukupni rashodi	19.750.255,00	19.600.189,00	21.041.220,00	21.289.918,00	101,19
Dobit/gubitak prije oporezivanja	249.540,00	209.652,00	1.047.980,00	54.233,00	5,18

3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I 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. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

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. 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 uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- 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),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19),
- 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),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 429/7, k.o. Ludina, Poslovna zona Velika Ludina, - k.č.br. 4849, 4850, 5038, 5330 u k.o. Katoličko Selišće, - k.č.br. 2546 u k.o. Ruškovica (»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 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 11/17),
- Odluka o početku postupka davanja u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Velika Ludina (bivša zgrada Općine) 26,50 m² (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 19/17),
- Predmet javnog natječaja: zakup 26,50 m² poslovnog prostora i kuhinje sa zajedničkim korištenjem sanitarnog čvora ostalih poslovnih prostora u vlasništvu Općine Velika Ludina (bivša zgrada Općine – lijevi ulaz) na k.č.br. 325, k.o. Ludina, na rok od 5 godina, po početnoj cijeni od 10 kn/1m², uz jamčevinu od 530,00 kn (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 19/17),
- Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora u centru Velike Ludine – bivša zgrada Općine (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/17),
- Odluka o početku postupka davanja u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Velika Ludina (bivša zgrada Općine) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/17),
- Predmet javnog natječaja: zakup 50,00 m² poslovnog prostora sa sanitarnim čvorom u vlasništvu Općine Velika Ludina (bivša zgrada Općine – lijevi ulaz) na k.č.br. 325, k.o. Ludina, na rok od 5 godina, po početnoj cijeni od 10 kn/1m², uz jamčevinu od 1.000,00 kn (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/17),
- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/17),
- Odluka o prodaji nekretnine u Malom Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),

- Odluke 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 davanju u zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Mustafina Klada. (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Daje se u zakup LONIA-i d.d. Vinkovačka 2, 44320 Kutina poslovni prostor u mjesnom domu Mustafina Klada, ukupne površine poslovnog prostora 100 m², sa cijenom od 2.000,00 kn mjesečno za obavljanje trgovačke djelatnosti, na određeno vrijeme od 5 godina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o početku postupka davanja u zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Mustafina Klada (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/16),
- Predmet javnog natječaja: zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Mustafina Klada na rok od 5 godina, po početnoj cijeni od 10 kn/1m², uz jamčevinu od 2.000,00 kn (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/16),
- Suglasnost Gradu Kutini za provođenje postupka natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u objektu (zgrada odmarališta) smještenom na k.č.br. 1510 k.o. Mali Lošinj, u svemu sukladno Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, propisima jedinice lokalne samouprave i ostalim važećim propisima (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/15),
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/15),,
- Suglasnost na Obrazloženje nadzornog inženjera za povećan opseg radova na dogradnji doma u Vidrenjaku (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/15),
- Odluka o davanju u zakup LONIA-i d.d. Kutina poslovni prostor u mjesnom domu Vidrenjak (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/15),
- Odluka o početku postupka davanja u zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Vidrenjak (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 09/14),
- Odluka o visini naknade za društvene domove Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 08/14),
- Zaključak o prihvatanju teksta natječaja o prodaji zemljišta k.č.br. 429/1 k.o. Ludina, (benziska pumpa) (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/14),
- ODLUKA o davanju u zakup poslovni prostor u mjesnom domu Okoli LONIA-i d.d. Vinkovačka 2, 44320 Kutina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/14),
- Odluka o početku postupka davanja u zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Okoli (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/14),
- Odluka o prihvatanju ponude HRVATSKE POŠTE, Divizija podrška, Sektor upravljanja nekretninama, Služba imovinsko-pravnih poslova, Jurišićeva 13,

10000 Zagreb, za zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Velika Ludina, Obrtnička 3, 44316 Velika Ludina za obavljanje poštanske djelatnosti (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/13),

- Odluka kojom se odobrava sklapanje Aneksa ugovora sa poduzećem Lonia d.d. Kutina za zakup poslovnog prostora za društveni dom Katoličko Selište (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/12),
- 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 prihvaćanju ponude LONIA trgovačkog društva Kutina, Vinkovačka 2 za zakup poslovnog prostora u mjesnom domu Mustafina Klada po cijeni od 5,00 kn/1m² u površini od 99 m², za obavljanje trgovačke djelatnosti na određeno vrijeme od 5 godina uz mogućnost produljenja (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/12),
- Odluka o objavi natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora u mjesnim domovima Okoli i Gornja Vlahinička (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/07),
- Odluka o prihvaćanju ponude Anke Mihalić iz V. Ludine, Sv. Mihaela 25, za otkup stana na k.č.br. 314, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 03/06).

Općina Velika Ludina osim financijskim sredstvima upravlja i raspolaže pokretninama i nekretninama.

Tablica 9. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu i vlasništvu Općine Velika Ludina

Poslovni prostori u vlasništvu Općine Velika Ludina		
Poslovni prostor općinske Uprave		
Prostor	Površina u m ²	Namjena
OPĆINSKA ZGRADA Svetog Mihaela 37, Velika Ludina k.č.br. 310/2 k.o. Ludina	258,20	Poslovni prostor za potrebe rada općinske Uprave.
OPĆINSKA ZGRADA Svetog Mihaela 37 Velika Ludina k.č.br. 310/2 k.o. Ludina	79,46	Općinski stan
Ostali poslovni prostori		
Prostor	Površina u m ²	Namjena
DRUŠTVENI DOM GORNJA VLAHINIČKA	845	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.

Moslavačka 32, Gornja Vlahinička kč.br. 1864/1 k.o. Katoličko Selišće		
DRUŠTVENI DOM GRABOV POTOK Zagrebačka 10, Grabov Potok kč.br. 3006/2 k.o. Grabrov Potok	240	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM KATOLIČKO SELIŠĆE Moslavačkih vinograda 64, Katoličko Selišće kč.br. 5019 k.o. Katoličko Selišće	1318	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM KOMPATOR Kompator 28 A, Kompator kč.br. 2855 k.o. Ruškovica	663	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM MALA LUDINA Moslavačka ulica 46 Mala Ludina kč.br. 1228 k.o. Vidrenjak	2927	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM MUSTAFINA KLADA Ulica Mustafina Klada 37A, Mustafina Klada kč.br. 1143/1 k.o. Ruškovica	859	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM OKOLI Crkvena ulica 86, Okoli kč.br. 905 k.o. Okoli	3217	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM RUŠKOVICA Ulica Ruškovica 27, Ruškovica kč.br. 2626/2	1005	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.

k.o. Ruškovic		
DRUŠTVENI DOM VIDRENJAK (KUĆA I DVORIŠTE) Mije Stuparića 30, Vidrenjak k.č.br. 1584 k.o. Vidrenjak	2496	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
DRUŠTVENI DOM VELIKA LUDINA Obrtnička ulica 3, Velika Ludina k.č.br. 304, k.o. Ludina	4733	Obilježavanje proslava i svečanosti različitog karaktera.
Ostali prostori u vlasništvu Općine		
Prostor	Površina u m²	Namjena
KUĆA, DVORIŠTE U MJESTU Ulica Sv. Mihaela 27, Velika Ludina kč.br. 313/2 k.o. Ludina	1380	Stambena zgrada
KUĆA I DVORIŠTE Ulica Sv. Mihaela 10 Velika Ludina kč.br. 419/1 k.o. Ludina	750	Stambena kuća
KUĆA Ulica Moslavačkih vinograda 53, Katoličko Selišće kč.br. 4867/2 k.o. Katoličko Selišće	805	Stambena kuća
KUĆA Velika Ludina, Obrtnička ulica 14, k.č.br. 331, k.o. Ludina	6213	Kuća, dvorište i oranica
LIVADA U MALOJ LUDINI k.č.br. 1268/2, k.o. Vidrenjak	1066	Livada u Maloj Ludini (parkiralište groblje)
KUĆA Velika Ludina Zagrebačka ulica 27	2576	Stambena kuća

k.č.br. 439 k.o. Ludina		
Poslovni prostori za povremeno korištenje		
Prostor	Površina u m²	Namjena
MRTVAČNICA VELIKA LUDINA (parkiralište, groblje) Sv. Mihaela 65, Velika Ludina k.č.br. 1178/2 k.o. Ludina	23002	Povremeno korištenje sukladno potrebama sprovoda.
Udruge		
Prostor	Površina u m²	Namjena
DVD GORNJA VLAHINIČKA Moslavačka 32, Gornja Vlahinička k.č.br. 1864/1 k.o. Katoličko Selišće	845	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Gornja Vlahinička, Gornja Vlahinička
DVD OKOLI Crkvena ulica Okoli k.č.br. 785/2 k.o. Okoli	524	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Okoli, Okoli
DVD KOMPATOR Kompator 28A, Kompator k.č.br. 2855 k.o. Ruškovica	663	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Kompator, Kompator
DVD MALA LUDINA Moslavačka 46, Mala Ludina k.č.br. 1228 k.o. Vidrenjak	2927	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mala Ludina, Mala Ludina
DVD KATOLIČKO SELIŠĆE Moslavačkih vinograda 64, Katoličko Selišće k.č.br. 5019 k.o. Katoličko Selišće	1318	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Katoličko Selišće, Katoličko Selišće
DVD VELIKA LUDINA Obrtnička ulica 15 Velika Ludina k.č.br. 298 k.o. Ludina	2023	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Velika Ludina, Velika Ludina

DVD RUŠKOVICA Ruškovic 27, Ruškovic kč.br. 2626/2 k.o. Ruškovic	1005	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Ruškovic, Ruškovic		
DVD MUSTAFINA KLADA Ulica Mustafina Klada 37A, Mustafina Klada kč.br. 1143/1 k.o. Ruškovic	859	Poslovni prostor za potrebe rada dobrovoljnog vatrogasnog društva Mustafina Klada, Mustafina Klada		
KUD „MIJO STUPARIĆ“ Obrtnička 3, Velika Ludina kč.br. 304 k.o. Ludina	100	Poslovni prostor za potrebe rada kulturno umjetničkog društva Mijo Stuparić, Velika Ludina		
NŠK SOKOL Svetog Mihaela 15 A, Velika Ludina kč.br. 1621 k.o. Vidrenjak	988	Poslovni prostor za potrebe rada nogometnog športskog kluba Sokol, Velika Ludina		
UHVIBDR-A OPĆINE VELIKA LUDINA Obrtnička 3, Velika Ludina kč.br. 304 k.o. Ludina	15	Poslovni prostor za potrebe rada udruge hrvatskih veterana, invalida i branitelja Općine Velika Ludina, Velika Ludina		
VOĆARI I VINOGRADARI MOSLAVINE Obrtnička 3, Velika Ludina kč.br. 304 k.o. Ludina	32	Poslovni prostor za potrebe rada udruge Voćari i vinogradari Moslavine Općine Velika Ludina		
VZO VELIKA LUDINA Mije Stuparića 30, Vidrenjak kč.br. 1584 k.o. Vidrenjak	55	Poslovni prostor za potrebe rada vatrogasne zajednice Općine Velika Ludina		
Zakup poslovnog prostora - trgovačko društvo i proračunski korisnici u 100% vlasništvu				
Prostor	Površina u m²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Poslovni prostor Obrtnička 3, Velika Ludina,	171	KNJIŽNICA I ČITAONICA VELIKA LUDINA	-	-

kč.br. 304 k.o. Ludina		Obrtnička 3, Velika Ludina		
Poslovni prostor Crkvena 2, Velika Ludina, kč.br. 320/12 k.o. Ludina	3669	DJEČJI VRTIĆ LUDINA Crkvena 2, Velika Ludina	-	-
Zakup poslovnog prostora - drugi subjekti				
Prostor	Površina u m²	Zakupnik	Početak zakupa	Prestanak zakupa
Poslovni prostor - mjesni dom Ludina Obrtnička 3, Velika Ludina kč.br. 304 k.o. Ludina	31,70	HRVATSKA POŠTA Jurišićeva 13, Zagreb	23.03.2018.	23.03.2023.
Poslovni prostor – mjesni dom Ludina Obrtnička 3, Velika Ludina kč.br. 304 k.o. Ludina	2	Privredna banka Zagreb	05.11.2015.	05.11.2020.
Poslovni prostor - mjesni dom Okoli Crkvena ulica 86, Okoli kč.br. 905 k.o. Okoli	57	LONIA d.d. Vinkovačka 2, Kutina	01.04.2019.	01.04.2024.
Poslovni prostor - mjesni dom Katoličko Selišće Moslavačkih vinograda 64, Katoličko Selišće kč.br. 5019 k.o. Katoličko Selišće	32	LONIA d.d. Vinkovačka 2, Kutina	05.11.2017.	05.11.2022.
Poslovni prostor – mjesni dom Gornja Vlahinička, Moslavačka 32, Gornja Vlahinička kč.br. 1864/1 k.o. Katoličko Selišće	36	LONIA d.d. Vinkovačka 2, Kutina	01.09.2017.	01.09.2022.

Općina Velika Ludina planira utvrditi namjenu nekretnina s kojima upravlja i raspolaže i ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnina kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama. Prema načelu dobrog

gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i proračunskim sredstvima za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimat će se aktivnosti za stavljanje u funkciju prema utvrđenoj namjeni.

4. 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), 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:

- Zakon 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).

U postupcima raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Velika Ludina moraju se imati u vidu i propisi kao što su:

- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19),
- 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).

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva: Program razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. i Program poticanja malog i srednjeg poduzetništva 2008. - 2012. U srpnju 2013. godine donesen je Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18). U Programu razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija.

Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Velika Ludina i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Velika Ludina.

Općina Velika Ludina donijela je sljedeće akte iz oblasti upravljanja zemljištem:

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina za: - k.č.br. 429/7, k.o. Ludina, Poslovna zona Velika Ludina, - k.č.br. 4849, 4850, 5038, 5330 u k.o. Katoličko Selišće, - k.č.br. 2546 u k.o. Ruškovića (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- 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 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/18),
- Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 11/17),
- Zaključak o prodaji zemljišta benzinske postaje k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/17),
- Ispravak Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o prijenosu prava Vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 04/17),

- Odluka za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/17),
- Odluka o prodaji nekretnine u Malom Lošinj (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluke 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 prihvaćanju ponude Eduarda Gelešića, dipl.ing.građ., za procjenu vrijednosti Nekretnina u Velikoj Ludini, Katoličkom Selišću i Gornjoj Vlahiničkoj. (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/16),
- Odluka kojom se prihvaća ponuda Zajedničkog odvjetničkog ureda Sanja Gligić Rubes & Kristina Stepinac Terzić, za odvjetničko zastupanje radi korištenja nekretnina u vlasništvu ili pod upravom jedinica lokalne samouprave od strane operatora javnih komunikacijskih mreža koji imaju prava infrastrukturnog operatora u skladu s važećim propisima odnosno radi ostvarenja novčane naknade za postavljenu EKI mrežu na području Općine Velika Ludina koje se vode u mirnom postupku pred HAKOM-om i HT-om (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/16),
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/15, 7/19),
- Zaključak o davanju suglasnosti Poduzeću Ludina d.o.o. Velika Ludina za prodaju zemljišta benzinske postaje na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/14),
- 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 prihvaćanju Odluke Povjerenstva za imovinu Vlade RH o osnivanju prava građenja na k.č.br. 407/2, k.o. Vidrenjak, radi izgradnje Poduzetničke zone – II. faza (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/07),
- Odluka o odobravanju Javnog nadmetanja za prikupljanje pismenih ponuda za prodaju nekretnina – građevinskog zemljišta u Centru Velika Ludina na k.č.br. 310/2, k.o. Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 05/06),
- Odluka o prihvaćanju ponuda za prodaju nekretnina u Gospodarsko-poslovnoj zoni u Velikoj Ludini I. k.č. br. 429/1 (dio), k.o. Ludina u površini 6.714 m² - P1, 429/1 (dio), k.č.br. 429/2 (dio) i k.č.br. 429/3 (dio), k.o. Ludini u površini od 5.390 m² po cijeni 2,50 kn/m² - P2, k.č. br. 429/1 (dio), k.č.br. 429/2 (dio) i k.č.br. 429/3 (dio) u površini 4.735 m² po cijeni od 2,50 kn/m² P-3, k.č.br. 429/1 u površini od 5.040 m² po cijeni od 2,00 kune/m² - P8 (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 01/06).

Tablica 10. Podaci o popisu čestica I. Poslovne zone Velika Ludina

Popis čestica I. Poslovne zone Velika Ludina			
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m²	Napomena - vlasništvo
429/1	k.o. Ludina	6.878	Studen Zoran, Velika Gorica
429/2	k.o. Ludina	5.429	Total-promo d.o.o Velika Ludina
429/3	k.o. Ludina	9.402	Loina Miroslav, Popovača
429/4	k.o. Ludina	9.547	Karst d.o.o. Zagreb
429/5	k.o. Ludina	5.758	Geotehnički centar Jukić d.o.o. Velika Ludina
429/6	k.o. Ludina	16.658	Voćari i vinogradari Moslavine Velika Ludina FITO HLADNJAČA d.o.o. Velika Ludina
429/7	k.o. Ludina	6.651	Agro Tepih d.o.o. Velika Ludina
429/8	k.o. Ludina	5.003	Stein graditeljstvo d.o.o. Velika Ludina
429/9	k.o. Ludina	1.039	Barešić Dario, Velika Ludina

Tablica 11. Podaci o popisu čestica II. Poduzetničke zone Velika Ludina

Popis čestica II. Poslovne zone Velika Ludina			
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m²	Napomena
407/2	Vidrenjak	94118	Dolenjske livade
407/5	Vidrenjak	3815	Reciklažno dvorište

4.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), 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.

Općina Velika Ludina donijela je sljedeće akte iz oblasti upravljanja nerazvrstanim cestama:

- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 02/17),
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Velika Ludina (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 06/16),
- Odluka o davanju prava služnosti Podzemnom skladištu plina d.o.o. Veslačka 2-4, Zagreb, na nerazvrstanoj cesti, upisanoj kao Društveno vlasništvo u općoj upotrebi i osnivanju prava služnosti na k.č.br. 1343, zk.ul. 486, k.o. Okoli, u površini 12395 m² - površina služnosti 33 m² (»Službene novine Općine Velika Ludina«, broj 07/15).

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim odredbama Zakona o cestama i drugim propisima a posebice:

- ceste na području Općine koje sukladno zakonu kojim se uređuju ceste prestaju biti razvrstane kao javne ceste,
- ceste koje povezuju naselja na području Općine
- ceste koje povezuju područja unutar Općine i naselja,
- terminali i okretišta vozila javnog prijevoza,
- pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina,
- druge ceste na području Općine.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina (donji stroj, kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, vijadukt, podvožnjak, nadvožnjak, propust, tunel, galerija, potporni i obloženi zid, pothodnik, nathodnik i slično), nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično)
- građevna čestica, odnosno cestovno zemljišta u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i drugo),
- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu,
- prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
- javna rasvjeta u funkciji nerazvrstane ceste i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

Tablica 12. Popis nerazvrstanih cesta Općine Velika Ludina

OZNAKA CESTE	K.O.	KČ BR.	NAZIV RPJ.	ASFALT	MAKADAM	ZEMljANI PUT	ŠIRINA (asfalt)	ŠIRINA (makadam)	POVRŠINA (asfalt)	POVRŠINA (makadam)	NAPOMENA
NC_GP01	Grabrov potok	1073	Ulica Bukovec	1350		209	2,6		3510	0	POSTOJI
NC_GP02	Grabrov potok	3007, 3266	Farmerska ulica	325	180		2,6	2,5	845	450	POSTOJI
NC_GP03	Grabrov potok	3019	PUT	144			2,6		374,4	0	POSTOJI
NC_GP04	Grabrov potok	3015	PUT	20			4		80	0	POSTOJI
NC_GP05	Grabrov potok	3256	PUT			430			0	0	POSTOJI
NC_GR01	Ruškovica	dio 2912	Čazmanska ulica	1060			5		5300	0	POSTOJI
NC_GR02	Ruškovica	2521	PUT		123	200		3	0	369	POSTOJI
NC_GR03	Ruškovica	2746	PUT			696			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_GR04	Ruškovica	2748	PUT			1033					DEŠIFRAŽA
NC_GV01	Katoličko Selišće	dio 1694, 3052	Vinska cesta	1796			5		8980	0	POSTOJI
NC_GV02	Katoličko Selišće	dio 1694	Moslavačka ulica	1310			4		5240	0	POSTOJI
NC_GV03	Katoličko Selišće	dio 1694	Janesova ulica	265		545	4		1060	0	POSTOJI
NC_GV04	Katoličko Selišće	1884	Ulica svetog Huberta	370					0	0	POSTOJI

NC_GV05	Katoličko Selišće	2006	Ulica pužev brijeg	532					0	0	POSTOJI
NC_GV06	Katoličko Selišće	2916	Radićeva ulica	257	445	823			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_GV07	Katoličko Selišće	1435/1	PUT			801			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_GV08	Katoličko Selišće	dio 5470	Ulica Breskvi		1020				0	0	POSTOJI
NC_KM01	Ruškovica	dio 2912	Ulica Kompator	2030		273			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_KM02	Ruškovica	2814	PUT			1240			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_KM03	Ruškovica	2877	PUT	225					0	0	POSTOJI
NC_KS01	Katoličko Selišće	dio 5470	PUT			582			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_KS02	Katoličko Selišće	4164/1	Ulica Peščenica	1170	1450				0	0	POSTOJI
NC_KS03	Katoličko Selišće	4336	Ulica Peščenica		790				0	0	POSTOJI
NC_KS04	Katoličko Selišće	5430, 5431	Ulica Peščenica, Ulica Moslavačkih vinograda	3540					0	0	POSTOJI
NC_KS05	Katoličko Selišće	5432	Jenčkova ulica		178	124			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_KS06	Katoličko Selišće	5452	Jelengradska ulica			1000			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_LD01	Katoličko Selišće	3409/1, 3287/3, 5452	Jelengradska ulica, PUT	1790	392	1642			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA

NC_MK01	Ruškovica	1608, 1630, 2915	Ulica Gornje selo, PUT	2351	2340				0	0	POSTOJI
NC_MK02	Ruškovica	1070	Ratarska ulica	140		103			0	0	POSTOJI
NC_MK03	Ruškovica	1069	PUT	45					0	0	POSTOJI
NC_MK04	Ruškovica	1126, 1352	PUT		80	346			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_MK05	Ruškovica	1175, 1302	Andigolska ulica		691				0	0	POSTOJI
NC_MK06	Ruškovica	1236	Ulica Staro brdo	348		164			0	0	POSTOJI
NC_MK07	Ruškovica	1241/10	PUT			630			0	0	POSTOJI
NC_MK08	Ruškovica	1631	PUT			110			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_MK09	Ruškovica	1646	PUT		383				0	0	POSTOJI
NC_ML01	Vidrenjak	1641	PUT		131	381			0	0	POSTOJI
NC_ML02	Vidrenjak	1648	Ulica Gaj		262	202			0	0	POSTOJI
NC_ML03	Vidrenjak	1265, 1267	Ulica svetog Mihaela	88					0	0	POSTOJI
NC_ML05	Vidrenjak	1287	PUT			395			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_ML04	Vidrenjak	1289	PUT		75				0	0	POSTOJI

NC_OK01	Okoli	dio 1017	Ulica Jasena	507					0	0	POSTOJI
NC_OK02	Okoli	dio 1017	Livadarska ulica	801					0	0	POSTOJI
NC_OK03	Okoli	230	PUT			612			0	0	POSTOJI
NC_OK04	Okoli	263	PUT			338			0	0	POSTOJI
NC_OK05	Okoli	280	PUT			272			0	0	POSTOJI
NC_OK06	Okoli	291	Mala ulica	100		204			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_OK07	Okoli	327	PUT			824			0	0	POSTOJI
NC_OK08	Okoli	451	PUT			164			0	0	POSTOJI
NC_OK09	Okoli	dio 477, 1343	Naftaplinska ulica	1775					0	0	POSTOJI
NC_OK10	Okoli	dio 477, 534	Crkvena ulica	873	408				0	0	POSTOJI
NC_OK11	Okoli	773	Česmanska ulica	233	256				0	0	POSTOJI
NC_OK12	Okoli	939, 1040	Plinska ulica	1192					0	0	POSTOJI
NC_OK13	Okoli	1089	Ulica Fazana	117					0	0	POSTOJI
NC_RS01	Ruškovica	125/2, dio 1934, dio 2125,	Ulica Ruškovica, PUT	5829					0	0	POSTOJI

		2141									
NC_RS02	Ruškovica	dio 1934, 2124	PUT		450				0	0	POSTOJI
NC_RS03	Ruškovica	1749 dio 2125	Ulica Ruškovica, PUT		1304				0	0	POSTOJI
NC_RS04	Ruškovica	1782	Ulica Ruškovica		512				0	0	POSTOJI
NC_RS05	Ruškovica	1783, 1784	Ulica Ruškovica	573	543				0	0	POSTOJI
NC_RS06	Ruškovica	1824	Ulica Ruškovica		77				0	0	POSTOJI
NC_RS07	Ruškovica	1830	PUT		412				0	0	POSTOJI
NC_RS08	Ruškovica	1947	PUT			118			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_RS09	Ruškovica	2089	PUT			211			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_RS10	Ruškovica	2090	PUT			463			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_RS11	Ruškovica	2099	PUT			1160			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_RS12	Ruškovica	2098	PUT			338			0	0	DEŠIFRAŽA
NC_RS13	Ruškovica	2146	PUT		268				0	0	POSTOJI
NC_RS14	Ruškovica	2652	PUT			1160			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA

NC_RS15	Ruškovica	2658/2	PUT	143					0	0	POSTOJI
NC_RS16	Ruškovica	2675	PUT		391				0	0	POSTOJI
NC_RS17	Ruškovica	2704	PUT		71	663			0	0	DJELOMIČNO POSTOJI
NC_RS18	Ruškovica	2912	PUT	2000					2000		
NC_VD01	Vidrenjak	dio 1494	PUT			1240			0	0	POSTOJI
NC_VD03	Vidrenjak	1472	Ulica Gaj	126		169			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_VD04	Vidrenjak	1513	Ulica Vidra	204	256				0	0	POSTOJI
NC_VD05	Vidrenjak	1562	PUT	92					0	0	POSTOJI
NC_VD06	Vidrenjak	1585	Vatrogasna ulica	164	129				0	0	POSTOJI
NC_VD07	Vidrenjak	1650	PUT		468	785			0	0	POSTOJI
NC_VD08	Vidrenjak	1654	Ulica Juraja Pintarića	705					0	0	POSTOJI
NC_VD02	Vidrenjak	865	Poljska ulica	50	137				0	0	POSTOJI
NC_VL01	Ludina	223	Ulica Kladje		208				0	0	POSTOJI
NC_VL02	Ludina	306	PUT			44			0	0	DEŠIFRAŽA

NC_VL03	Ludina, Vidrenjak	311, 1384, dio 1494	Cvjetna ulica	425		393			0	0	POSTOJI
NC_VL04	Ludina	319/1	Obrtnička ulica, PUT	1610		282			0	0	POSTOJI
NC_VL05	Ludina	329, 412, 426	Školska ulica	403		183			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_VL06	Ludina	447, 347/1	Poljska ulica, PUT		124	758			0	0	POSTOJI
NC_VL07	Ludina	376, 398	Duga ulica, Poljska ulica	257		819			0	0	POSTOJI
NC_VL08	Ludina	416	Voćarska ulica, PUT	147		448			0	0	DJELOMIČNA DEŠIFRAŽA
NC_VL09	Ludina	448	PUT			465			0	0	POSTOJI
NC_VL10	Ludina	462	Moslavačka ulica	1100					0	0	POSTOJI
NC_VL11	Ludina	477	PUT			631			0	0	POSTOJI
NC_VL12	Ludina	504	PUT			614			0	0	POSTOJI
NC_VL13	Ludina	530	PUT			516			0	0	POSTOJI
NC_VL14	Ludina	553	PUT			428			0	0	POSTOJI
NC_VL15	Ludina	142/1	PUT		460	430			0	0	POSTOJI
NC_VL16	Ludina	320/1	Crkvena ulica	97					0	0	POSTOJI

NC_VL17	Ludina	320/14, 326/4, 328/4	Ulica Breza	159					0	0	POSTOJI
NC_VL18	Ludina	429/10	Gospodarska ulica	256					0	0	POSTOJI
NC_VL19	Vidrenjak	1275	PUT			215			0	0	POSTOJI
NC_VL20	Ludina	20/1	PUT			563			0	0	POSTOJI
NC_VL21	Ludina	20/2	PUT			772			0	0	POSTOJI
NC_VL22	Ludina	20/8	PUT			794			0	0	POSTOJI

5. PLAN 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. Nakon ispunjavanja uvjeta za prodaju nekretnina Općina Velika Ludina raspisala je natječaj i prodala nekretnine koje su navedene u tablici broj 13.

Tablica 13. Podaci o nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina koje su prodane

Popis nekretnina koje su prodane			
Br. Čestice i k.o.	Površina u m ²	Kultura	Kratki opis
537, k.o. Ludina	4233	Kuća, dvorište i oranica u mjestu	Ugovor o kupoprodaji sklopljen 18.01.2017. godine navedena nekretnina u Velikoj Ludini prodana je M. O.
3896 k.o. Katoličko Selišće	661.78	šuma i vinograd u Peščenici	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 19.01.2017. godine navedena nekretnina u Peščenici prodana je A.M.
3909 k.o. Katoličko Selišće	730.12	Šuma i vinograd u Peščenici	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 19.01.2017. godine navedena nekretnina u Peščenici prodana je K.Ž.
1327, k.o. Katoličko Selišće	694.15	Kuća br. 49 i dvorište u G. Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 19.01.2017. godine navedena nekretnina u Gornjoj Vlahiničkoj prodane je M.H.
1326 k.o. Katoličko Selišće	510.72	Vrt u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 19.01.2017. godine navedena nekretnina u Gornjoj Vlahiničkoj prodane je M.H.
325, k.o. Katoličko Selišće	5.855,31	Oranica pod kućom u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 19.01.2017. godine navedena nekretnina u Gornjoj Vlahiničkoj prodane je M.H.
4849 k.o. Katoličko Selišće	1151	mjesna rudina, oranica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 01.02.2018. godine navedena nekretnina prodana je V.P.
4850 k.o. Katoličko Selišće	43525	voćnjak kuća i dvorište pašnjak livada oranica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 01.02.2018. godine navedena nekretnina prodana je V.P.
5038 k.o. Katoličko Selišće	3243	mjesna rudina	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 01.02.2018. godine navedena nekretnina prodana je V.P.

5330 k.o. Katoličko Selišće	3929	krči II oranica livada	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 01.02.2018. godine navedena nekretnina prodana je V.P.
429/7 k.o. Ludina	6651	nepodno zemljište	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 05.02.2018. godine navedena nekretnina koja se nalazi u poslovnoj zoni prodana je TD Agro Tepih d.o.o.
2546 k.o. Ruškovica	13071	kuća i dvorište	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 09.02.2018. godine navedena nekretnina prodana je D.P
4855 k.o. Katoličko Selišće	1877	mjesna rudina oranica dvorište pašnjak livada voćnjak	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 02.03.2018. godine navedena nekretnina prodana je D.K.
4856 k.o. Katoličko Selišće	1995	livada kuća i dvorište pašnjak voćnjak oranica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 02.03.2018. godine navedena nekretnina prodana je D.K.
5068/1 k.o. Katoličko Selišće	7600	Livada, oranica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 07.06.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je I. D.
5068/2 k.o. Katoličko Selišće	1854	oranica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji sklopljenog 07.06.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je I. D.
5035/1, k.o. Katoličko Selišće	2321	Građevinska i poljoprivredna parcela	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
5035/2, k.o. Katoličko Selišće	724	Građevinska i poljoprivredna parcela	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
5099/1 k.o. Katoličko Selišće	5300	Građevinska i poljoprivredna parcela	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
5099/2, k.o. Katoličko Selišće	147	Građevinska i poljoprivredna parcela	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
5096/1, k.o. Katoličko Selišće	5050	Građevinska i poljoprivredna parcela	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
5096/2, k.o. Katoličko Selišće	110	Građevinska i poljoprivredna čestica	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine navedena nekretnina u Katoličkom Selišću prodana je V.G.
1356	1,708.41	Šuma nad	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana

k.o. Katoličko Selišće		selom u Gornjoj Vlahiničkoj	14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1365 k.o. Katoličko Selišće	4,413.09	Oranica Gornja Keljačka u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1690 k.o. Katoličko Selišće	920.74	Kuća br. 72 sa dvorištem i gosp. Zgrada u G. Vlahinički	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1691 k.o. Katoličko Selišće	866.79	Vrt kod kuće u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1775 k.o. Katoličko Selišće	456.77	Livada Butinovka u Gornjoj Vlahinički	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1776/1 k.o. Katoličko Selišće	597.04	Pašnjak Butinovka u Gornjoj Vlahinički	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1776/2 k.o. Katoličko Selišće	1,075.40	Oranica Butinovka u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
1790/2 k.o. Katoličko Selišće	1,168.91	Livada Donja Keljačka u Gornjoj Vlahiničkoj	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2025 k.o. Katoličko Selišće	2,129.22	Oranica Donje Polje u Donjem Polju	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2499/2 k.o. Katoličko Selišće	1,395.50	Šuma Sirovički jarak u Krči II	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2500/2 k.o. Katoličko Selišće	2,568.01	Livada Sirovički jarak u Krči II	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2504 k.o. Katoličko Selišće	6,542.27	Šuma Sirovični jarak u Krči II	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2712/1 k.o. Katoličko Selišće	3,215.41	Vinograd i šuma Krčevine u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2712/2	3,161.46	Vinograd i	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana

k.o. Katoličko Selišće		šuma Krčevine u Kozinščaku	14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2713/1 k.o. Katoličko Selišće	460.37	Vinograd Krčevine u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2713/2 k.o. Katoličko Selišće	449.58	Vinograd Krčevine u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2714/1 k.o. Katoličko Selišće	543.09	Oranica Krčevine u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2714/2 k.o. Katoličko Selišće	514.32	Oranica Krčevine u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2766 k.o. Katoličko Selišće	1,370.32	Oranica Keleminka u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2767 k.o. Katoličko Selišće	683.36	Vinograd Keleminka u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
2768 k.o. Katoličko Selišće	1,960.17	Oranica i pašnjak Keleminka u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
3022/2 k.o. Katoličko Selišće	1,510.59	Oranica i livada Posredni jarak u Kozinščaku	Temeljem Ugovora o kupoprodaji dana 14.08.2018. godine prodana je 1/24 dijela nekretnine u Katoličkom Selišću P. M.
937 k.o. Grabrov Potok	1,147.33	Pašnjak u D. Vlahinički	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača, 02.04.2019.
950/1 k.o. Grabrov Potok	1,287.60	Pašnjak u D. Vlahinički	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.
1200/2 k.o. Grabrov Potok	1,453.05	Pašnjak u Bukovcu	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.
1200/3 k.o. Grabrov Potok	1,679.64	Pašnjak u Bukovcu	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.
2147 k.o. Grabrov Potok	2,585.99	Pašnjak u G. Poljani	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.
2148 k.o. Grabrov Potok	4,355.54	Pašnjak u G. Poljani	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.

3074 k.o. Grabrov Potok	6,772.49	Javni bunar u selu	Ugovor o kupoprodaji nekretnine neposrednom pogodbom Gradu Popovača 02.04.2019.
5109 k.o. Katoličko Selišće	8386	Šuma brdo	Ugovor o kupoprodaji nekretnine u Katoličkom Selišću od 19.08.2019. prodano V. G.
325 k.o. Ludina	1507	Kuća, dvorište i oranica u mjestu	Ugovor o kupoprodaji nekretnine u Velikoj Ludini (stara Općina) 20.08.2019. prodana je H.U. j.d.o.o.

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

1. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskehi resursa,
2. brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Zakonskei 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),
- 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, 52/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakona o energetskei 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 darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 95/18),
- 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 i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13),
- 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).

U Izvješću o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Sisačko-moslavačke županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod, studeni 2016, Slavonski Brod) Općina Velika Ludina nije navedena.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinsko-pravnih 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 14. navedeni su razvojni projekti Općine Velika Ludina.

Tablica 14. Razvojni projekti Općine Velika Ludina za 2020. godinu

Projekti	Razdoblje provedbe projekta
Uređenje groblja (ograda, ceste, staze)	2019.
Duga ulica Velika Ludina	2019.
Cvjetna ulica Velika Ludina	2019.
Zagrebačka ulica Velika Ludina (ulaz u Reciklažno dvorište)	2019.
Uređenje pučkih domova-G.Vlahinička	2019.
Uređenje pučkih domova-M.Klada	2019.
Uređenje zgrade u centru Velike Ludine-stara općina	2019.
Uređenje zgrade mrtvačnice na groblju Mala Ludina	2019.
Uređenje pučkih domova-M.Ludina	2019.
Nadstrešnica za traktor	2019.
Rashodi za nabavu dugotrajne proizvodne imovine	2019. – 2021.
Kupnja osobnog automobila	2019.
Nabava kontejnera i spremnika za smeće	2019. – 2021.
Kučište za spremnike za otpad	2019.
Popravak i nabava prometnih znakova	2018. - 2020.
Rekonstrukcija ceste Vidrenjak	2018. - 2020.
Obnova sakralnih objekata Crkva SV. Mihaela u Velikoj Ludini	2018. - 2020.
Sanacija komunalne deponije	2018. - 2020.

7. GODIŠNJI PLAN 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.

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. Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je prvu fazu Informacijskog sustava tržišta nekretnina eNekretnine. Sustav sadrži podatke o broju transakcija za pojedino područje, vrstu nekretnina i podatke o nekretnini koja je bila predmet transakcije – stan, kuća, poslovni prostor, poljoprivredno, građevinsko, šumsko zemljište, postignute cijene itd. Ovlaštenim procjeniteljima i posrednicima u prometu nekretninama omogućen je lak pristup korisnim informacijama koje su dobra podloga za njihov kvalitetan stručni rad. Ova baza podataka važna je radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

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),
- 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 obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- 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.

Općina Velika Ludina planira zatražiti procjene nekretnine tijekom 2020. godine osim ukoliko se za to ukaže potreba. Ukoliko se ipak odluči vršiti procjena nekretnina, procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen 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.

8. GODIŠNJI PLAN 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. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (stanove, poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

Zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine

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, mogu do 31. prosinca 2019., a najkasnije 60 dana od primitka pravomoćnog rješenja podnijeti zahtjev prema Republici Hrvatskoj za naknadu.

Republika Hrvatska izvršiti će obvezu prema jedinici lokalne samouprave isključivo raspolaganjem nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske, u korist jedinice lokalne samouprave u vrijednosti do ukupnog iznosa isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Ukupni iznos isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine jednak je zbroju iznosa naknade koji je pravomoćno utvrđen, do dana podnošenja zahtjeva u upravnom ili parničnom postupku povodom utvrđivanja iznosa naknade za oduzeto zemljište i kamatama obračunanim na isti iznos na dan isplate fizičkoj osobi. U slučaju raspolaganja nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave procijenjena vrijednost nekretnine i/ili prava u vlasništvu Republike Hrvatske mora biti jednaka ukupnom iznosu isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Raspolaganje nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave provodi se bez naknade za raspolaganje (bez isplate kupoprodajne cijene).

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.

9. PROVEDBE 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),
- Uredba 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

Javno tijelo može dopustiti i obavljanje komercijalne djelatnosti s ciljem naplate prihoda, ako je tako ugovoreno. U svrhu provedbe projekata javno - privatnog partnerstva, javni partner prenosi na privatnog pravo građenja ili mu daje koncesiju. Ugovor o javno - privatnom partnerstvu zaključuje se u pisanom obliku na određeno razdoblje koje ne može biti kraće od pet ni duže od četrdeset godina, osim ako posebnim zakonom nije propisano duže razdoblje.

Javno - privatno partnerstvo oblik je suradnje dvaju sektora, u okviru koje se udruživanjem resursa i podjelom rizika postiže dodana vrijednost. Kod projekata javno - privatnog partnerstva vodit će se računa o ciljevima koji se žele postići uključivanjem privatnog sektora u isporuku javnih usluga, kao što su smanjenje ukupnih životnih troškova javnog projekta, povećanje efikasnosti trošenja javnog novca, ubrzanje raspoloživost ponude javne infrastrukture i slično.

U financiranju projekta dijelom sudjeluje privatni poduzetnik, a ostatak vrijednosti nadoknađuje javno tijelo iz svojeg proračuna. Relativno dugo trajanje odnosa

(maksimum je do četrdeset godina) omogućuje povrat uložених sredstava privatnom poduzetniku.

Općina Velika Ludina nema planova za ulaženje u projekte javno - privatnog partnerstva u 2020. godini. Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno - privatnog partnerstva smatrat će se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

10. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Registara imovine koji će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja 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 definirani su 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.

Pravovremenim i učestalim ažuriranjem Evidencije imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Velika Ludina postavljen je widget *Imovina* gdje će se sukladno zakonskim zahtjevima i obvezama javne objave nalaziti Evidencija imovine, svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom, objavljujati javni natječaji i vijesti vezane za imovinu, a u administracijskom sustavu spremati sve dokumente vezane za pojedinu imovinu iz registra kako bi imali sve na jednom mjestu te učinkovito i odgovorno upravljali svojom 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 15. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidencije imovine u 2020. 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 postavljen je widget <i>Imovina</i> gdje će se sukladno obvezama javne objave nalaziti 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 raspolaze.
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih 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. 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

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 61/18),
- 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 informationText 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, data sets and charging for the reuse of documents 2014/C 240/01.

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 Službenom glasniku Sisačko - moslavačke županije,
- 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, zapisnike 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 sukladno, Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

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.

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). Ujedno se pristupa dostavljanju zakonom utvrđenih podataka u Središnji

katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, prema Pravilniku o središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske. Službenik za informiranje redovito se bavi i unapređenjem načina obrade dokumenata, njihovim razvrstavanjem, čuvanjem i objavljivanjem, kako bi što jednostavnije i kvalitetnije bili dostupni.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Velika Ludina dužna je Povjereniku dostaviti Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Trgovačka društva u vlasništvu Općine Velika Ludina imaju jednaku obvezu poštivanja načela javnosti, obvezu proaktivnog informiranja sudionika javnosti te ispunjavanja odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Obveza uključuje poštivanje i rad u skladu s pravilima i kriterijima upravljanja i raspolaganja imovinom definiranih propisima i drugim aktima te redovitu koordinaciju prije raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina.

Upravljanje imovinom koja im je dana na raspolaganje ili je u njihovu vlasništvu mora biti u skladu sa Strategijom te ovim Planom upravljanja 2020. Odluke koje se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Velika Ludina moraju biti objavljene kako bi bile dostupne javnosti.

Općina Velika Ludina zbog ustavnopravne zaštite svog statusa ima autonomiju rada i odlučivanja, uključujući i aktivnosti vezane za imovinu. U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13) u smjernicama u upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske navedeno je: *„U pogledu nekretnina ovom se Strategijom utvrđuju smjernice koje su dužni poštovati svi upravitelji nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ovlaštena tijela za rješavanje prostorne problematike, kada upravljaju nekretninama na podlozi općih propisa.“* Općina Velika Ludina u sastavljanju svoje Strategije te Plana upravljanja 2020. provodit će smjernice nacionalne Strategije.

Sukladno nacionalnim smjernicama Općina Velika Ludina učinila je javno dostupnom svoj Evidencija imovine i sve dokumente kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima. Prema tome i ovaj Plan bit će objavljen na Internet stranici Općine Velika Ludina te će se sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću putem Internet stranice Općine Velika Ludina.

Tablica 16. Sažeti prikaz ciljeva i 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
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 25/13, 85/15) Općina Velika Ludina na svojoj Internet stranici na lako pretraživ način objavljivat će potrebne informacije.
	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.
	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.
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).

12. 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.

Raspolaganje provodi se osobito u svrhu:

- ostvarenja projekata izgradnje poduzetničke infrastrukture, odnosno poduzetničkih zona i poduzetničkih potpornih institucija u skladu s posebnim zakonom
- ostvarenja projekata ulaganja u skladu s posebnim zakonom
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog, socijalnog ili kulturnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, ustanova socijalne skrbi, groblja, za izgradnju sportskih objekata, muzeja, memorijalnih centara i drugih sličnih projekata kojima se povećava kvaliteta života građana na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- provođenja programa stambenog zbrinjavanja i društveno poticane stanogradnje
- provođenja programa integracije osoba s invaliditetom u društvo
- provođenja programa demografske obnove
- provođenja programa gospodarenja otpadom
- provođenja operativnih programa Vlade Republike Hrvatske za nacionalne manjine

Nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinca lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2019. 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.

Dana 11. studenog 2016. godine Hrvatski sabor donio je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave koji je objavljen u Narodnim novinama broj 93/16, 104/16 i koji je stupio na snagu 13. studenog 2016. godine. Navedenim izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave propisano je da se danom stupanja na snagu Zakona ustrojava Ministarstvo državne imovine, a da Središnji državni ured za upravljanje državnom imovinom s danom stupanja na snagu Zakona prestaje s radom.

Ministarstvo državne imovine preuzelo je poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom, kao i državne službenike i namještenike zatečene na preuzetim poslovima. Općina Velika Ludina nije zatražila darovanje nekretnina iz razloga što na području Općine trenutno nema nekretnina za koje bi se tražilo darovanje. Ukoliko bude potrebe u budućnosti Općina će zatražiti darovanje nekretnina.

183.

Na temelju članka 4. do 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN broj 20/18 i 115/18), članka 4. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj: 92/10, Pravilnika o agrotehničkim mjerama („Narodne novine“ broj 22/19), poglavlja III. Točke 7 c) Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2019. godini („Narodne novine“ broj 39/19) 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), Općinsko vijeće na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine donijelo je

ODLUKU

**o agrotehničkim mjerama i
mjerama za uređivanje i
održavanje poljoprivrednih
rudina i mjerama zaštite od
požara na području Općine Velika
Ludina**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuju se:

- agrotehničke mjere poljoprivrednog i drugog zemljišta koje se koristi kao poljoprivredno zemljište u Općini Velika Ludina u slučajevima kad bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju,
- mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjere zaštite od požara
- nadzor nad provedbom ove Odluke,
- kaznene odredbe,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem iz članka 1. ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru opisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Katastarske čestice zemljišta unutar granice građevinskog područja površine veće od 500 m² i katastarske čestice zemljišta izvan granice građevinskog područja planirane dokumentima prostornog uređenja za izgradnju, koje su u evidencijama Državne geodetske uprave evidentirane kao poljoprivredno zemljište, a koje nisu privedene namjeni, moraju se održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u građenje, odnosno primitka potvrde glavnog projekta. Pod održavanje poljoprivrednog zemljišta pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem, kao i smanjenje njegove plodnosti.

II. AGROTEHNIČKE MJERE**Članak 3.**

Pod agrotehničkim mjerama iz članaka 1. ove Odluke smatraju se:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka,
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja,
3. suzbijanje organizama štetnih za bilje,
4. gospodarenjem biljnim ostacima,
5. održavanje organske tvari i humusa u tlu,
6. održavanje povoljne strukture tla,
7. zaštita od erozije,
8. održavanje plodnosti tla.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka.

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama,
- održavanje površina pod trajnim nasadima u dobrom proizvodnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem.

Članak 5.

U cilju sprečavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njega usjeva i nasada, te na taj način spriječiti širenje zakorovljenosti na susjedne parcele i štetan utjecaj ambrozije i drugih alergenih vrsta na ljude i životinje.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnim ekotoksikološkim svojstvima.

Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Gospodarenje biljnim ostacima

Članak 7.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizma štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

1. primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla,
2. primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
3. obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njegovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
4. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti / koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprječavanja širenja ili

suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjere zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Održavanje razine organske tvari i humusa u tlu

Članak 8.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice – okopavine – leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hranjiva u tlu.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese sastavni su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

Podusjevi, međususjevi i ugar se smatraju kao dio plodoreda.

Članak 9.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne, reducirane ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti tlo organskim gnojem ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu.

Održavanje strukture tla

Članak 10.

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prikriveno snijegom

zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije

Članak 11.

Agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije vodom i vjetrom razumijeva se zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati dugogodišnje nasade i višegodišnje kulture podignute radi zaštite od erozije na tom zemljištu.

Na nagnutim terenima (>15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva.

Međuredni prostori na nagnutim terenima (>15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedice erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

Održavanje plodnosti tla

Članak 12.

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojidbu, gdje je primjenjivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikrohraniva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 13.

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisuju se:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje,
4. sprečavanje zasjenjivanja susjednih parcela,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Članak 14.

Za područje Općine Velika Ludina provode se mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, koje obuhvaćaju:

1. zabranu sadnje višegodišnjih nasada visoko – rastućih kultura koje zasjenjuju susjedne zemljišne čestice, na način da onemogućavaju ili otežavaju poljoprivrednu proizvodnju na tim česticama,
2. održavanje zelenih ograda na način da se spriječi njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove i zasjenjenje susjednih površina prerastanjem zelene ograde,
3. održavanje i uređenje zemljišnih međa, zelenih ograda i poljskih putova tako da ne ometaju provođenje agrotehničkih mjera,
4. održavanje i uređenje poljoprivrednih površina i poljskih putova tako da budu vidljivo označeni, očišćeni od korova i višegodišnjih raslinja, radi neometanog prolaza vatrogasnih vozila,
5. održavanje i uređenje zemljišnih međa i zelenih ograda tako da budu vidljivo

označene i očišćene od korova i raslinja.

Održavanje živica i međa

Članak 15.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu dužni su je redovito održavati i orezivati na način da priječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, da spriječe njenu zakorovljenost i da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene o korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

Živica ne može služiti kao međa između poljoprivrednih površina.

Radi održavanja u ispravnom stanju živica i međa zabranjeno je:

- podizanje živica na međi i uz poljske putove, ako bi one nanosile štetu susjednom poljoprivrednom zemljištu ili smetale odvijanju prometa, vidljivosti ili preglednosti poljskog puta,
- neovlašteno preoravanje i pomicanje međa,
- paljenje grmlja, korova, trave i žetvenih ostataka na, i uz među.

Održavanje poljskih putova

Članak 16.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati poljske putove koje koriste, najmanje u opsegu potrebnom za uobičajeni prijevoz poljoprivrednim strojevima.

Odredbe stavka 1. ne odnose se na putove tvrdene u mreži nerazvrstanih cesta

Općine Velika Ludina koje se održavaju sukladno Odluci o nerazvrstanim cestama.

Održavanjem poljskih putova smatra se naročito:

- nasipavanje kamenim materijalom (šljunak, drobljeni kamen),
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala, cijevnih propusta i sistema odvodnje i otjecanja oborinskih voda,
- sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,
- sječa pojedinih stabala ili grana koje sprečavaju prijevoz odnosno korištenje puta,
- sprečavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (preopterećenje, vuča trupaca, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.), uzurpacija putova i zemljišta u zaštitnom pojasu.

Za održavanje putova u privatnom vlasništvu (putovi služnosti) odgovorni su vlasnici, a eventualne sporove o korištenju i održavanju putova rješava sud.

Poljoprivredna inspekcija i komunalni redar Općine Velika Ludina prate stanje održavanja poljskih putova, te pokreću postupke radi uređenja i održavanja istih kao i sprečavanja oštećivanja i uzurpacije putnog zemljišta i zemljišta u zaštitnom pojasu.

Ukoliko prilikom radova na održavanju poljskih putova dođe do oštećivanja poljoprivrednog zemljišta, izvođač radova dužan je štetu otkloniti i poljoprivredno zemljište privesti njegovoj namjeni.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova,
- sužavanje poljskih putova,

- uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove,
- iznošenje zemlje, raslinja i ostataka usjeva na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje

Članak 17.

Za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina provodi se mjera čišćenja prirodnih i umjetnih vodenih kanala radi sprječavanja odrona zemlji i zarastanja korova tako da se omogući prirodni tok oborinskih voda.

Za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina obvezna je mjera sadnje i održavanja vjetrobranskih pojaseva.

Zabranjeno je bilo kakvo odlaganje smeća, zemlji i drugih otpadaka u kanalima ili na njihovim bankinama.

Sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 18.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

Živice iz članka 15. ove Odluke moraju se radi sprječavanja zasjenjivanja uredno orezivati.

Članak 19.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog i drugog zemljišta koje se koristi kao poljoprivredno, dužni su provoditi mjere propisane ovom Odlukom radi zaštite tog zemljišta.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog i drugog zemljišta koje se koristi kao poljoprivredno, koji ne poduzmu odgovarajuće agrotehničke mjere ili mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina ove Odluke, dužni su omogućiti ovlaštenim pravnim osobama poduzimanje mjera radi provođenja agrotehničkih mjera na zemljištu u njihovom vlasništvu.

IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 20.

Pod mjerama zaštite od požara u smislu ove Odluke smatraju se mjere koje se moraju provoditi da bi se spriječila pojava i širenje požara.

Članak 21.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su radi sprječavanja pojave i širenja požara na poljoprivrednom zemljištu poduzimati osim mjera iz odredbe članka 7. Odluke i:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale, te poljske i šumske putove,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i slično, a najkasnije do 01. lipnja tekuće godine,
- uz među preorati li očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom radi sprječavanja širenja požara na susjedno zemljište.

Članak 22.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su prilikom uništavanja korova i biljnog otpada spaljivanjem poduzimati slijedeće mjere:

- dobiti odobrenje nadležnog DVD-a o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivati suhi korov i biljni otpad na susjednoj udaljenosti

od ruba šumskog zemljišta te krošnja stabala, nasada na susjednim parcelama kao i od stupova dalekovoda,

- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
- pri spaljivanju korova i biljnog otpada moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru i od zapaljenja vatre do njezinog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.), - nakon sagorijevanja osobe su dužne pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugasiti vodom,
- osoba koja je zapalila vatru dužna ju je i ugasiti, a to utvrditi prebacivanjem pepela i polijevanjem vode i tek onda napustiti to mjesto.

Članak 23.

Zabranjuje se spaljivanje korova i biljnog otpada na poljoprivrednom zemljištu u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

V. NADZOR

Članak 24.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke provede poljoprivredna inspekcija i inspekcija zaštite od požara, te nadležni komunalni redar.

U provedbi nadzora nad odredbama ove Odluke nadležne inspekcije iz stavka 1. ovog članka mogu odrediti vlasnicima i posjednicima zemljišta poduzimanje određenih mjera iz ove Odluke.

VI. KAZNE ODREDBE

Članak 25.

Novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaj ako postupi protivno odredbama iz ove Odluke.

Novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kn kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja samostalnu djelatnost ako postupi protivno odredbama iz ove Odluke.

Članak 26.

Novčanom kaznom od 10.000,00 do 30.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako postupi protivno odredbama iz ove Odluke.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 do 15.000,00 kn.

Članak 27.

Nadležni redar ovlašten je za prekršaje iz ove Odluke:

- izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu,
- pokrenuti prekršajni postupak optužnim prijedlogom prekršajnom sudu i poduzimati druge radnje u tom postupku u svojstvu ovlaštene osobe tužitelja.

Članak 28.

Novčanom kaznom od 3.000,00 kn do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba, a novčanom kaznom od 500,00 kn do 1.000,00 kn za prekršaj fizička osoba – ovlaštenik, odnosno vlasnik poljoprivrednog zemljišta ako onemogućiti ovlaštenim pravnim osobama poduzimanje agrotehničkih mjera na zemljištu kojega je ovlaštenik, odnosno vlasnik u slučaju iz članka 13. ove Odluke.

Novčanom kaznom od 1.000,00 kn do 2.000,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Do popune radnog mjesta poljoprivrednog redara, odnosno organizacije obavljanja poslova poljoprivrednog redara na drugi način, poslove poljoprivrednog redara iz ove Odluke će neposredno izvršavati komunalni redar.

Obvezuju se mjesni odbori da na svojim područjima sudjeluju u provođenju ove Odluke, a o slučajevima neprovođenja Odluke ovlašteni su poljoprivrednoj inspekciji i komunalnom redaru dostaviti podatke o vlasnicima, odnosno o ovlaštenicima poljoprivrednog zemljišta koji krše odredbe ove Odluke.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/14).

Članak 31.

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: 363-01/19-01/58
URBROJ: 2176/01-02-19-2
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

184.

Na temelju članka 3. Odluke o izboru članova vijeća mjesnih odbora na

području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 7/15 i 9/15) i članka 83. 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 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine, donijelo je slijedeću

O D L U K U

o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Velika Ludina

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Velika Ludina.

Članak 2.

Sukladno Statutu Općine Velika Ludina u vijeće mjesnih odbora na području Općine Velika Ludina bira se sljedeći broj članova:

001 - MUSTAFINA KLADA 3 člana
002 – KOMPATOR..... 3 člana
003 – RUŠKOVICA..... 3 člana
004 - MALA LUDINA 3 člana
005 – GRABRIČINA..... 3 člana
006 – VIDRENJAK 5 članova
007 – OKOLI..... 3 člana
008 - VELIKA LUDINA... 5 članova
009 - GRABROV POTOK... 3 člana
010 - GORNJA VLAHINIČKA 3 člana
011 – LUDINICA 3 člana
012 - KATOLIČKO SELIŠTE 3 člana

Članak 3.

Za dan provedbe izbora određuje se 09.02.2020. godine.

Članak 4.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
 ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
 OPĆINA VELIKA LUDINA
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 010-07/19-01/05

URBROJ: 2176/19-02-19-1

Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:

Vjekoslav Kamenščak v.r.

185.

Na temelju članka 8. Odluke o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br.:2/15), članka 391. stavak 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br.: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 i 152/14) i članaka 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 28. sjednici održanoj dana 19.12.2019. godine donijelo je

O D L U K U

o pokretanju prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Velika Ludina

Članak 1.

Odobrava se pokretanje prodajene nekretnine u vlasništvu Općine Velika Ludina putem javnog natječaja – prikupljanjem pisanih ponuda, i to:

1. Oranica stare dolenske livade, k.č.br. 394/10u k.o. Vidrenjak, površine 1899 m², upisana u zk. uložak broj: 565, tržišne vrijednosti **29.871,27 kuna.**

Članak 2.

Procjena tržišne vrijednosti nekretnina utvrđena je na temelju Procjembenog elaborata tržišne vrijednosti nekretnina,

izrađenog od stalnog sudskog vještaka građevinske struke i procjenitelja nekretnina Valentina Jakovljevića, dipl.ing.građ.

Članak 3.

Iznos jamčevine za sudjelovanje u natječaju utvrđuje se u iznosu 10% od početna cijene.

Članak 4.

Općinski načelnik će u skladu s ovom Odlukom i Odlukom o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Velika Ludina donijeti odluku o raspisivanju javnog natječaja.

Članak 5.

Jedinstveni upravi odjel Općine Velika Ludina priprema i objavljuje natječaj o prodaji nekretnina u javnom glasilu, oglasnoj ploči i Internet stranici Općine, a postupak natječaja provodi Povjerenstvo nadležno za razmatranje ponuda koje imenuje Općinski načelnik.

Članak 6.

Nakon provedenog natječajnog postupka, na temelju zapisnika Povjerenstva, Općinski načelnik predlaže Općinskom vijeću donošenje konačne Odluke.

Članak 7.

Ova Odluka stupa snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/19-01/85
URBROJ: 2176/19-02-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

186.

Na temelju članka 45. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br.68/18, 110/18), članka 36. i 37. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br. 69/17), članka 9. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 10/18), članka 6. Odluke o određivanju komunalne djelatnosti koja se obavlja na temelju ugovora o koncesiji („Službene novine Općine V. Ludina“ br. 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 i 5/18- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 28. sjednici održanoj 19.12.2019. godine donosi

O D L U K U O ODABIRU NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA ZA DODJELU KONCESIJE OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA NA PODRUČJU OPĆINE VELIKA LUDINA

I

Ovom Odlukom odabire se najpovoljniji ponuditelj kojemu se dodjeljuje koncesija obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

Obavljanje dimnjačarskih poslova podrazumijeva provjeru ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje, čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje, poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozije, trovanja te zagađivanja zraka, kako štetne posljedice ne bi nastupile zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

II

Na temelju kriterija za odabir koji su sastavni dio dokumentacije za nadmetanje Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina (evidencijski broj: 2019/S 01K-0045160) koncesija iz točke I. ove Odluke dodjeljuje se ponuditelju: Dimnjačar Dragutin Šneler, Donja Gračenica, Moslavačka 25, 44318 Voloder, kao najpovoljnijem ponuditelju.

III

Koncesija se daje na razdoblje od 5 (pet) godine, a počinje teći danom potpisa ugovora.

IV

Visina naknade za koncesiju iznosi 4.500,00 kuna godišnje.

V

Cijene za pružanje usluga obavljanja dimnjačarskih poslova utvrđene su Cjenikom dimnjačarskih usluga koji je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje iz točke II. Ove Odluke.

VI

Ugovorom o koncesiji, čiji je nacrt sastavni dio natječajne dokumentacije iz točke II. ove Odluke, utvrditi će se prava i obveze davatelja i korisnika koncesije.

VII

Na temelju ove Odluke, Općinski načelnik Općine Velika Ludina sklopit će s odabranim ponuditeljem ugovor o koncesiji najkasnije u roku 10 (deset) dana od dana isteka roka mirovanja.

Obrazloženje

Temeljem članka 31. Zakona o koncesijama, Odluke Općinskog načelnika od 14.11.2019. godine o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina, Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za koncesiju za dimnjačarske poslove, sukladno Studiji opravdanosti davanja koncesije za obavljanje komunalne

djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina, te dokumentaciji za nadmetanje koju je izradilo Stručno povjerenstvo, poslana je obavijest o namjeri davanja koncesije u elektronički oglasnik javne nabave RH 14.11.2019. godine sa početnim iznosom naknade za koncesiju od 4.100,00 kn godišnje.

Slijedom objavljene Obavijesti o namjeri davanja koncesije pristigla je ponuda jednog ponuditelja: Dimnjačar Dragutin Šneler, Donja Gračenica, Moslavačka 25, 44318 Voloder. Navedeni ponuditelj dostavio je urednu i prihvatljivu ponudu sa godišnjim iznosom naknade za koncesiju od 4.500,00 kuna, te cijenom ponude za pružanje usluga u iznosu od 10.141,65 kn bez PDV-a odnosno 12.677,06 kn sa PDV-om te je sukladno navedenom utvrđeno da ispunjava sve kriterije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

S toga je na prijedlog Stručnog povjerenstva odlučeno kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ponuditelj koji je sudjelovao u postupku nadmetanja može protiv ove Odluke izjaviti žalbu Državnoj komisiji za kontrolu postupka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb. Žalba se također dostavlja i Općini Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, 44316 Velika Ludina u pisanom obliku u roku od 5 (pet) dana od primitka ove Odluke.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA
OPĆINA VELIKA LUDINA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/19-01/50
URBROJ: 2176/19-01-19-13
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik:
Vjekoslav Kamenščak v.r.

(Odluke između 27. i 28. sjednice Općinskog vijeća)
(od 22.10.2019. do 13.12.2019. godine)

167.

Na temelju članka 43. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), članka 48. 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), 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), temeljem Odluke župana o načinu financiranja troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u Sisačko-moslavačkoj županiji i visini iznosa po korisniku u 2019. godini, Klasa: 550-01/19-01/30, Urbroj: 2176/01-02-19-1 od 26. rujna 2019. godine, Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi slijedeću

O D L U K U
o rasporedu sredstava Općine Velika Ludina za podmirenje
troškova ogrjeva u 2019. godini

I

Odobrava se isplata doznačene novčane pomoći Sisačko-moslavačke županije za ogrjev korisnicima socijalne skrbi s područja Općine Velika Ludina u iznosu od 950,00 kuna po korisniku, prema popisu korisnika zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb Kutina sa stanjem na dan 31. srpnja 2019. godine i to:

RED.B R.	IME I PREZIME	ADRESA	OIB
1	Bogdan Ivica	Kolodvorska 87, Vidrenjak	84525283804
2.	Bogdan Jasmina	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	69764683105
3.	Bogdan Miroslav	Kolodvorska 90a, Vidrenjak	73066112359
4.	Bogdan Stojanka	Vidrenjak 90/1	65175413513
5.	Bogdan Ivica	Farmerska ulica 22, Grabrov Potok	63672967923
6.	Fehervari Ivan	Ludinica 16, Ludinica	67636679424
7.	Horvat Zvonko	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	87832783932
8.	Horvat Milan	Kolodvorska 92 A, Vidrenjak	78416536883
9.	Horvat Ružica	Moslavačkih vinogr. 82, Kat. Selišće	79761948989
10.	Horvat Željko	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	10486607204
11.	Horvat Miroslav	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	88335585373
12.	Horvat Snježana	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	75342541023
13.	Hrastnik Zdravko	Mije Stuparića 115, Vidrenjak	17036961872
14.	Ivanić Mirjana	Mije Stuparića 34, Vidrenjak	87394138728
15.	Jeriha Zdenko	Janesova 1, Gornja Vlahinička	50234146424
16.	Jelaš Franjo	Moslavačka 73, Gornja Vlahinička	84738558358
17.	Krupička Franjo	Mosl. vinogr. 20A, Katoličko Selišće	49496618506

18.	Pranjić Tadija	Moslavačka 25, Gornja Vlahinička	83160692588
19.	Puhek Slavko	Moslavačka 91, Gornja Vlahinička	53558132329
20.	Smiljanec Ivan	Vidrenjak 12	12680441492
21.	Stresec Željko	Plinska 11, Okoli	94944274322
22.	Šajnović Danijela	Kolodvorska 92A, Vidrenjak	64879916465
23.	Štefančić Tomislav	Kolodvorska 73, Vidrenjak	27828091268
24.	Tutić Pejo	Poljska 1, Vidrenjak	87899822367
25.	Zajec Janko	Moslavačka 36, Mala Ludina	30200755312
26.	Stošić Katica	Obrtnička 86, Velika Ludna	87599829005

II

Financijska sredstva iz točke I. ove Odluke isplatit će se iz Proračuna Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 550-06/19-02/12
URBROJ: 2176/19-01-19-10
Velika Ludina, 28.10.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

168.

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), donosim slijedeću

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 333-01/19-09/33
URBROJ: 2176/19-01-19-4
Velika Ludina, 28.10.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

O D L U K U**I**

Prihvata se ponuda IC-AUTOSERVIS j.d.o.o. Moslavačka 23, Velika Ludina br. 7. od 02.10.2019. godine za servis službenog automobila KT326DD u iznosu od 2.703,20 kuna bez PDV-a odnosno 3.379,00 kune 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“.

169.

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), članka 6. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 3/17) 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 slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se ponuda Franje Martinovića, Vinogradska Mikulanica 70, 44317 Popovača za provođenje natječaja koncesije za dimnjačarske poslove i to:

- izrada Studije opravdanosti za davanje koncesije, sukladno novom Zakonu o komunalnom gospodarstvu i Zakonu o koncesijama,
- izrada troškovnika dimnjačarskih usluga za područje davanja koncesije,
- na osnovu troškovnika odrediti procijenjenu vrijednost koncesije,
- izraditi natječajnu dokumentaciju,
- objaviti natječaj za dodjelu koncesije na EOJN-u, provesti nadmetanje i
- izraditi Ugovor o koncesiji na razdoblje koje odredi Naručitelj,

u iznosu od 12.000,00 kn neto 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: 363-01/19-01/50
URBROJ: 2176/19-01-19-8
Velika Ludina, 28.10.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

170.

Na temelju članka 44. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18) i članka 18. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17), na prijedlog Stručnog povjerenstva za koncesiju, u obavljanju pripremni radnji za davanje koncesije a za potrebe kompletiranja dokumentacije za nadmetanje, Općinski načelnik donosi

**STUDIJU OPRAVDANOSTI
DAVANJA KONCESIJE ZA
OBAVLJANJE KOMUNALNE
DJELATNOSTI DIMNJAČARSKIH
POSLOVA NA PODRUČJU OPĆINE
VELIKA LUDINA**

Člankom 19. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17) utvrđuje se sadržaj studije opravdanosti davanja koncesije.

Studija opravdanosti davanja koncesije sastoji se osobito od operativnog sažetka, općeg dijela, tehničke, financijske, ekonomske i pravne analize, a po potrebi elaborata zaštite okoliša sukladno posebnom propisu odnosno ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu gdje je to primjenjivo, kulturna dobra i zdravlje te pripadajućih priloga, zaključaka i preporuka.

Studija opravdanosti davanja koncesije ili analiza davanja koncesije mora uvijek sadržavati određenje vrste i predmeta koncesije, procijenjenu vrijednost koncesije, predložene minimalne uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta, rok na koji se daje koncesija, obrazloženje ima li koncesija značajke javno-privatnog partnerstva, a prema potrebi i sve ostale podatke nužne za izradu dokumentacije za nadmetanje.

1. OPERATIVNI SAŽETAK

Operativni sažetak studije opravdanosti davanja koncesije sadržava osobito: opis predmeta i svrhe/cilja koncesije, popis i obrazloženje primjene propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije, pregled osnovnih zaključaka studije opravdanosti davanja koncesije, izvore informacija i podataka te podatke o autorima studije opravdanosti davanja koncesije.

a) Opis predmeta koncesije

Koncesija za javne usluge - obavljanje komunalne djelatnosti

dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

Koncesijom se stječe pravo obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina, što podrazumijeva: provjeru 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; čišćenje i kontrola 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 i izdavanje stručnog nalaza ispravnosti dimnjaka.

Čišćenje i kontrola dimnovodnih objekata i uređaja za loženje obavljati će se u skladu s uvjetima i rokovima propisanim Ugovorom o koncesiji za obavljanje dimnjačarskih poslova.

b) Popis propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18),
- Zakon o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17),
- Odluka o određivanju komunalne djelatnosti koja se obavlja na temelju ugovora o koncesiji („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 7/19),
- Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina („Službeni novine Općine Velika Ludina“ broj: 10/18).

c) Pregled osnovnih zaključaka studije

Ovom Studijom utvrđuje se potreba davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

Koncesija se daje na rok od 5 (pet) godina.

Procijenjena vrijednost za predmetnu koncesiju u razdoblju od pet godina iznosi 200.000,00 kuna bez PDV-a (40.000,00 kuna bez PDV-a godišnje).

2. OPĆI DIO

Opći dio studije opravdanosti davanja koncesije sadržava osobito: određenje vrste i predmeta koncesije, određenje radova i/ili usluga koji su predmet koncesije, mogućnost davanja koncesije na zahtjev, mogućnost davanja pod koncesije, uvjete pod kojima se radovi izvode i usluge pružaju, načela upravljanja i nadzora nad koncesijom, slijed provedbe postupka davanja koncesije i provedbe ugovora o koncesiji.

a) Vrsta i predmet koncesije

Vrsta koncesije je koncesija za javne usluge.

Predmet koncesije je pravo obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

b) Načela upravljanja i nadzora nad koncesijom

U cilju praćenja i izvršavanja ugovora o koncesiji nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja Upravni odjel jedinice lokalne samouprave nadležan za poslove komunalnog gospodarstva, Inspektorat unutarnjih poslova i Inspekcija zaštite od požara i eksploziva.

c) Slijed provedbe postupka davanja koncesije i provedbe ugovora o koncesiji

1. Odluka općinskog vijeća o imenovanju Povjerenstva – 02.10.2019.,
2. Obavijest Ministarstvu financija o namjeri osnivanja Povjerenstva – 25.10.2019.,

3. Obavijest Ministarstva financija da ne namjeravaju imenovati svog predstavnika u stručno povjerenstvo – 22.10.2019.
4. Izrada Obavijesti o namjeri davanja koncesije,
5. Izrada Dokumentacije za nadmetanje sa svim obrascima, izjavama, prijedlogom ugovora i drugo,
6. Izrada Studije opravdanosti davanja koncesije i procijenjene vrijednosti koncesije,
7. Odluka Načelnika o namjeri davanja koncesije,
8. Objava Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave
 - rok za dostavu ponuda je 30 dana od dana slanja na objavu Obavijesti,
 - rok valjanosti ponude 90 dana od dana isteka roka za podnošenje ponuda,
 - rok za donošenje odluke o davanju koncesije ili odluke o poništenju postupka je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda,
9. Sjednica Povjerenstva:
 - Upisnik o zaprimanju ponuda,
 - Zapisnik o javnom otvaranju ponuda,
 - Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom naručitelja za donošenje odluke o odabiru,
10. Priprema materijala za Načelnika i Općinsko vijeće za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja- na temelju Zaključka Povjerenstva,
11. Odluka o davanju koncesije- Općinsko vijeće,
12. Priprema materijala za Načelnika- prijedlog Ugovora o koncesiji/ rok mirovanja 15 dana/
13. Ugovor o koncesiji i Prijavu za upis podataka iz ugovora o koncesiji- dostaviti u Registar koncesija Ministarstva financija.

3. TEHNIČKA ANALIZA

Tehnička analiza studije opravdanosti davanja koncesije sadržava osobito: opis područja/djelatnosti i/ili građevine koja se daje u koncesiju, razradu tehničkih uvjeta i elemenata vezanih za projektiranje i građenje i/ili rekonstrukciju, opremanje i održavanje građevine koja je predmet koncesije, tehničke i ostale preduvjete za početak građenja, procjenu kapitalnih troškova i troškova upravljanja i održavanja građevine te pružanja usluga koje su predmet koncesije.

a) Opis područja koje se daje u koncesiju

Mjesto obavljanja je područje Općine Velika Ludina kao jedno jedinstveno dimnjačarsko područje.

b) Tehnički i stručni uvjeti

Gospodarski subjekt u svojstvu ponuditelja mora minimalno raspolagati sa alatima, uređajima i slijedećom tehničkom opremom:

- kamera za snimanje unutarnjih stjenki dimnjaka s mogućnošću pohrane snimke,
- fotoaparat,
- osobno računalo,
- garnitura osnovnog dimnjačarskog alata,
- analizator dimnih plinova,
- detektor povrata dimnih plinova,
- dimne patrone za kontrolu nepropusnosti dimnjaka,
- mjerač vlage drveta,
- oprema za rad na visini (opasač s konopom),
- prijevozno sredstvo,
- dimnjačarske ljestve,
- uređaj za mjerenje koncentracije ugljičnog monoksida u prostoru,
- uređaj za mjerenje nepropusnosti dimnjaka (uređaj za tlačjenje),
- uređaj za mjerenje podtlaka i pred tlaka u dimnjaku,
- uređaj za strojno mehaničko čišćenje plameno-dimne strane kotla,
- usisivač za vađenje čađe,

- visokotlačni perač za čišćenje plameno-dimne strane kotla,
- vitlo s elektromotorom za skidanje naslaga smole iz dimnjaka.

c) Procjena podataka o korisnicima usluga koje su predmet koncesije

U Općini Velika Ludina prema dostupnim podacima i procjeni podataka ukupno je 940 stambenih jedinica od toga 3 stambene zgrade sa više od 5 jedinica i 47 obrta/privrednika.

4. FINACIJSKA I EKONOMSKA ANALIZA

Financijska i ekonomska analiza studije opravdanosti davanja koncesije sadržava osobito: analizu troškova i koristi koncesije u odnosu na proračun davatelja koncesije, odnosno državni proračun Republike Hrvatske i/ili proračun jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te financijske izvedivosti koncesije u odnosu na koncesionara, u skladu sa standardima struke i međunarodnim standardima.

a) Financijski učinci za proračun Općine Velika Ludina

Plaćanjem koncesijske naknade povećava se proračun Općine Velika Ludina kroz razdoblje davanja koncesije od 5 godina u iznosu od 20.500,00 kn.

b) Procjena ekonomske analize za obavljanje poslova dimnjačarskih usluga

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 svojstava dimnjaka, sa izdavanjem stručnog nalaza o ispravnosti

za svaku dimovodnu vertikalnu; tlačnu probu u slučaju sumnje (za plinska goriva) i usklađenost uređaja za loženje dimnjaka.

Sukladno važećem Cjeniku dimnjačarskih usluga:

- prosječna cijena čišćenja i kontrole dimovodnih ili ventilacijskih kanala sa izdavanjem nalaza o ispravnosti - za domaćinstva – iznosi 43 kuna plus svaka slijedeća etaža 7 kuna (bez PDV-a).

- prosječna cijena čišćenja i kontrole dimovodnih ili ventilacijskih kanala sa izdavanjem nalaza o ispravnosti - za gospodarske subjekte – iznosi 43 kuna plus svaka slijedeća etaža 7 kuna (bez PDV-a).

Procijenjena vrijednost za predmetnu koncesiju u razdoblju od pet godina iznosi 200.000,00 kuna (bez PDV-a), godišnje 40.000,00 kuna (bez PDV-a).

Prema dostupnim podacima dosadašnjeg koncesionara broj evidentiranih korisnika je 320 korisnika.

Način izračuna procjene za stambene zgrade sa više od pet stambenih jedinica

a) broj korisnika stambenih zgrada sa više od pet stambenih jedinica je 3 stambenih zgrada,

b) prosječna cijena čišćenja i kontrole dimovodnih ili ventilacijskih kanala sa izdavanjem

nalaza o ispravnosti - za domaćinstva – iznosi 43 kuna (bez PDV-a),

c) prosječno dvije dodatne etaže u iznosu od 7 kuna po etaži (bez PDV-a)

Način izračuna procjene za stambene zgrade sa manje od pet stambenih jedinica

a) broj korisnika stambenih zgrada sa manje od pet stambenih jedinica je 2 stambenih zgrada,

b) prosječna cijena čišćenja i kontrole dimovodnih ili ventilacijskih kanala sa izdavanjem

nalaza o ispravnosti - za domaćinstva – iznosi 43 kuna (bez PDV-a)

Način izračuna procjene za gospodarske subjekte

a) broj korisnika gospodarskih subjekata je 47 ,

b) prosječna cijena čišćenja i kontrole dimovodnih ili ventilacijskih kanala sa izdavanjem

nalaza o ispravnosti iznosi 43 kuna (bez PDV-a),

c) prosječno dvije dodatne etaže u iznosu od 7 kuna po etaži (bez PDV-a)

5. PRAVNA ANALIZA

Pravna analiza studije opravdanosti davanja koncesije sadržava osobito: popis i obrazloženje primjene propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije, utvrđenje i analizu imovinsko-pravnih pitanja te preporuke vezane za uvjete davanja koncesije, posebne uvjete koje koncesionar i davatelj koncesije moraju ispuniti, razloge/uvjete za i posljedice raskida ugovora o koncesiji, jamstvo za provedbu ugovora o koncesiji, analizu prava financijskih institucija i druga pitanja financijske podrške koncesije.

a) Popis propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije

Pravna osnova za postupak davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području općine Velika Ludina, temelji se na:

- Zakonu o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18),
- Zakonu o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17),
- Odluci o određivanju komunalne djelatnosti koja se obavlja na temelju ugovora o koncesiji („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 7/19),
- Odluci o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine

Velika Ludina („Službeni novine Općine Velika Ludina“ broj: 10/18).

Zakonom o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18 i 110/18), određeno je da se koncesijom može steći pravo obavljanja komunalne djelatnosti i pravo korištenja komunalne infrastrukture radi obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova.

Istim Zakonom propisano je da:

- je davatelj koncesije predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave,
- se na sva pitanja u vezi s koncesijama, uključujući i pitanje načina obračuna naknade za koncesiju, koja nisu uređena ovim Zakonom, na odgovarajući način primjenjuju propisi kojima se uređuju koncesije,
- se naknada za koncesiju uplaćuje u korist proračuna jedinice lokalne samouprave-davatelja koncesije na način propisan propisom kojom se uređuju koncesije a koristi se za financiranje građenja i/ili održavanja komunalne infrastrukture, čijim se korištenjem obavlja komunalna djelatnost za koju je koncesija dodijeljena.

Zakon o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17), uređuje postupak davanja koncesije, ugovor o koncesiji, prestanak koncesije, pravnu zaštitu u postupcima davanja koncesije, politiku koncesije, te druga pitanja u vezi s koncesijama.

Prije početka postupka davanja koncesije davatelj koncesije provodi pripremne radnje u skladu s ovim Zakonom, posebnim zakonima, propisima kojim se uređuje javna nabava te ostalim propisima ovisno o vrsti i predmetu koncesije.

Pripremnim radnjama smatraju se osobito: imenovanje stručnog povjerenstva za koncesiju, izrada studije opravdanosti davanja koncesije ili analize davanja koncesije, procjena vrijednosti koncesije te izrada dokumentacije za nadmetanje.

Člankom 16. istoga Zakona je propisano da davatelj koncesije prije početka postupka davanja koncesije odlukom imenuje stručno povjerenstvo za koncesiju.

Zadaci stručnog povjerenstva za koncesiju su:

- suradnja s davateljem koncesije pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije određenih posebnim zakonom i izradi dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnije ponude,
- analiza koncesije za radove i koncesije za usluge radi utvrđivanja sadržava li koncesija i obilježja javno-privatnog partnerstva u skladu s člankom 26. Zakona o koncesijama,
- pregled i ocjena pristiglih ponuda i/ili zahtjeva za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije,
- 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,
- predlaganje vrste i vrijednosti pojedinog jamstva,
- obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

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

Stručno povjerenstvo za koncesiju prestaje s radom sklapanjem ugovora o koncesiji odnosno izvršnošću odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Člankom 18. istoga Zakona je propisano da davatelj koncesije izrađuje studiju opravdanosti davanja koncesije, a kod izrade iste da se posebno uzimaju u obzir javni interes, utjecaj na okoliš, zaštitu prirode i kulturnih dobara, financijski učinci koncesije na državni proračun Republike Hrvatske, odnosno proračun jedinica lokalne i područne (regionalne)

samouprave, te usklađenost s gospodarskim razvojnim planovima i planovima davanja koncesija.

Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Velika Ludina određuje da su dimnjačarski poslovi dio komunalnih djelatnosti koji se obavljaju na području Općine i to na temelju koncesije.

Odlukom Općine Velika Ludina o određivanju komunalne djelatnosti koja se obavlja na temelju ugovora o koncesiji utvrđeno je da je "obavljanje dimnjačarskih poslova", jedna od komunalnih djelatnosti koja se može obavljati na području Općine davanjem koncesije, te se slijedom navedenog postupak davanja koncesije provodi u skladu sa navedenim propisima.

b) Javni interes i utjecaj na okoliš

Obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina od interesa je za pravne i fizičke osobe na tom području. Pravilnim održavanjem dimovodnih objekata i uređaja za loženje, odnosno njihovim čišćenjem i kontrolom utječe se na smanjenje opasnosti od požara, eksplozija, zagađenja, trovanja i slično.

c) Zaštita prirode i kulturnih dobara

Obavljanjem djelatnosti za koje se daje koncesija ne utječe se na kulturna dobra na području Općine Velika Ludina, a istovremeno se štiti priroda smanjenjem opasnosti od požara, eksplozija, zagađenja, trovanja i slično.

Napomena:

Detaljniji podaci u vezi navedene djelatnosti sastavni su dio Dokumentacije za nadmetanje za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

Odluku o davanju koncesije i odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće.

Načelnik Općine Velika Ludina nakon provedenog postupka davanja koncesije, na temelju odluke Općinskog vijeća o davanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova, zaključuje ugovor o koncesiji sa odabranim ponuditeljem.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/19-10/50
URBROJ: 2176/19-03-19-9
Velika Ludina, 28.10.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

171.

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), članka 8. stavak 9. i članka 26. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 95/19) 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

Sukladno novoj Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 95/19) usvajaju se sljedeće procedure:

1. K1 Proces obračuna putnih naloga,
2. K2 Proces blagajničkog poslovanja,
3. O1 Proces čuvanja i arhiviranja ugovora i ostale dokumentacije
4. UI 1 Proces upravljanja imovinom

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: 402-01/19-01/74
URBROJ: 2176/19-01-19-1
Velika Ludina, 28.10.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

172.

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 MOBES KVALITETA j.d.o.o., Jozefa Maliaka 28, 32236 Ilok, br. BI-0411-2019-01 od 04. studenog 2019. godine za Projektni zadatak: Implementacija transparentnosti putem aplikacije InfoCOR (modul Komunalna infrastruktura) u iznosu od 3.600,00 kuna bez PDV-a odnosno 4.500,00 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: 402-01/19-01/68
URBROJ: 2176/19-01-19-2
Velika Ludina, 05.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

173.

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), temeljem zahtjeva Anite Kolman iz Okola, Livadarska 20, 44316 Velika Ludina za jednokratnu financijsku pomoć, donosim sljedeću

O D L U K U

I

Odobravaju se financijska sredstva Aniti Kolman iz Okola, Livadarska 20, 44316 Velika Ludina, OIB: 61064262730, u iznosu od 1.500,00 kuna za plaćanje smještaja učenica u učenički dom Ivana Mažuranića Zagreb i troškove ogrjeva.

Financijska sredstva iz stavka 1. ove Odluke uplatiti će se na račun broj IBAN: HR5023600003511268714 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: 550-01/19-02/10
URBROJ: 2176/19-01-19-25
Velika Ludina, 08.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

174.

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), temeljem zahtjeva Marice Vorel iz Grabričine, Čazmanska 4, 44316 Velika Ludina za jednokratnu financijsku pomoć, donosim sljedeću

O D L U K U

I

Odobravaju se financijska sredstva Marici Vorel iz Grabričine, Čazmanska 4, 44316 Velika Ludina, OIB: 71352103000, u iznosu od 1.000,00 kuna za kupnju drva za ogrijev 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: 550-01/19-01/10
URBROJ: 2176/19-01-19-26
Velika Ludina, 08.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

175.

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 predračun poduzeća Forum Poslovni Mediji d.o.o., Mihovljanska 25, Zagreb, br. 8366/001/1-V od 07.11.2019. godine za seminar: Primjena Prekršajnog zakona za komunalno redarstvo koje će se održati dana 25.11.2019. godine u Zagrebu, u iznosu od 1.521,00 kuna bez PDV-a odnosno 1.901,25 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: 402-01/19-01/71
URBROJ: 2176/19-01-19-2
Velika Ludina, 11.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

176.

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 slijedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se predračun br. 8572 Hrvatske zajednice računovođa i financijskih djelatnika, Jakova Gotovca 1/II, Zagreb od 11.11.2019. godine za pretplatu za 2020. na časopis „Računovodstvo i financije“ tiskano

izdanje i Internet pretplata časopisa u ukupnom iznosu od 1.796,00 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: 402-01/19-01/70
URBROJ: 2176/19-01-19-2
Velika Ludina, 11.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

177.

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 34. stavak 1. Pravilnika o održavanju cesta (NN 90/14), 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), na prijedlog ugovornog izvođača radova održavanja nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima na području Općine Velika Ludina, načelnik Općine Velika Ludina donosi

**Izvedbeni program održavanja
nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima
na području Općine Velika Ludina
za razdoblje od 01.11.2019. do
15.04.2020. godine**

I

Izvedbenim programom zimske službe utvrđuje se osobito:

- organizacijska shema ustroja, nadležnosti i odgovornosti izvođača zimske službe
- mjesto stalne pripravnosti
- raspored mehanizacije, opreme, materijala za posipanje te radne

- snage potrebne za izvođenje planiranih radova
- raspored dežurstava, obvezne prisutnosti, stupnjevi pripravnosti te raspored radnih skupina
- način prikupljanja podataka i shema obavješćavanja o stanju i prohodnosti javnih cesta

II

Za nadzor i koordinaciju provedbe izvedbenog programa određuju se:

1. Za poslove koordinacije:
Dražen Pavlović, načelnik Općine Velika Ludina
telefon u uredu: 044/ 658-234
mob: 099/ 2020-501
e-mail:
drazen.pavlovic1@sk.t-com.hr
2. Za poslove koordinacije i nadzora:
Mirela Montag, komunalni referent Općine Velika Ludina
telefon u uredu: 044/ 658-365
mob: 098/ 921-8372
e- mail:

opcina@ludina.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/19-01/53

URBROJ: 2176/19-01-19-1

Velika Ludina, 13.11.2019.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

I DIO.

OPIS RADOVA

1. OPIS RADOVA

Održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima obuhvaća: poslove čišćenja snijega na asfaltnim i makadamskim kolnicima, javnim parkiralištima, te posipanje navedenih

prometnica i javnih površina posipalima – solju i kamenim agregatima te ostali radovi specificirani u troškovniku radova.

Poslovi na redovnom održavanju nerazvrstanih cesta (cca 30,42 km) u zimskim uvjetima – zimska služba obavljati će se na području Općine Velika Ludina u naseljima: **Gornja Vlahinička, Grabričina, Grabrov Potok, Katoličko Selišće, Kompator, Ludinica, Mala Ludina, Mustafina Klada, Okoli, Ruškova, Velika Ludina i Vidrenjak** sukladno opisima ponudbenog troškovnika, popisu nerazvrstanih cesta, parkiralištima i kritičnim mjestima sa utvrđenim pregledom prioriteta izvršavanja poslova.

Ugovor o povjeravanju obavljanja predmetnih komunalnih poslova, sklapa se na rok od **4 (četiri) godine**, a odnosi se na period **od 15. studenog. 2018. do 15. travnja 2022. godine**, a u slučaju potrebe radovi mogu započeti ranije odnosno završiti kasnije.

Za obavljanje predmetnih komunalnih poslova naručitelj traži od ponuditelja opremljenost vlastitom mehanizacijom, strojevima, opremom i stručnom, stalno zaposlenom radnom snagom, kako bi kvaliteta izvođenja predmetnih poslova bila na što većem nivou i u skladu s pravilima i normama struke za predmetnu vrstu poslova.

Izvođenje predmetnih poslova obavljati će se na temelju ugovora, sukcesivno tijekom kalendarske godine u vremenu trajanja ugovora.

Naručitelj će utvrđivati dinamiku i opseg poslova pojedinačnim usmenim nalogima prema izvođaču, ovisno o ukazanim potrebama na terenu i odobrenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Velika Ludina.

Pod nerazvrstanim cestama koje se održavaju u zimskim uvjetima smatraju se sve ceste ukupne dužine 30,42 km, (cca 27,55 km asfaltnih prometnica i 2,87 km makadamskih cesta), parkirališta (cca 5300

m²), kritična mjesta (uzbrdice, nizbrdice, mostovi).

Pod kritičnim mjestima podrazumijevaju se mostovi, usponi na cestama i izlazi nizbrdica na ulice s pravom prvenstva. Naročito treba posvetiti pažnju mostovima na kojima može biti poledice, kada je na cesti nema. Kritična mjesta posipaju se preventivno.

Poslovi na održavanju nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima obuhvaćaju slijedeće:

- svakodnevno praćenje vremenske prognoze,
- kontrola stanja na terenu,
- raljenje snijega,
- posipanje cesta i parkirališta sa sipinom i soli,
- te ostale radnje u svrhu da nerazvrstane ceste i parkirališta budu očišćena i osposobljene za promet.

Nerazvrstane prometnice razvrstane su na prioritete čišćenja, a prema svom značaju u mjestu, s obzirom na lokaciju važnijih objekata, inteziteta prometa, te konfiguracije terena, prema popisu koji čini sastavni dio izvedbenoga programa, a koji se može dopunjavati, ovisno o saznanjima i potrebama donesenim sa terena, bilo na inicijativu naručitelja ili izvršitelja posla u suglasnosti sa naručiteljem.

Utvrđuju se **dva prioriteta čišćenja**, s tim da se moraju očistiti i osposobiti za promet u slijedećim rokovima:

I prioritet – četiri sata nakon prestanka padalina, kao krajnji rok, a kod kontinuiranih padalina, prohodnost se mora održavati kontinuirano.

II prioritet – osam sati nakon prestanka padalina, kao krajnji rok, a kod kontinuiranih padalina, prohodnost se mora održavati kontinuirano.

Tijekom obavljanja radova Izvođač je dužan izvještavati Naručitelja svakodnevno i voditi Dnevnik rada koji će dostavljati na uvid načelniku Općine Velika Ludina svaki tjedan do utorka za prethodni tjedan.

Poslove na održavanju nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima treba obavljati pravovremeno, vodeći računa da se racionalno po pravilima struke, uvjetima na terenu i normativima isti izvršavaju.

Također je potrebno pravovremeno nabaviti materijal za posipanje radi odleđivanja i sprječavanja poledice (sol, sipinu i suho posipanje).

U slučaju predviđanja obilnijeg snijega koje bi svojom visinom onemogućio sigurno čišćenje cesta izvođač ih je dužan obilježiti crveno bijelim stupićima.

Zbog sigurnosti prometa treba postavljati oznake, kada su radovi u tijeku, a po potrebi zatvoriti cestu, obavijestiti korisnike naručitelja i policiju o periodu zatvaranja prometa, te ako je moguće odrediti alternativni pravac.

Smiju se koristiti samo ekološka sredstva koja imaju vodopravnu dozvolu, koja imaju visoko djelujuću zaštitu za željezo i lake metale – antikorozivno djelovanje, te efektivnu zaštitu betonskih i kamenih površina, bez klorida i koja zaštićuju okoliš.

Za vrijeme trajanja zimske službe, u rokovima koji su utvrđeni za pojedine prioritete, potrebno je pravovremeno osigurati:

1. **dovoljan broj vozila i strojeva s ralicama i posipačima za količine prometnica utvrđenih u popisu,**
2. **dovoljan broj vozača i radnika za opskrbu vozila i strojeva,**
3. **dovoljne količine posipala (soli i agregata) prema stanju i**

- uvjetima, te količini prometnica koje su predmet ovog ugovora,
4. deponiju – skladište za materijal iz prethodne stavke na području Općine Velika Ludina,
 5. dežurnu službu za praćenje vremenske prognoze i kontrolu stanja na terenu, kad nema radnih aktivnosti, te
 6. odgovornu osobu koja će kontaktirati sa Naručiteljem i Prometnom policijom, a sve u cilju osiguranja sigurnosti prometa na nerazvrstanim cestama u zimskim uvjetima.

Stupnjevi pripravnosti

Prvi stupanj pripravnosti: uvodi se s početkom rada zimske službe. Za obavljanje poslova 1. stupnja pripravnosti potrebno je osigurati tehničko osoblje – odgovorne osobe na način da su isti dostupni od 0-24 sata putem mobilne telefonije te da su u mogućnosti hitno reagirati i organizirati mehanizaciju i ljude u slučaju potrebe, odnosno kada se očekuju niske temperature.

Drugi stupanj pripravnosti: uvodi se kad temperatura zraka oscilira oko 0°C i ispod 0°C uz mogućnost oborina te pojave poledice. Vrš se preventivni radovi na sprečavanju poledice na opasnim mjestima a obvezno:

- na punom profilu asfaltirane ceste
- na dionicama cesta s uzdužnim nagibom većim od 4%
- na mostovima
- na drugim dionicama ceste prema operativnom planu rada zimske službe
- po potrebi vrši se uklanjanje snijega s kolnika

Treći stupanj pripravnosti: uvodi se kada se očekuje dugotrajnije padanja snijega. Za obavljanje poslova potrebno je uz djelatnike osigurati svu potrebnu mehanizaciju.

Četvrti stupanj pripravnosti : (elementarna nepogoda): uvodi se kad snježne oborine, uz jak vjetar imaju

karakter elementarne nepogode i kad raspoloživi broj ljudi i mehanizacije nisu dovoljni za uklanjanje snijega.

Mehanizacija

Vozila moraju biti opremljena s rotacionim svjetlima i ostalim oznakama gabarita, svjetlima te lancima za snijeg.

Za vrijeme izvođenja radova izvršitelj mora imati na raspolaganju:

1. Zimsku bazu koja se sastoji od:

- plato-deponij za posipala (agregat i sol)

2. Djelatnike:

- odgovornu osobu
- djelatnike uz vozila za posipala

3. Opremu i mehanizaciju: minimalna razina uvjeta

Smatra se da je izvođač tehnički opremljen ako raspolaže sa zimskom bazom, djelatnicima te opremom i mehanizacijom prema navedenoj specifikaciji.

Prije početka radova izvršitelj će izraditi operativni plan zimske službe , izvršiti će se pregled zimske baze sa svom potrebnom mehanizacijom, opremom i posipalima.

II DIO.

ORGANIZACIJA ZIMSKE SLUŽBE

U vremenu od prije početka rada zimske službe ugovorni izvođači radova obaviti će sljedeće pripremne radove:

- Pregled i poporavak mehanizacije i priključaka
- Zaključiti ugovore sa podizvoditeljima
- Pregled i uređenje mjesta pripravnosti
- Upoznati djelatnike sa izvedbenim programom zimske službe

Na području Općine Velika Ludina nositelj Izvedbenoga plana zimske službe je **poduzeće Kapitel d.o.o. Ivanić-Grad.**

Izvođenje radova obavlja vlastitom mehanizacijom.

Stožer zimske službe se nalazi na lokaciji :

Trg Vladimira Nazora 15, 10310 Ivanić Grad, Kontakt tel: 01/2831-470, 01/2831-475, 01/2831-477, fax: 01/2831-471, mail: kapitel@kapitel.hr

- Na navedenoj lokaciji se nalaze prostori za odmor radnika, te je na toj lokaciji smještena deponija materijala i mehanizacije.

VODITELJ ZIMSKE SLUŽBE:

Voditelj: Siniša Halaš Kontakt: 099/2265-621

Dodatna osoba za kontakt: Tomislav Malekinušić Kontakt: 099/3102-517

178.

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 i 19/13) i članka 18. Pravilnika o materijalnim pravima djelatnika u Jedinostvenom upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina i ustanovama: Dječjem vrtiću Ludina i Knjižnici i čitaonici Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina broj: 7/11) 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), donosim

O D L U K U

I

Odobrava se isplata jubilarne nagrade Dariu Hegelu, domaru u Općini Velika Ludina za:

- 10 godina radnog staža u iznosu od 1.500,00 kuna i

- 15 godina radnog staža u iznosu od 2.000,00 kuna

Sveukupno:

3.500,00 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: 402-01/19-01/72

URBROJ: 2176/19-01-19-1

Velika Ludina, 14.11.2019.

Načelnik:

Dražen Pavlović, v.r.

179.

Načelnik Općine Velika Ludina je dana 14.11.2019. godine razmotrio nacrt Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu te temeljem članka 37. Zakona o proračunu (Narodne novine RH br. 87/08, 136/12, 15/15) 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), donosi sljedeći

Z A K L J U Č A K

I

Utvrđuje se prijedlog Proračuna Općine Velika Ludina za 2020. godinu sa projekcijama za 2021. i 2022. godinu.

II

Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak, proslijedit će se Općinskom vijeću Općine Velika Ludina, na daljnje postupanje.

IV

Ovaj Zaključak 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: 400-06/19-01/18
URBROJ: 2176/19-01-18-1
Velika Ludina, 14.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

180.

Na temelju članka 31. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ 69/17) 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 Općine Velika Ludina donosi:

O D L U K U
O NAMJERI DAVANJA KOCESIJE
ZA OBAVLJANJE
KOMUNALNE DJELATNOSTI
DIMNJAČARSKIH POSLOVA
NA PODRUČJU OPĆINE VELIKA
LUDINA

1. Naziv: Općina Velika Ludina

Adresa: Sv. Mihaela 37, 44316
Velika Ludina
OIB: 02359032919,
Telefon: 044-658-935
Telefaks: 044-658-210,
Mail adresa: opcina@ludina.hr

2. Predmet nabave: davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Velika Ludina.

3. Procijenjena vrijednost nabave: 200.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Vrijeme sklapanja ugovora: 5 godine.
5. Rok za podnošenje ponuda: 17.12.2019. godine do 14,00 sati.
6. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 21. stavak 3. Zakona o koncesijama
7. Ovlašteni predstavnici u postupku nabave: Franjo Martinović, Jelena Malekinušić i Vjekoslav Kamenščak.
8. Odgovorna osoba javnog naručitelja: načelnik općine Dražen Pavlović.
9. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 363-01/19-01/50
URBROJ: 2176/19-01-19-11
Velika Ludina, 14.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

181.

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 slijedeću

O D L U K U**I**

Prihvaća se ponuda MOBES KVALITETA j.d.o.o., Jozefa Maliaka 28, 32236 Ilok, br. BH-1511-2019-003 od 15. studenog 2019. godine za Projektni zadatak: Savjetovanje s javnošću / proračun / održavanje, u periodu 17.11.2019. – 16.11.2020. godine u iznosu

od 3.600,00 kuna bez PDV-a odnosno 4.500,00 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: 402-01/19-01/73
URBROJ: 2176/19-01-19-2
Velika Ludina, 18.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

182.

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 i 6/14), donosim slijedeću

O D L U K U

I

Prihvaća se predračun LAVA CENTRA j.d.o.o. Koprivnica, Starigrad, Prvomajska 53 A broj: 238-16-15 od 22.11.2019. godine za nabavku 10 (deset) vrećica kao donacija Udruzi „Korak dalje“ Daruvar, Udruga osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji za zaštitu prava i interesa, pružanje i unapređenje izvan institucionalne pomoći osobama s mentalnom retardacijom i djeci s teškoćama u razvoju u iznosu od 700,00 kuna (poduzetnik nije u sustavu PDV-a po čl. 90. Zakona).

Financijska sredstva iz točke 1. ove Odluke uplatit će se na žiro-račun broj: HR9623600001102465334 otvorenog kod

Zagrebačke banke 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: 022-01/19-01/09
URBROJ: 2176/19-01-19-2
Velika Ludina, 22.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

183.

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 i 6/14), donosim slijedeću

O D L U K U

I

Odobravaju se financijska sredstva Župi Sv. Mihaela Arkandela, Obrtnička 1, Velika Ludina iznosu od 2.000,00 kuna za Župni Caritas.

Financijska sredstva iz stavka 1. ove Odluke uplatit će se na žiro-račun Župe IBAN: HR5623400091100144412 otvoren kod Privredne banke Zagreb 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: 007-01/19-01/10
URBROJ: 2176/19-01-19-4
Velika Ludina, 28.11.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

184.

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 i 19/13), članka 20. Pravilnika o materijalnim pravima djelatnika u Jedinostvenom upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina i ustanovi Dječjem vrtiću Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina broj: 7/11) 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), donosim

O D L U K U

I

Odobrava se isplata dara za djecu djelatnicima Općine Velika Ludina u iznosu od 600,00 kn po djetetu za 2019. godinu i to za djecu:

- Nina Kesak,
- Toni Rajtora,
- Roni Rajtora,
- Jura Montag,
- Dorijan Hegel,
- Dora Hegel,
- Dino Hegel,
- Šimun Kucelj.

Isplata dara iz stavka 1. ove Odluke isplatit će se na tekuće račune 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: 402-01/19-01/77
URBROJ: 2176/19-01-19-1
Velika Ludina, 02.12.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

185.

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 i 19/13), članka 20. Pravilnika o materijalnim pravima djelatnika u Jedinostvenom upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina i ustanovi Dječjem vrtiću Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina broj: 7/11) 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), donosim

O D L U K U

I

Odobrava se isplata dara za djecu djelatnicima Dječjeg vrtića Ludina u iznosu od 600,00 kn po djetetu za 2019. godinu i to za djecu:

1. ENDI ŠIMUNOVIĆ - 25.01.2015.
2. LENA BUIĆ - 12.02.2011.
3. RITA LOVREK MILETIĆ - 17.09.2017.
4. DAVID VULINEC - 10.09.2010.
5. MIŠO JAGATIĆ - 25.10.2012.
6. MAKS TKALEC JAGATIĆ - 15.10.2015.
7. LOVRO LIDMILA - 18.04.2008.

Isplata dara iz stavka 1. ove Odluke isplatit će se na tekuće račune 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: 402-01/19-01/77
 URBROJ: 2176/19-01-19-2
 Velika Ludina, 02.12.2019.

Načelnik:
 Dražen Pavlović, v.r.

186.

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 i 19/13), članka 46. Pravilnika o radu Knjižnice i čitaonice Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina broj: 11/18) 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), donosim

O D L U K U

I

Odobrava se isplata dara djelatnici Knjižnice i čitaonice Velika Ludina za dijete Marijana Lažetu u iznosu od 600,00 kn za 2019. godinu.

Isplata dara 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: 402-01/19-01/77
 URBROJ: 2176/19-01-19-3
 Velika Ludina, 02.12.2019.

Načelnik:
 Dražen Pavlović, v.r.

187.

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), članka 13.-17. Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 4/13 i 9/13) 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), na prijedlog Odbora za socijalnu skrb donosim slijedeći

Z A K L J U Č A K

I

- Odobrava se Kirin Nevenki iz Gornje Vlahiničke, Radićeva ulica 8, OIB: 02581195739, jednokratna financijska pomoć za kupnju osnovnih namirnica za život u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Mihelčić Adrijani, Gornja Vlahinička, Moslavačka ulica 12, OIB: 64152987155, jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Pelegrin Ivani iz Okola, Crkvena 153, OIB: 51620623956, jednokratna financijska pomoć za kupnju osnovnih namirnica za život u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Baričević Ljubici, Mustafina Klada 36, Velika Ludina, OIB: 13497944708, jednokratna financijska pomoć za kupnju osnovnih namirnica za život i potrepštine za bolesno dijete u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Horvat Zorici, Okoli, Crkvena 136, Velika Ludina, OIB: 41026232407, jednokratna financijska pomoć za kupnju odjeće i obuće, te kupnju namirnica za djecu u iznosu od 500,00 kuna.
- Ne odobrava se Dukić Zoranu, Vidrenjak, Kolodvorska 84, Velika

Ludina, OIB: 52254703005, jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova zbog toga jer prihodi prelaze cenzus.

- Odobrava se Uroić Stjepanu iz Velike Ludine, Obrtnička ulica 81, OIB: 11300820780, jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kupnju namirnica za život u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Glešić Jasmini, Gornja Vlahinička, Moslavačka 58, Velika Ludina, OIB: 79172042328, jednokratna financijska pomoć za kupnju osnovnih životnih namirnica i kupnju lijekova u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Ivanić Mirjani iz Vidrenjaka, Mije Stuparića 34, OIB: 87394138728, jednokratna novčana pomoć u saniranju krovišta na stambenom objektu u kojem živi u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Bogdan Stjepanu iz Vidrenjaka, Kolodvorska 90/2, OIB: 73663894666, jednokratna financijska pomoć za liječenje teško bolesne supruge Irme Ignac u iznosu od 1.000,00 kuna.
- Odobrava se Kasalo Marijanu iz Velike Ludine, Moslavačka ulica 25, OIB: 38962670120, jednokratna financijska pomoć za kupnju lijekova u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Oršuš Ivani, Vidrenjak, Kolodvorska ulica 92/A, OIB: 28355867786, jednokratna financijska pomoć za kupnju odjeće i obuće u iznosu od 300,00 kuna.
- Odobrava se Levaković Slađani iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92/A, OIB: 6314448691, jednokratna

financijska pomoć za liječenje i kupnju namirnica u iznosu od 500,00 kuna.

- Odobrava se Bogdan Štefeci, Vidrenjak, Kolodvorska 90 A, OIB: 07345114096, jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova, kupnju odjeće i obuće u iznosu od 500,00 kuna.
- Odobrava se Šajnović Danijeli, Vidrenjak, Kolodvorska 92A, OIB: 64879916465, jednokratna financijska pomoć za kupnju odjeće i obuće u iznosu od 300,00 kuna.

II

Na prijedlog Odbora za socijalnu skrb Općine Velika Ludina povodom novogodišnjih blagdana dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć osobama ZMN s područja Općine Velika Ludina u iznosu od 300,00 kuna i to:

RED.BR .	IME I PREZIME	ADRESA	OIB
1	Bogdan Ivica	Kolodvorska 87, Vidrenjak	84525283804
2.	Bogdan Jasmina	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	69764683105
3.	Bogdan Stojanka	Vidrenjak 90/1	65175413513
4.	Bogdan Ivica	Farmerska ulica 22, Grabrov Potok	63672967923
5.	Fehervari Ivan	Ludinica 16, Ludinica	67636679424
6.	Horvat Zvonko	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	87832783932
7.	Horvat Ružica	Moslavačkih vinograda 82, Katoličko Selišće	79761948989
8.	Horvat Željko	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	10486607204
9.	Horvat Miroslav	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	88335585373
10.	Horvat Snježana	Moslavačka 119, Gornja Vlahinička	75342541023
11.	Hrastnik Zdravko	Mije Stuparića 115, Vidrenjak	17036961872
12.	Jeriha Zdenko	Janesova 1, Gornja Vlahinička	50234146424
13.	Jelaš Franjo	Moslavačka 73, Gornja Vlahinička	84738558358
14.	Krupička Franjo	Moslavačkih vinograda 20A, Katoličko Selišće	49496618506
15.	Pranjić Tadija	Moslavačka 25, Gornja Vlahinička	83160692588
16.	Puhek Slavko	Moslavačka 91, Gornja Vlahinička	53558132329
17.	Smiljanec Ivan	Vidrenjak 12	12680441492
18.	Stresec Željko	Plinska 11, Okoli	94944274322
19.	Štefančić Tomislav	Kolodvorska 73, Vidrenjak	27828091268
20.	Tutić Pejo	Poljska 1, Vidrenjak	87899822367
21.	Stošić Katica	Obrtnička 86, Velika Ludina	87599829005

III

Na inicijativu Odbora za socijalnu skrb Općine Velika Ludina zbog teških životnih uvjeta, troškove liječenja i nadolazećih Uskrasnih blagdana odobrava se jednokratna financijska pomoć slijedećim osobama:

- Denac Kristijan, Gornja Vlahinička, Moslavačka ulica, OIB: 45618650033 - 500,00 kuna,
- Zmišlja Ljiljana, Mala Ludina, Moslavačka ulica 41, V. Ludina, OIB: 69295445109, - 500,00 kuna,
- Matijević Jasmina iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka 37, OIB: 62993856829 - 500,00 kuna,
- Bosak Antun, Moslavačkih vinograda 16, Katoličko Selišće, OIB: 91215097283, - 500,00 kuna,
- Pernar Dražen iz Katoličkog Selišća, Velika Ludina, OIB: 18432897817 - 500,00 kuna,
- Zoufalik Željko iz Katoličkog Selišća, Velika Ludina, OIB: 36879169497 - 500,00 kuna,
- Prpić Dubravka iz Katoličkog Selišća, Moslavačkih vinograda 48, OIB: 33031868464 - 500,00 kuna,
- Oštrec Božica iz Okola, Naftaplinska ulica 1, V. Ludina, OIB: 18387912264, - 500,00 kuna,
- Mrazek Josip iz Vidrenjaka, Mije Stuparića V. Ludina, OIB: 54218203364 - 500,00 kuna,
- Lovreković Helena iz Vidrenjaka, Juraja Pintarića 8, OIB: 15367645324 - 500,00 kuna,

- Vrbanac Milica iz Velike Ludine, Obrtnička ulica 86, OIB: 36195828431 - 500,00 kuna,
- Vurnek Viktor iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka 19, OIB: 71106461769 - 500,00 kuna
- Haban Davor iz Vidrenjaka, Mije Stuparića 63, OIB: 65596502126, - 500,00 kuna,
- Zajec Janko, Mala Ludina, Moslavačka 36, OIB: 30200755312 - 500,00 kuna,
- Horvat Ivan, Okoli, Crkvena 76, OIB: 26170879081 - 500,00 kuna,
- Marton Mirjana iz Okola, Crkvena ulica 10, OIB: 39639171974 - 500,00 kuna,
- Vulama Ivana iz Mustafine Klade 19, Velika Ludina OIB: 44068444151 - 500,00 kuna,
- Kopejtko Vladislav iz Katoličkog Selišća, Moslavačkih vinograda 24, OIB: 75681098169 - 500,00 kuna.

IV

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
NAČELNIK

KLASA: 550-01/19-02/10
URBROJ: 2176/19-01-19-32
Velika Ludina, 03.12.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

188.

Na temelju članka 14., 15. i 16.
Pravilnika o proračunskom

računovodstvu i računskom planu (N.N. 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18) 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 slijedeću

O D L U K U **O GODIŠNJEM POPISU IMOVINE I** **OBVEZA**

I

Sa stanjem na dan 31.12.2019. godine treba obaviti sveobuhvatni popis imovine i obveza i to:

1. Razreda 0 – nefinancijske imovine,
2. Razreda 1 – financijske imovine,
3. Razreda 2 – obveza.

Za obavljanje popisa osnivam povjerenstva u sastavu

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine i sitnog inventara u sastavu:

1. Verica Kesak – predsjednik,
2. Dario Hegel - član,
3. Biljana Marković - član.

Povjerenstvo za popis financijske imovine i obveza:

1. Vjekoslav Kamenščak - predsjednik,
2. Tomislav Bišćan - član,
3. Igor Faltis – član.

II

Povjerenstva iz točke I ove Odluke dužna su izvršiti popis sa stanjem na dan 31. prosinca 2019. godine.

Popis će se obavljati u razdoblju od 20.12.2019. do 15.01.2020. godine.

Povjerenstva su obvezna na temelju popisnih lista i svojih zapažanja sastaviti Izvještaj o obavljenom popisu sa

obrazloženjima, mišljenjima, prijedlozima u svezu popisnih razlika i prijedloga za rashod imovine i dostaviti ih općinskom načelniku najkasnije do 24.01.2020. godine.

III

Ova Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza 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: 402-01/19-09/02
URBROJ: 2176/19-01-19-1
Velika Ludina, 13.12.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

189.

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, 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), donosim slijedeću

O D L U K U

I

Prihvata se ponuda Recider projekt d.o.o. za savjetovanje u kulturi i ruralnom razvoju, Rapska 44, 10000 Zagreb br. 31/2019 od 02.12.2019. godine za formatiranje kartografskog materijala uz Program raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem u Shapefile-ove (za 5 katastarskih općina) u iznosu od 720,00 kuna bez PDV-a odnosno 900,00 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: 320-02/19-04/03
URBROJ: 2176/19-01-19-4
Velika Ludina, 13.12.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

190.

Na temelju članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) 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 je dana 13.12.2019.godine donio

O D L U K U

o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se prihodi koje proračunski korisnici Općine Velika Ludina ostvare na tržištu obavljanjem osnovne djelatnosti i drugih djelatnosti za koje su registrirane, kao i način korištenja takvih prihoda.

Proračunski korisnici Općine Velika Ludina su:

1. Dječji vrtić Ludina
2. Knjižnica i čitaonica Velika Ludina

Članak 2.

Određbe ove Odluke odnose se na prihode što ih proračunski korisnici ostvare na tržištu (iznajmljivanje prostora i opreme, poslove fotokopiranja, prodaje promotivnih materijala i suvenira, organizacija radionica, tečajeva i sl.), a koje poslove mogu obavljati i drugi pravni subjekti izvan proračuna i čijim obavljanjem proračunski korisnici ostvaruju prihode u skladu sa Zakonom o proračunu (u daljnjem tekstu: vlastiti prihodi).

Određbe ove Odluke ne odnose se na sredstva koja Općina Velika Ludina doznaju i osigurava u svom Proračunu za rad i aktivnosti proračunskih korisnika, kao i sredstva koja proračunski korisnik ostvari po osnovi sufinanciranja odnosno učešća roditelja u cijeni redovnih programa predškolskog odgoja, produženog boravka djece i prehrane.

Članak 3.

Proračunski korisnici – Dječji vrtić Ludina i Knjižnica i čitaonica Velika Ludina ovlašteni ostvarivati vlastite prihode bez prethodne suglasnosti Jedinstvenog upravnog odjela. Jedinstveni upravni odjel ovlašten je od proračunskih korisnika zahtijevati izvještaj o ostvarenju i načinu raspodjele vlastitih prihoda. Izvještaj se podnosi dva puta godišnje: za razdoblje siječanj – lipanj do roka za izradu polugodišnjeg konsolidiranog financijskog izvješća, odnosno do 10.srpnja, te za razdoblje siječanj – prosinac do roka za izradu godišnjeg konsolidiranog financijskog izvješća, odnosno do 15.siječnja nakon isteka godine za koju se podnosi.

Članak 4.

Vlastiti prihodi proračunskih korisnika uključuju se u Proračun Općine Velika Ludina i raspoređuju se za podmirenje rashoda nastalih realizacijom aktivnosti i projekata temeljem kojih su prihodi ostvareni, a u slučaju da su ostvareni veći prihodi u odnosu na rashode aktivnosti / projekta raspoređuju se na rashode za redovnu djelatnost te rashode za nabavu i održavanje nefinancijske imovine.

Ukoliko proračunski korisnik ostvari više od 10 % iznosa u ukupnom financijskom planu proračunske godine dio iznosa sredstava mogu se namijeniti za isplatu bruto plaća (Dječji vrtić).

Proračunski korisnici su dužni mjerila utvrđena u prethodnom stavku primjenjivati i na korištenje vlastitih prihoda ostvarenih u tekućoj poslovnoj godini, kao i za prenesene viškove prihoda iz ranijih godina.

Obveza uplate prihoda u Proračun utvrđena je Odlukom o izvršavanju

proračuna za svaku pojedinu proračunsku godinu.

Članak 5.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića obvezno je na prijedlog ravnatelja, a u skladu sa aktima Ustanove donijeti opći akt kojim će se utvrditi uvjeti, kriteriji i način korištenja vlastitih prihoda primjeren poslovanju Ustanove.

Na opći akt iz prethodnog stavka ove Odluke Dječji vrtić je dužan ishoditi prethodnu suglasnost Jedininstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina.

Članak 6.

Proračunski korisnici ukoliko ostvare vlastiti prihod dužni su isti evidentirati sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

Članak 7.

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: 400-05/19-01/01
URBROJ: 2176/19-01-19-1
Velika Ludina, 13.12.2019.

Načelnik:
Dražen Pavlović, v.r.

OSTALI AKTI BR. 10.

9.

Knjižnica i čitaonica Velika Ludina
Obrtnička 3, 44316 Velika Ludina
Tel: 044 658 910, 099 472 14 86
OIB: 05332240483

KLASA: 612-01/19-01/09
URBROJ: 2176-93-19-1
Velika Ludina, 12.12.2019.

Plan i program rada za 2020. godinu

Prosinac, 2019.

ZADACJE KNJIŽNICE

Knjižnica svoj plan i program temelji prema zakonu o Knjižnicama, Standardima za narodne knjižnice i čitaonice u Republici Hrvatskoj.

Zadaje Knjižnice:

- ✖ nabavu knjižne i neknjižne građe
- ✖ stručnu obradu, čuvanje i zaštita
- ✖ omogućiti pristupačnost knjižne i neknjižne građe te informacije korisnika prema njihovim potrebama i zahtjevima
- ✖ poticanje i pomoć korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižne građe, informacijskim pomagalima izvora
- ✖ vođenje dokumentacije
- ✖ promicanje kulture i očuvanje tradicije lokalne zajednice
- ✖ privlačno mjesto za rad, igru i druženje
- ✖ obrazovanje korisnika svih dobi
- ✖ računalni tečajevi za djecu i odrasle
- ✖ dječje radionice, tečajevi, igraonica, pričaonica, dnevni boravak
- ✖ kreativne radionice za odrasle
- ✖ dostupnost svim vrstama informacija
- ✖ ostvarivati suradnju s ostalim ustanovama/udrugama
- ✖ organiziranje promocije knjiga, književnih susreta i izlaganje prinova

- ✖ pripremanje i postavljanje tematskih izložbi
- ✖ obilježavanje obljetnica i značajnim datumima iz naše povijesti i kulture
- ✖ informiranje korisnika putem medija (dnevni tisak, mjesečnike, internet)
- ✖ izložbe slika
- ✖ edukacija i stručno usavršavanje djelatnika

Prostor Knjižnice iznosi 165m².

Odjeli u Knjižnici:

- ✖ Odjel za odrasle
- ✖ Dječji odjel
- ✖ Odjel za mlade
- ✖ Studijski odjel
- ✖ Igraonica
- ✖ Zavičajna zbirka
- ✖ DVDteka

PRIORITETI U 2020. GODINI

Proteklih nekoliko godina uspjeli smo ostvariti sve zadane prioritete u većem ili manjem omjeru, prema tome za 2020. godinu ne planiramo posebno naglašavati prioritete vezane uz opremanje ili informatizaciju. Krajem 2019. godine naš skener je završio sa svojim radom nakon nekih 12 godina rada, tako da od informatizacije planiramo nabaviti samo novi skener koji nam je potreban. U 2020. godini želimo se više orijentirati prema korisnicima. Voljni smo više poticati našu lokalnu zajednicu za sudjelovanjem u raznovrsnim radionicama/aktivnostima, koje su, ne samo u organizaciji Knjižnice, nego i u organizaciji ostalih ustanova i udruga na našem području.

Nabava knjižne i neknjižne građe

Planiramo i dalje kontinuirano nabavljati građu prema dobivenim sredstvima Osnivača, Ministarstva kulture. Osim kupnje građe, nabava se odvija putem Otkupa Ministarstva kulture i dobivenim poklona. Prioriteti su i dalje na nabavi stručne literature i aktualne beletristike. Za djecu i mlade, osim stručne literature, nabavljati i potreban broj lektirnih naslova, a DVD-teku opremiti sa novim DVDima.

Nabavu periodike nećemo smanjivati i dalje ostajemo na nabavi Večernji list, Moslavački list, Doktor u kući, Moj planet, Prvi izbor, eventualno povećati nabavu za poneki naslov koji je namijenjen djeci i mladeži.

Korisnici i usluge Knjižnice

Što se tiče usluga knjižnice, one su i dalje iste kao i prijašnjih godina. I dalje podržavamo besplatne članarine, besplatan pristup internetu (sada i Wifi4EU), besplatne usluge ispisivanja i skeniranja manjeg broja stranica, pomoć pri pretraživanju potrebnih informacija služeći se različitim izvorima, pomoć pri oblikovanju i pisanju životopisa, seminara, eseja, završnih radova i dr.

Suradnja sa ostalim ustanovama/udrugama u lokalnoj zajednici

Knjižnica i čitaonica Velika Ludina već godinama ima zadovoljavajuću suradnju sa ustanovama i udrugama iz naše lokalne zajednice. Tako da ćemo i dalje njegovati suradnje i u dogovoru s njima nadopunjavati i razvijati aktivnosti.

Prijavljivanje programa u 2020. godini

Knjižnica se kontinuirano javlja na raspisane natječeaje koje provodi Ministarstvo kulture. Za narednu 2020. godinu prijavili smo program Nabave knjižne i neknjižne građe.

Plan i program rada knjižnice

- Igraonica **primarnih poslova tokom cijele godine**

Siječanj

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj
- Spajanje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu
- Pisanje planova i programa te izvještaja o radu knjižnice
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Radionica za djecu
- Igraonica
- Prigodna izložba radova

Veljača

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj

- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Igraonica
- Radionica za djecu
- Prigodna izložba radova

Ožujak

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Prigodna izložba radova
- Igraonica
- Radionica za djecu
- Obljetnica osnutka knjižnice

Travanj

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Igraonica
- Međunarodni dan dječje knjige
- Radionica za djecu
- Prigodna izložba radova

Svibanj

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva

- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Igraonica
- Radionica za djecu
- Prigodna izložba radova

Lipanj

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Radionica za djecu
- Likovna kolonija
- Igraonica
- Prigodna izložba radova

Srpanj

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj

- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Igraonica
- Godišnji odmor

Kolovoz

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Dan općine / jabuka crvenika – igre i razna događanja u suradnji sa udrugama i općinom.

Rujan

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj

- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Međunarodni dan pismenosti
- Miholje

Listopad

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
- Igraonica
- Radionica za djecu
- Prigodna izložba radova
- Mjesec knjige

Studeni

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
 - Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
 - Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
 - Upis novih članova i evidencija članstva
 - Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
 - Radionica za djecu
 - Prigodna izložba radova
 - Igraonica
 - Mjesec knjige
- Ostale usluge – skeniranje, ispisivanje
 - Radionica za djecu
 - Prigodna izložba radova
 - Igraonica

10.

Prosinac

- Pristizanje nove građe, tehnička obrada, uvođenje u računalo, obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama nove oznake i smještaj
- Rad s učenicima osnovne i srednje škole – lektira, stručne knjige, literatura za maturalne radove
- Informiranje, educiranje o građi i uslugama te koordiniranje upita i potreba korisnika
- Upis novih članova i evidencija članstva

10.

SISAČKO MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
DJEČJI VRTIĆ LUDINA
Crkvena ulica 2, Velika Ludina
dvovl.vrtic@gmail.com
tel.044/658-493
KLASA : 601-01/19-01/16
URBROJ: 2176-77-01-19-1

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

Velika Ludina , 12. rujan 2019.

Tajana Lidmila

Ravnateljica:

SADRŽAJ:

I UVOD

II OSNOVNI PODACI O USTANOVI

III USTROJ RADA

IV MATERIJALNI UVJETI

V NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

VI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

VII PROGRAM PREDŠKOLE

VIIIPROGRAM RANOG UČENJA STRANOG J

IX INDIVIDUALNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA

X SURADNJA S RODITELJIMA

XISURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

XII ZAKLJUČAK

I. UVOD

Temeljem članka 36. Statuta Dječjeg vrtića Ludina Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina, prihvatilo je na svojoj 16. Sjednici Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića Ludina uz prethodno utvrđivanje na Odgajateljskom vijeću.

U skladu sa važećim Pravilnikom o obrascima i sadržajem pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (»Narodne novine«, br. /01), na temelju Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97), Godišnje izvješće o ostvarivanju Plana i programa rada Dječjeg vrtića Ludina (u daljnjem tekstu: Vrtić) obuhvaća sva zadana područja te se nadovezuje na izvršenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Ludina u pedagoškoj godini 2018./2019.

II. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

- Naziv Ustanove – Dječji vrtić „Ludina“, Velika Ludina
- Osnivač Ustanove – Općina Velika Ludina
- OIB – 61434871743
- Adresa Ustanove – Crkvena 2 , 44316 Velika Ludina
- Telefon : 044 658 493 ; Fax : 044 658 210
- e-pošta: dvovl.vrtic@gmail.com
- Djelatnost – ostvarivanje programa odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi (od navršene jedne godine do polaska u školu)
- Zakonski zastupnik : ravnateljica Tajana Lidmila
- Radno vrijeme Vrtića: 06.00-16.00
- Broj upisane djece 01.rujna : 41
- Broj odgojnih skupina : 2
- Broj zaposlenih -
 - 4 odgojiteljica u stalnom radnom odnosu
 - 1 odgojiteljica na određeno vrijeme
 - 1 kuharica
 - 1 spremačica
 - 1 ravnateljica
 - 1 zdravstvena voditeljica – 2 sata tjedno po skupini

III. USTROJSTVO RADA

U Dječjem vrtiću Ludina u protekloj pedagoškoj godini ostvarivani su:

- cjelodnevni-desetosatni
- poludnevni program (igra+ručak)
- program predškole
- program ranog učenja engleskog jezika

Organizacija rada u pedagoškoj 2018./2019.godini planirana je i realizirana rukovodeći se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe(NN br.63/08) i temelji se na stručnom pedagoškom i odgovornom obavljanju poslova odgoja i obrazovanja djece, što uključuje ostvarivanje programa odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne

skrbi djece predškolske dobi utvrđenih Godišnjim planom i programom rada Vrtića. Cjelokupno nastojanje Vrtića, njegovih djelatnika i programa koje provodi usmjereno je na humanistički pristup procesu odgoja i obrazovanja; usklađivanje sa suvremenim potrebama obitelji u socijalnom, kulturnom i vjerskom smislu; sa razvojnim potrebama, mogućnostima i pravima djece; sa smjernicama u suvremenom pristupu predškolskom odgoju i sa važećim zakonskim propisima.

Naš je cilj pomoći djetetu da se razvije u samopouzdanu, samostalnu, emocionalno stabilnu, odgovornu, kreativnu i prije svega sretnu i zadovoljnu osobu. Aktivnosti koje u vrtiću provodimo doprinose razvoju sposobnosti i vještina koje će djeci pomoći da postanu uspješni pojedinci i aktivni sudionici zajednice u kojoj žive.

Ciljevi traže od nas kontinuirano stručno usavršavanje, istraživanje u praksi, promišljanje o njezinu unapređivanju te konkretnim aktivnostima i naporima na njezinu mijenjanju u vlastitim uvjetima.

Poštujući zakonske propise u predškolskom odgoju, formirane su mješovite odgojne skupine starosne dobi od treće do sedme godine starosti djece.

Rad u Dječjem vrtiću Ludina organiziran je u dvije odgojne skupine i to:

ODGOJNA SKUPINA	ODGOJITELJI	PROGRAM	BROJ DJECE
MLAĐA MJEŠOVITA	1. Melita Jagatić (zamjena za bolovanje Dijane Miletić-porodni dopust do 16.rujna-od 16.rujna odgojitelj na određeno vrijeme radi povećanja opsega poslova) 2. Ivana Rzonek Šimunović	10-satni IGRA+RUČAK	16
STARIJA MJEŠOVITA	1. Kata Buić 2. Anita Vulinec 3. Dijana Miletić od 16.09.kao treći odgojitelj u skupini(pola radnog vremena)	10-satni IGRA+RUČAK	25
PREDŠKOLA	Dijana Miletić	Jedna skupina	11

Radno vrijeme odgajatelja je 40 sati tjedno i to :

-27,5 sati neposrednog rada

-12,5 sati ostalih poslova planiranja, programiranja i vrednovanja odgojno-obrazovnog rada, prikupljanja, izrađivanja i održavanja sredstava za rad s djecom; vođenje brige o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; vođenje dokumentacije o djeci i radu; zadovoljavanja stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa, suradnje s roditeljima, stručnjacima kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici; zadovoljavanja svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te poticanja razvoja svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; praćenje rasta i razvoja djece s teškoćama u razvoju.

Zdravstvena voditeljica zaposlena je na neodređeno radno vrijeme na dva(2) sata po odgojnoj skupini tjedno što je ukupno 16 sati mjesečno.

Radno vrijeme Ravnatelj je zaposlena na puno radno vrijeme.

Dječji vrtić ima kuharicu i spremačicu zaposlene na puno radno vrijeme.

Radna godina trajala je od 03.rujna 2018. do 30.kolovoza 2019.

Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića i administrativno-računovodstvene poslove vodi se u tajništvu i računovodstvu Općine Velika Ludina.

REALIZIRANE ZADACI:

Radno vrijeme Vrtića usklađeno je sa potrebama roditelja.

Potpisani su Ugovori o međusobnim pravima i obvezama između roditelja kao korisnika usluga i Dječjeg vrtića kao davatelja usluga, izjave roditelja vezane uz dovođenje i odvođenje djece u Vrtić te izjave o pristanku za fotografiranje djece te objave tih fotografija na internetskoj stranici vrtića.

Provedene su sve mjere vezane za uvođenje zaštite osobnih podataka: donošenje Pravilnika o zaštiti osobnih podataka, provođenje upisa djece uz korištenje kodnih brojeva, potpisivanje Privola vezanih za zaštitu osobnih podataka za roditelje i za djelatnike.

Provedeno je osiguranje djece u Croatia osiguranju financirano od strane roditelja.

Vođene su evidencije praćenja prisutnosti djece po odgojnim skupinama, evidencija odsutnosti djece zbog bolesti, evidencije rada odgajatelja i ostalih zaposlenika Vrtića, evidencije uplata roditelja.

Aktivnosti, planirane godišnjim planom i programom, provedene su.

Suradnja s roditeljima provedena je kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore i kutić za roditelje.

U mjesecu svibnju provedeni su natječaj i upisi djece za pedagošku godinu 2019./2020. Ukupno je predano 19 zahtjeva za upis od čega je šest(6) zahtjeva bilo za djecu stariju od tri(3) godine, a trinaest zahtjeva za djecu mlađu od tri (3) godine. Slobodnih mjesta je bilo četrnaest(14), tako da smo primili svu djecu stariju od dvije i pol godine, njih dvanaest (roditelji dvoje djece odustali su od upisa neposredno nakon provedenog upisa iz osobnih razloga). Za djecu mlađu od dvije i pol godine formirana je lista čekanja. Za slijedeću pedagošku godinu, 2019./2020. upisano je ukupno 37-ero djece..

IV. MATERIJALNI UVJETI

Zgrada Dječjeg vrtića sagrađena je namjenski za dječji vrtić 1980. godine kada je Vrtić počeo i sa radom. Unutarnji prostor Vrtića obuhvaća dvije odgojne skupine, sanitarne čvorove za djecu i odrasle, kuhinju, vešeraj, spremište hrane.

U mjesecu travnju ove, 2019. Godine započeti su radovi na Projektu rekonstrukcije i dogradnje Dječjeg vrtića Ludina za što su najvećim dijelom sredstva osigurana preko fonda EU u mjeri 7.4.1, a nekih deset posto sufinancirat će naš Osnivač, Općina Velika Ludina.

Radovi na dogradnji Vrtića trebali bi biti dovršeni u travnju 2020., kada bismo otvorili jaslice koje već jako dugo iščekujemo, a čime bismo zadovoljili potrebe za istima stanovnika naše Općine.

Potpuna rekonstrukcija postojećeg vrtića obavljena je tijekom mjeseci srpnja i kolovoza. Vrtić u to vrijeme nije radio u dogovoru s roditeljima. Rekonstruiran je i potpuno obnovljen sanitarni čvor za djecu i odrasle, zamijenjene su vodovodne cijevi, odvodi, postavljena nova keramika, obojani zidovi i promijenjena unutarnja stolarija. U odgojnim skupinama su obojani zidovi te izbrušeni i prelakirani parketi.

Sve u svemu kao da smo dobili novi stari dio Vrtića. Svi smo sretni i zadovoljni.

2020. slavimo 40-ti rođendan, tako da ćemo dobiti najljepši mogući poklon!

Unapređenje materijalnih uvjeta rada realiziralo se u skladu s Godišnjim programom i planom nabave:

- Kupljena je didaktička oprema za sve uzraste djece
- Tijekom godine nabavljena je stručna literatura i časopis, djelatnici su upućivani na stručna usavršavanja.
- Izvršena je nabava potrošnog likovnog materijala koji se prema potrebi nadokupljivao

Održavanje prostora tijekom godine obavljalo se redovitim kontroliranjem i uklanjanjem manjih postojećih kvarova do spomenute rekonstrukcije.

V. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

U Vrtiću su osigurani kvalitetni zdravstveno-higijenski uvjeti. Djeca se upisuju u vrtić uz svupotrebnu dokumentaciju: - rodni list, liječnička potvrda o obavljenom pregledu prije polaska u vrtić i zdravstvenom stanju djeteta, zdravstvena dokumentacija za djecu teškoćama u razvoju i posebnim potrebama te za svu djecu donošenje imunizacijske iskaznice sa potpunim podacima procijepljenosti djece. Naknadna cijepljenja tijekom godine prati zdravstvena voditeljica te sve evidentira u Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću koji se vodi za svako dijete upisano u dječji vrtić Ludina.

Briga za očuvanje zdravlja kod djece te zdravstvena zaštita provodila se tijekom cijele godine. Tijekom pedagoške godine izostanci djece su bili u najvećoj mjeri vezani uz respiratorne infekcije, zbog kratkotrajnih viroza, enteroviroza.

Svi djelatnici Vrtića redovito su obavljali higijensko-zdravstvene preglede u epidemiološkoj službi u Domu Zdravlja Kutina.

Dječji vrtić Ludina je od 2009. godine u HACCAP sustavu kroz koji se redovito prati kvaliteta kupljenih namirnica, priprema hrane i posluživanje te održavanje čistoće prostora općenito (sanitarnog čvora, postelnog rublja, igračaka...). Služba ZZJZ SMŽ dva puta godišnje provjerava kvalitetu vode i kontrolu uzoraka pripremljene hrane, bris ruku kuharice, posuđa i pulta...

Redovito se provode deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija.

Tijekom perioda adaptacije trudimo se što više prilagoditi djeci i roditeljima, te roditeljima dajemo mogućnost da se uključe u rad skupine.

Svi djelatnici svakodnevno vode brigu o čistoći i o očuvanju zdravlja djece.

Briga za očuvanje zdravlja djece - jutarnja tjelovježba, osnovni oblici kretanja kroz elementarne igre, boravak na vanjskom prostoru - te zdravstvena zaštita provodila se tijekom cijele godine, kao i suradnja s školskom medicinom SMŽ u vezi sistematskih pregleda za upis u prvi razred.

Zdravstvena voditeljica obavlja sve poslove vezane za zdravlje, preventivu zdravlja djece, izradu jelovnika i sve ostale poslove prema planu i programu rada zdravstvenog voditelja.

Prilagodba djece u rujnu bila je uspješna, osim za dvoje djece koja se nisu uspjela adaptirati.

Jedno od njih uključeno je u program predškole. Komunikacija s roditeljima bila je kvalitetna i uspješna.

Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom i kućnim redom Vrtića reguliran je protokol pri primopredaji djece prilikom dolaska i odlaska u/iz vrtića, prva pomoć u Vrtiću, boravak djece na vanjskom prostoru te ostali protokoli postupanja u određenim situacijama.

Svakodnevno se poticalo na razvoj kulturno-higijenskih navika, samostalnosti pri hranjenju i osobnoj higijeni. Odgajatelji su u svom radu provodili sadržaje i aktivnosti koje su u funkciji zaštite i očuvanja djetetovog zdravlja i poboljšanja općeg razvoja djece.

DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Identifikacija i evidencija djece s posebnim potrebama izvršena je suradnjom roditelja, odgojiteljica, stručne suradnice i ravnateljice u svim odgojnim skupinama. Djeca su kontinuirano praćena uz savjetodavne razgovore i upute tijekom cijele godine.

POSEBNA POTREBA DJETETA	BROJ DJECE
1. Poremećaji govorno-glasovne komunikacije	2
2. Autizam	1
3. Teškoće u razvoju	2

VI. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad naše ustanove planiran je u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece, koji se temelji na humanističko-razvojnoj koncepciji.

Godišnji plan Dječjeg vrtića vezan je uz geslo „Dijete u suživotu s prirodom“, a realiziranim aktivnostima razvijali smo ekološku svijest djece, upoznivali smo i koristili prirodne materijale, istraživali prirodu i njezine zakone. Cilj nam je odgojiti sigurno, znatiželjno dijete koje promatra i istražuje svijet oko sebe, upoznaje prirodu i samostalno otkriva radost življenja u svijetu koji nas okružuje.

Teme su se razrađivale putem raznih aktivnosti i kroz razna područja.

Odgajateljice su prostor organizirale kroz centre aktivnosti koji su djeci omogućavali stjecanje novih znanja, razvoj kroz igru. Na taj način promatrao se i procjenjivao te poticao razvoj svakog djeteta prema potrebama što je doprinijelo razvoju njegovih sposobnosti i vještina.

Vodila se pedagoška dokumentacija o djeci i radu te se provodilo stručno usavršavanje odgojno obrazovnog procesa.

Posebna pažnja pridavala se suradnji s roditeljima, stručnjacima i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u našoj sredini.

Igre koje su nam omogućile ostvarenje navedenog i zadaci koji su pri tome ostvareni su :

- **Igre za emocionalni razvoj djeteta**-razvijanje sigurnosti i samopouzdanja kroz raznovrsne situacije, poticanje djece na međusobno uvažavanje i pomaganje te usvajanje primjerene komunikacije u odgovarajućim trenucima.
- **Igre za razvoj samostalnosti**-stjecanje znanja o sebi, poticanje razvoja samostalnosti i samokontrole te razvoj povjerenja u vlastite sposobnosti.
- **Igre za razvoj ranih društvenih odnosa**-poticanje djece na igru i druženje sa drugom djecom i odraslima, prepoznavanje, podržavanje i poticanje interesa djece za sadržaje vezane uz kulturu, tradiciju i običaje, uvođenje djece u načine ponašanja u raznim situacijama koje nas okružuju (ophođenje s ljudima, promet, snalažljivost u okolini, ...)

- **Igre za poticanje socijalizacije**-razvijanje osjećaja vlastite vrijednosti i pozitivne slike o sebi(pravo na sreću,ljubav,prijateljstvo) te samopouzdanja(suočavanje s izazovima,učenje,donošenje odluka).
- **Igre za razvoj spoznaja s ciljem razvoja mišljenja,pamćenja,koncentracije i logičkog zaključivanja**-poticanje interesa za istraživanje okoline,eksperimentiranja različitim stvarima i materijalima i omogućavanje da djeca samostalno pronalaze rješenja,zaključuju i osjećaju se uspješnima.
- **Igre za rani razvoj govora**-Poticanje pravilno izgovora,usvajane i razvoj govora i drugih oblika komunikacije,vještine slušanja i kulture razgovora, predčitalačke aktivnosti,vježbe grafomotorike.
- **Tjelesne aktivnosti**-zadovoljenje osnovnih dječjih potreba za kretanjem,boravkom na svježem zraku,usavršavanje osnovnih oblika kretanja i psiho-motoričkih sposobnosti.

VII. PROGRAM PREDŠKOLE

U skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi, sa Državnim pedagoškim standardom tijekom pedagoške godine 2018./2019. organiziran je program Predškole za djecu u godini pred polazak u školu sa područja Općine Velika Ludina.

Prije samog provođenja Programa predškole, organiziran je roditeljski sastanak na kojem su roditeljima date sve potrebne obavijesti o trajanju, načinu provođenja, financiranju i uvjetima ovog Programa. Sastavni dio inicijalnog roditeljskog sastanka je upoznavanje roditelja sa razvojnim, psiho-motoričkim i emocionalnim karakteristikama šestogodišnjaka, uz to prezentirani su im ciljevi i zadaće cjelokupnog Programa predškole. Roditelji su na sastanku predali svu potrebnu dokumentaciju i upoznati su sa tjednim i dnevnim izvršavanjem Programa.

Predškola je organizirana u jednoj skupini sa ukupno 11-ero,a održavana je u prostoru Dječjeg vrtića Ludina u ukupnom trajanju od 250 sati.

Djeca polaznici redovnog programa Vrtića,njih trinaestero(13), također su u sklopu istog uključeni u program predškole te su za svu predškolsku djecu zajedno kupljeni dodatni materijali za pripremu za školu kao i didaktički materijal u skladu sa mogućnostima.

Voditeljica predškole bila je Dijana Miletić, a predškolce u redovnom programu vodile su Kata Buić i Anita Vulinec,odgajateljice starije odgojne skupine.

Na kraju provođenja Programa predškole djeca su za roditelje pripremila kraći program u prostoru „Moslavačke priče“koji je roditelje i sve prisutne razveselio te su se na taj način oprostili od prijatelja i svojih teta.

VIII. PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA

U protekloj pedagoškoj godini ponovo je iskazan interes od strane roditelja za rano učenje engleskog jezika. Prihvaćena je ponuda za program ranog učenja engleskog jezika od udruge „Naučimo puno“te je engleski jezik ove pedagoške godine učilo jedanaestero prijavljene djece.

IX. INDIVIDUALNO STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA

Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odgojiteljima i stručnim suradnicima u dječjim vrtićima, propisana je obveza konstantnog stručnog usavršavanja. Svi odgojitelji isplanirali su u svojim Individualnim godišnjim planovima stručnog usavršavanja način vlastitog stjecanja znanja te je ono usklađeno sa vlastitim interesima, afinitetima ili trenutnom problematikom u odgojno – obrazovnom procesu. Područja individualnog usavršavanja

odgojitelji su mogli pokriti zadovoljavajućim fondusom knjiga kojim raspolaže Vrtić, jer smo tijekom cijele godine, u skladu s financijskim mogućnostima nabavljali stručnu literaturu, novine i časopise u kojima su odgojitelji mogli saznati gotovo sve novine ili aktualnosti s područja predškolskog odgoja te ih upućivali na seminare.. Internet je jedan od većih izvora saznanja kojim se svi služimo svakodnevno, ali i Knjižnica Velika Ludina također nam pomaže u korištenju njenog fonda knjiga.

U cilju kvalitetnijeg rada s djecom i njihovim roditeljima, sukladno zadacima, nužno je permanentno usavršavanje odgajatelja i praćenje inovacija u području predškolskog odgoja, didaktike i metodike.

U tu svrhu organizirani su različiti oblici stručnog usavršavanja i putem prezentacija na odgajateljskom vijeću.

Na razini ustanove redovito smo organizirali radne dogovore povodom svih važnih blagdana, svečanosti i događaja u vrtiću. Dogovori su bili vezani uz bitnu zadaću s ciljem poboljšanja komunikacije, kreativni te su doprinijeli većoj suradnji, međusobnom uvažavanju kako osobnosti tako i tuđih prijedloga i ideja što potiče na nastavak takve suradnje.

X. SURADNJA S RODITELJIMA

I tijekom prošle pedagoške godina nastavili smo uspješnu suradnju s roditeljima. Kako su i zadaci odgojno-obrazovnog rada takve prirode da su za svoju realizaciju trebali raznovrsne doprinose roditelja, a i šire obitelji, možemo sa zadovoljstvom utvrditi da su nam roditelji bili aktivni sudionici u odgojno-obrazovnom procesu.

Roditelji su aktivno bili uključeni u prilagodbu svoje djece, prisustvovali roditeljskim sastancima te rado dolazili na kreativne radionice prilikom blagdana.

Susreti odgojitelja i roditelja se odvijaju svakodnevno i od velike je važnosti da oni kvalitetno i konstantno komuniciraju. Uz svakodnevne kontakte u Vrtiću s roditeljima njegujemo i druge oblike suradnje : roditeljski sastanci po odgojnim skupinama, individualni informativni sastanci s roditeljima, obavješćavanje roditelja putem kutića za roditelje te osobnih mapa svakog djeteta.

Omiljeni oblik zajedničkog druženja djece, roditelja i odgojitelja je organizacija kreativnih, tematskih radionica. Na zajedničku radost, ove godine održana je kreativna radionica u studenom gdje su roditelji djece iz obje skupine i skupine predškole izrađivali božićne ukrase koje smo iskoristili za uređenje Vrtića .

Povodom maskenbala (što već postaje i tradicija) i ove je godine održana prigodno okupljanje djece i roditelja uz kazališnu predstavu nakon koje smo održali i takmičenje za najljepšu masku te ples pod maskama u Društvenom domu u Velikoj Ludini na opće oduševljenje okupljenih .

Završne priredbe povodom završetka predškole i općenito pedagoške godine održane su pojedinačno po skupinama uz druženje sa roditeljima koje smo ove godine ,u dogovoru s roditeljima preselili u prirodni ambijent izletišta u našoj općini "Moslavačku priču". Na veselje djece i odraslih ,proveli smo ugodno poslijepodne te se oprostili od naših predškolaca.

XI. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

I tijekom protekle pedagoške godine uspostavljena je dobra suradnja sa mnogobrojnim vanjskim čimbenicima. Najbolji pokazatelj toga su donacije u najrazličitijim oblicima, kao i sudjelovanje i odazivanje na akcije i aktivnosti koje organizira Vrtić. Također, Vrtić se vrlo rado i s veseljem uključio u gotovo sve dječjem uzrastu primjerene manifestacije.

Suradivali smo sa:

- Općinom Velika Ludina kao osnivačem Vrtića koja nam uvijek izlazi u susret

- Osnovnom školom Ludina
- Dječjem vrtićem Križ
- Dječjim vrtićem Popovača
- Dječjim vrtićem Pčelica ,Čazma
- Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – Kutina i podružnica Popovača s kojima smo u stalnom kontaktu zbog ostvarivanja mjere osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa i zapošljavanja tri djelatnika u Mjeri za Mlade kao pomagači u nastavi za djecu sa teškoćama u razvoju.
- Zavodom za javno zdravstvo Sisačko Moslavačke županije – koji vrši sanitarni nadzor i nadzor HACCP sustava u Vrtiću
- Župnikom naše župe Matom Mihaljević
- KUD-om Mijo Stuparić
- DVD Vidrenjak s kojim smo surađivali na provedbi vježbe evakuacije i spašavanja i koji su nas pozvali u svoj Vatrogasni dom kako bismo upoznali život vatrogasaca i sve čime se oni koriste.
- PP Kutina
- Udrugom Branitelja Općine Velika Ludina

XII. ZAKLJUČAK

Gledajući unatrag pedagošku godinu 2018./2019. U Dječjem vrtiću „Ludina“, sa zadovoljstvom se sjećamo mnogih trenutaka koje smo ostvarili u zajedničkom radu i vremenu provedenom s djecom.

Najveće postignuće ove pedagoške godine je početak radova na dogradnji Dječjeg vrtića Ludina kojom ćemo dobiti prostor jaslica ,dvoranu,sobu za odgajatelje,novu kuhinju,prostor spremišta,natkrivenu terasu i novoopremljeno dječje igralište te potpuna rekonstrukcija postojećeg dijela Vrtića.

Prošlu pedagošku godinu završili smo u starom Vrtiću,a u novu pedagošku godinu ušli smo u potpuno rekonstruiranom,“novom“ koji je izmamio osmijeh na licu svih roditelja,djece i nas samih. Ovih dana očekujemo i novi namještaj koji je u izradi.

U proljeće 2020.godine,naš Vrtić puni 40 godina postojanja. Završetak radova na novom dijelu Vrtića očekujemo u isto vrijeme što će nam biti najljepši mogući poklon za rođendan Vrtića.

Sve to potiče nas na još veći trud,rad i zalaganje na zadovoljstvo roditelja i radost i veselje naše djece.

IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

Zdravstvena voditeljica Andrea Stanić ,viša medicinska sestra,osim u našem Vrtiću,gdje radi dva sata tjedno po skupini zaposlena je na puno radno vrijeme u Općoj bolnici dr. Ivan Barbot u Sisku na odjelu pedijatrije .

Tijekom godine radila je na osiguravanju i unapređivanju zaštite zdravlja djece te je timski surađivala s ostalim članovima stručnog tima, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrom i ostalim čimbenicima. Sudjelovala je u provođenju inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece. Vodila je zdravstvene kartone djece,evidenciju procijepljenosti djece, evidenciju pobola te je u suradnji s epidemiologom provodila mjere za sprečavanje i širenje bolesti. U suradnji s glavnom kuharicom izrađivala je tjedne jelovnike te surađivala s ZZJZ SMŽ u provođenju mjera prevencije epidemioloških indikacija u ustanovi.

IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2018./2019.

Plan rada ravnatelja realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada Dječjeg vrtića Ludina.

Aktivnosti ravnatelja zadane Godišnjim planom i programom i zakonskim propisima u potpunosti su provedene.

- Cjelokupna organizacija rada u Dječjem vrtiću Ludina
- Kontinuirano praćenje evidencija radnog vremena odgajatelja, evidencije uplata korisnika usluga Dječjeg vrtića, evidencija prisutnosti djece, vođenje pedagoške dokumentacije.
- Izrada Godišnjeg plana i programa ustanove kao i izvješća o radu
- Izrada Plana i programa rada predškole i izvješća o radu predškole.
- Pisanje Ljetopisa i praćenje rada odgajatelja, slanje izvješća i dopisa Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport i Ministarstvu prosvjete, obrazovanja i sporta prema potrebi.
- Potpisani ugovori s dobavljačima
- Dogovaranje donacija Vrtiću
- Sazivanje Odgajateljskih vijeća i po potrebi Upravnog vijeća Vrtića.
- Suradnja s Epidemiološkom službom u Kutini, ZZJZ Sisačko Moslavačke Županije, s načelnikom Općine Velika Ludina i Općinskim vijećem koja je Osnivač Vrtića, s predsjednikom Upravnog vijeća, s ravnateljicom Osnovne škole Ludina.
- Pravovremeno obavješćavanje odgajatelja o planiranim zadacima, odlukama Upravnog vijeća.
- Nabava potrošnog materijala za realizaciju planiranih aktivnosti-likovni, didaktički, radni materijal.
- Nabava potrošnog i materijala za čišćenje Vrtića.
- Rješenja o korištenju godišnjih odmora djelatnika
- Natječaj i upise djece u pedagošku godinu 2019./2020.

11.

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, 25.09.2019.

KLASA: 601-01/19-01/17
URBROJ: 2176-77-01-19-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA LUDINA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019. /2020.



VELIKA LUDINA, RUJAN 2019.

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 VANJSKIM USTANOVAMA.....	
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 2019./2020. izradili smo na temelju pozitivne odgojne prakse i Nacrta Nacionalnog kurikuluma 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.

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.

Naša vizija je osigurati najkvalitetniju uvjete za rast i razvoj djece, tako da se osjeća sigurno i prihvaćeno sa svim različitostima razvojnog statusa.

Naša misija je unaprijediti odgojno obrazovnu praksu dodatnim sadržajima povećanjem kapaciteta Vrtića (jaslicama i sportskom dvoranom) koje ćemo dobiti u proljeće 2020. dogradnjom Dječjeg vrtića Ludina, novim programima. Jačati kompetencije stručnih radnika permanentnom edukacijom i otvaranje alternativnih programa, prema interesu roditelja i u suglasnosti sa Osnivačem. Raditi na prepoznatljivoj kulturi ustanove.

Godišnji plan i program odgojno obrazovnog rada Dječjeg vrtića Ludina donosi Upravno vijeće uz prethodno razmatranje i prihvaćanje 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 te razvoja govora kao osnove kasnije uspješne komunikacije. Individualizacija se postiže poštivanjem trenutne razvojne faze svakog djeteta i planiranjem niza odgovarajućih aktivnosti. Individualizacija je važan 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 biološki 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 objektu vrtića na adresi Crkvena 2, 44316 Velika Ludina. Ravnateljica Dječjeg vrtića je Tajana Lidmila.

Dječji vrtić Ludina provodi sljedeće 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 u dvije skupine (1. i 2. godina učenja)

Redoviti program vrtića obogatit ćemo sa programima izleta, posjeta, kazališnih predstava uz suradnju i komunikaciju sa roditeljima.

U pedagošku godinu 2019./2020. upisano je 37-o djece u dvije odgojne skupine (mlađu i stariju) i 13-ero djece u skupinu predškole.

Tablica br.1

BROJ DJECE PREMA DOBI I SPOLU

Tablica br.1

Djeca u	u3.g	u4.g	u5.g	u6.g	u7.g	u8.g.	djevojčice	dječaci	ukupno
Mlađa skupina	7	6					7	6	13
Starija skupina			10	9	6		7	17	24
predškola							1	12	13
		6	10	9	6	0	15	35	50

Tablica br.2

RASPORED RADA ODGAJATELJA I RADNO VRIJEME PO SKUPINAMA:

ODGOJNA SKUPINA	ODGAJATELJI	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
MLAĐA ODGOJNA SKUPINA	2	06.00 – 11.30	10.00 – 15.30
STARIJA ODGOJNA SKUPINA	2	06.30 – 12.00	10.30 – 16.00
SKUPINA PREDŠKOLE	1	ponedjeljak, utorak, srijeda, 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	NOSITELJI	SURADNICI	ORIJENTACIJSK
--------------------	-----------	-----------	---------------

AKTIVNOSTI			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,roditelji	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	Odgajatelji 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 partnerstvovrtića 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 EVAULACIJE

Praćenje i snimanje odgojnih situacija,evalucija,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 poticajnogokruženja,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,anketni 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,2019./2020.,radno vrijeme Vrtića bit će,kao i uvijek do sada,prilagođeno potrebama roditelja, tako da se uvažavaju potrebe 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 organizira se u jednoj odgojnoj skupini nastavno na anketu za roditelje koja se provodi uoči ljetnih ljeseci.

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	4	40	1968	neodređeno
2.	ODGAJATELJ	1	40	1968	određeno
	ODGAJATELJ (program predškole)	1	20	324	Određeno/pola radnog vremena
3.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1	4	192	neodređeno
4.	RAVNATELJICA	1	40	1968	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 2018./2019.

Tablica br.6

MJESECI	BROJ RADNIH DANA	BROJ RADNIH SATI	EFEKTIVNI SATI	OSTALI POSLOVI	STANKA
Rujan	21	168	115,5	42	10,5
Listopad	20	160	110	40	10
Studeni	20	160	110	40	10
Prosinac	20	160	110	40	10
Siječanj	20	160	110	40	10
Veljača	20	160	110	40	10
Ožujak	22	176	121	44	11
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	44	11,5
Kolovoz	20	160	110	40	10
UKUPNO	246	1968	1353	490	123

GODIŠNJE ZADUŽENJE RADA OSTALIH ZAPOSLENIKA

Tablica br.7

	OSTALI ZAPOSLENICI	BROJ DJELATNIKA	TJEDNI SATI	GODIŠNJI SATI	VRSTA ZAPOSLENJA
1.	KUHARICA	1	40	1968	neodređeno
2.	SPREMAČICA	1	40	1968	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 2019. Započela je dogradnja i rekonstrukcija Dječjeg vrtića Ludina financirana od strane EU. Radi se o projektu u mjeri 7.4.1. Dovršetak radova dogradnje predviđen je za početak travnja 2020. Dogradnjom novog dijela vrtića dobit ćemo 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. Dobiti ćemo i vešeraj sa pripadajućim uređajima koji se do sada nalazio u vrlo skučenom prostoru.

Rekonstrukcija postojećeg dijela Vrtića obavljena je tijekom srpnja i kolovoza i u to vrijeme Vrtić nije radio. Rekonstrukcija je obuhvatila sanaciju vodovodnih cijevi, sve keramike, sanitarnih čvorova, izbrušeni su i polakirani parketi, promijenjena je unutarnja stolarija, postavljena je nova ventilacija.

U novu pedagošku godinu ušli smo u tako reći, novi stari dio vrtića, na veliku radost djece, roditelja, a najviše svih djelatnika Vrtića.

Ova obnova i dogradnja vrtića poklapa se sa obilježavanjem 40. Obljetnice rada dječjeg vrtića Ludina koju ćemo proslaviti u proljeće 2020. Što će nam biti najveći poklon za rođendan.

Prioritetne zadaće:

1. Održavanje unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekt i igralište), osobito u odnosu na sigurnost djece i odraslih koji borave u tim prostorima, te čuvanje prostora
2. Održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (atestiranje, popravci) i infrastrukture s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
3. Nabava opreme i sitnog inventara
4. Unapređenje kvalitete okruženja za dijete (sigurnost, funkcionalnost, razvojna primjerenost i poticajnost, raznovrsnost i estetika).

PLAN NABAVE

- nabava didaktičkih sredstava i igračaka
- kreveti
- nabava raznog tekstila za potrebe skupina (posteljina za krevetiće)
- 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.

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	▪ Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima

ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE	- u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći ▪ Preventivno djelovanje na osiguravaju 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 ZADAĆE		
	▪ 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		2x godišnje
1.10.praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja	ZV u suradnji sa odgojiteljima i roditeljima	Prema potrebi
1.11.Zbrinjavanje lakših povreda i prema potrebi odvođenje u ambulantu	ZV u suradnji sa odgojiteljima	Prema planu nabave i po potrebi
1.12.Nabava sanitetskog materijala i farmakoloških sredstava za pružanje pomoći djetetu kod akutnih zdravstvenih teškoća	Odgojitelji, ZV	Prema planiranim projektima i zdravstvenim aktualnostima
1.13.Zdravstveni odgoj djece u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina života(tjelesna aktivnost,zdrava prehrana)	ZV,ravnatelj	Prema planu i programu zdr.odgoja i aktualnim potrebama
1.14.zdravstveni odgoj zaposlenih u vrtiću i roditelja	Odgojitelji, ZV ZV Liječnici specijalisti	

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 Odgojitelji,ZV ,ravnatelj	Pri planu nabave
-opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece i sredstava za higijenu vrtića		Prema planu potrošnje i potrebi
-provođenje potrebnih ekoloških mjera dezinfekcije,deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega	ZV,ravnatelj,Spremačice,	
-nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića	ZV,služba za DDD	Svakodnevno i prema ukazanoj potrebi Kontinuirano
2.3.Mjere higijene vezane uz ispunjavanje i provođenje propisanih uvjeta u pripremi i distribuciji hrane(HACCP)	ZV,spremačica	Svakodnevno Kontinuirano
2.4.Mjere zaštite od pojave i širenja zaraznih bolesti kao i higijensko-epidemiološki nadzor nad zaraznim bolestima	ZV;kuharica	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, HE služba Sanitarna inspekcija	Pri pripremi i provedbi programa Prema planu stručnog usavršavanja za tehničko osoblje
2.6.Edukacija radnika u procesu čišćenja,održavanja objekta i pripreme hrane	ZV,ravnatelj, Odgojitelji ZV,vanjski suradnici, Spremačica, kuharica	

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 dacee 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 -osvješčivanje 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. Nije smeće sve za vreće
4. Medo I godišnje doba
5. Obitelj"Moje najveće blago"
6. Svijet bajki
7. Božić u vrtiću
8. Životinje diljem svijeta
9. Dani u tjednu
10. Noć matematike
11. Svijet dinosura
12. Sat
13. Kukci
14. Mali kreativci u pripremi za školu

VaGODINA 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 01.04.2013.-31.03.2014.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 programa -ostvarivanje individualnog i	

	fleksibilnog odgojno-obrazovnog pristupa radi zadovoljavanja individualnih općih i posebnih potreba djeteta -upoznavanje djece sa informacijsko-komunikacijskom djelatnošću i osnovama informatike -poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja -poticanje samoinicijativnog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje vlastitog učenja, te upravljanje tim procesom -stvaranje poticajnog okruženja za spontano bogaćenje riječnika, razvoj razumijevanja, govora, slušanja i jezika, -stvaranje pozitivne socioemocionalne klime u skupini	
U ODNOSU NA ODGAJATELJA	-poticajno oblikovanje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja- edukativni i savjetodavni rad -planiranje i dokumentiranje postignuća	
U ODNOSU NA RODITELJE	-suradnja i uključivanje roditelja u sve aspekte pripreme za školu-radni material,,edukativni sadržaji -informiranje roditelja, roditeljski sastanci, radionice -zajednički boravak djece i roditelja u skupini	
Poticajno oblikovanje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja	kolovoz/rujan, te po potrebi	odgojitelji
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.studeni
7. Dan jabuke.....20.listopad
8. Svjetski dan štednje.....31.listopad
9. Dan sjećanja na Vukovar.....18.studeni
10. Međunarodni dan djeteta.....20.studeni
11. Međunarodni dan ljudi sa invaliditetom.....04.prosinac
12. ADVENT
 - a. -SV. Barbara.....04.prosinac
 - b. -Sv. Nikola 06.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
15. Praznik rada 01.svibnja
16. Dan sunca.....03.svibnja
17. Dan vatrogastva.....04.svibnja
18. Majčin dan.....11.svibnja
19. Dan obitelji.....15.svibnja
20. Dan muzeja.....18.svibnja
21. Svjetski dan kornjača.....23.svibnja
22. Dan sporta.....25.svibnja
23. Završne svečanosti.....svibnja
24. Dan državnosti.....25.lipnja
25. Predstave odgojitelja za djecu tijekom godine,predstave kazališnih grupa u vrtiću,te posjete kazališnim i kino predstavama tijekom godine,izleti za djecu.

Vc 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: 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 kurikulumu

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 provođeni u skupinama.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada DV Ludina za 2019.-2020.godinu	Rujan
Izveštajodgajatelja sa seminara-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 zaštititi 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 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 vrtića ▪ Planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikulumu	
KORACI:	VRIJEME	PROVODI:

	TRAJANJA:	
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 Arkandjela 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 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 360roctor, 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 obvezama Obiteljskog zakona
Kroz prezentaciju na roditeljskim sastancima
- Provoditi 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 igračaka, organizacija pranja i dezinficiranja igračaka 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 USTANOVU 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 jaslicama
- 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 cijepnih 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

12.

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA LUDINA
DJEČJI VRTIĆ LUDINA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 402-01/19-01/17
URBROJ: 2176-77-19-1
Velika Ludina, 16.12.2019.

Na temelju članka 41. Stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17, 98/19), članka 62. Statuta Dječjeg vrtića Ludina ("Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 2/14 i 4/14) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina na svojoj 19. sjednici održanoj 16.12.2019. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K O RADU DJEČJEG VRTIĆA LUDINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića Ludina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava radnika Dječjeg vrtića Ludina, novčane naknade, zaštita dostojanstva, zabrana diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 2.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 3.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovog članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i sl.) utvrđuje se i isplaćuje razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Članak 4.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja u radno vrijeme.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 5.

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

Ako je potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ukoliko radnik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Članak 6.

Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova - stručna sprema:

- | | |
|--|-----------|
| - djelatnici s VSS – magistar struke ili stručni specijalist | - 4 dana; |
| - djelatnici s VŠS – sveučilišni ili stručni prvostupnik | - 3 dana; |
| - djelatnici s SSS – srednja stručna sprema | - 2 dana; |
| - djelatnici s NSS- niža stručna sprema | - 1 dan; |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| - 5 - 15 godina radnog staža | - 2 dana; |
| - 15 - 25 godina radnog staža | - 3 dana; |
| - 25 - 30 godina radnog staža | - 4 dana; |
| - 30 i više godina radnog staža | - 5 dana; |

3. s obzirom na socijalne uvjete:

- | | |
|---|-----------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako malodobno dijete | - 2 dana; |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za hendikepiranog djeteta bez
obzira na ostalu djecu | - 3 dana; |
| - invalidu rada | - 3 dana. |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 7.

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

Članak 8.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 9.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 10.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 11.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristi najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju.

Radnik je ovlašten drugi dio godišnjeg odmora koristi u više dijelova na način koji odgovara njegovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada u službi. Prije korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan zatražiti odobrenje od ravnatelja.

Članak 12.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristi najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 18. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskog godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odmor dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Vrtić nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 13.

Radnik tijekom godine vodeći računa o potrebi rada u službu ima pravo koristiti po jedan ili više dana godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja i da mu isti da dopuštenje, najkasnije 3 dana prije njegova korištenja. Ravnatelj može odobriti korištenje godišnjeg odmora u dijelovima ukoliko isto ne remeti redovan rad vrtića.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- naziv radnog mjesta na koje je radnik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju rasporeda korištenje godišnjeg odmora ravnatelj donosi rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

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

Članak 18.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana;
- rođenje djeteta	5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, roditelja i unuka	5 radnih dana;
- smrti ostalih članova obitelji	2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan;
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana;
- kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana;
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana;
- polaganje državnog stručnog ispita	7 radnih dana;
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti	2 radna dana;
- elementarne nepogode	5 radnih dana;
- za svaki ispit po predmetu za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje na koje je upućen od strane Vrtića	3 radna dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koju je tijekom iste godine iskoristio pod drugim osnovama, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

III. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 19.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova na radnom mjestu, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi
ili na fakultetu najmanje 10 dana;
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i
savjetovanjima najmanje 5 dana;
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja
posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika,
informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana;

Kada to okolnosti zahtijevaju može se radniku odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju duljem od 30 dana.

IV. NAKNADA PLAĆE ZA VRIJEME BOLOVANJA

Članak 20.

Ako je radnik odsutan zbog bolovanja do 42 dana, ima pravo na naknadu plaće u visini 100% njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego što je započeo s bolovanjem, a naknada se isplaćuje na teret Vrtića.

Naknada u visini 100% iznosa osnovne plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Od 43. dana bolovanja naknada se isplaćuje na teret sredstava HZZO-a.

V. NAKNADA PRIJEVOZA

Članak 21.

Radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoznika. Pravo na naknadu za javni prijevoz radnik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice / kolodvora ima udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 km.

Radniku kojemu autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana te se radnik koristi osobnim automobilom, iznos mjesečne naknade za prijevoz utvrđuje se prema cijeni prijevoza za približno jednaku udaljenost na kojoj je organiziran javni prijevoz.

Radnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Članak 22.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznos hotelskog računa za spavanje.

Radnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za vrijeme trajanja izobrazbe.

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

Ukoliko radnik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini utvrđenoj Zakonom o porezu na dohodak odnosno Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

VI. POMOĆ RADNICIMA

Članak 23.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (supružnik, roditelj, djeca, ili osobe po zakonu izjednačene s njima) u visini do 5.000,00 kn;
- zbog invalidnosti (najmanje 50%) kod djelatnika u visini do 3.000,00 kn godišnje;
- bolovanje djelatnika dužeg od 90 dana u visini do 3.000,00 kn godišnje;
- rođenje djeteta (za svako rođeno dijete) do 2.000,00 kn.

Članak 24.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika u visini do 7.500,00 kuna.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Jubilarna nagrada

Članak 25.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za radni staž za navršениh:

- 5 godina radnog staža 1.000,00 kn,
- 10 godina radnog staža 1.500,00 kn,
- 15 godina radnog staža 2.000,00 kn,
- 20 godina radnog staža 2.500,00 kn,
- 25 godina radnog staža 3.000,00 kn,
- 30 godina radnog staža 3.500,00 kn,
- 35 godina radnog staža 4.000,00 kn,
- 40 godina radnog staža 5.000,00 kn.

Isplatu jubilarne nagrade posebnom odlukom odobrava ravnatelj.

Regres

Članak 26.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu do najviše 2.500,00 kuna, a visinu za svaku proračunsku godinu određuje ravnatelj svojom odlukom.

Radnik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na roditeljskom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta, ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnji odmor za prethodnu godinu koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad (najmanje 10 radnih dana). Osim toga, radnik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Radnik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Dar za djecu

Članak 27.

Svakom radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u iznosu od 600,00 kuna po djetetu.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima radnik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za kojoj se isplaćuje dar bio u službi najmanje 6 mjeseci.

Osiguranje

Članak 28.

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

Ravnatelj će ugovoriti osiguranje iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim financijskim sredstvima.

Sistematski

Članak 29.

Svi radnici imaju pravo na sistematski pregled po cijenama iz obveznog zdravstvenog osiguranja, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.

Ravnatelj će ugovoriti sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka sukladno osiguranim financijskim sredstvima.

Otpremnina

Članak 30.

Radniku prilikom odlaska u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene radniku u zadnja tri mjeseca pomnožene sa godinama radnog staža za svaku navršenu godinu neprekidnog rada kod poslodavca.

Nagrada za uspješnost

Članak 31.

Radnici za ostvarene iznadprosječne rezultate mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost u radu u visini do 1.000,00 kuna, ako su za to osigurana proračunska sredstva o čemu odluku donosi ravnatelj.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 32.

Članovi upravnog vijeća i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak djece u Vrtiću.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 33.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Vrtiću.

Članak 34.

Prigodom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 35.

Za radnika se u Vrtiću vode osobni podaci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Vrtića odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

Tijela Vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Vrtiću.

Članak 36.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje ostalih radnika Vrtića.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka radnika te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka, ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost vijeća odgajatelja.

Osobni podaci radnika mogu se dostavljati trećim samo uz njegovu prethodnu suglasnost.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima, ili staviti na raspolaganje na drugi način.

Članak 37.

Radnici Vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, ako uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 38.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 39.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Vrtiću i mrežnim stranicama vrtića.

Članak 40.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iza stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 41.

Radnik koje je uznemiravan ili spolno uznemirivan može podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 42.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Vrtića, ravnatelj treba, ovisno o težini povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 43.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Vrtić u roku do osam dana od dana prekida rada.

IX. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 44.

U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 45.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 44. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 44. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 46.

Dužnost je svih tijela i radnika Vrtića pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 47.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Vrtiću, tijela Vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtijeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

U slučaju promjene neoporezivih iznosa navedenih u ovom Pravilniku, do usklađenja odredbi ovog Pravilnika neposredno će se primjenjivati iznosi navedeni u Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 49.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o radu i drugih propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnim pravima djelatnika u Jedinственном upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina i ustanovama: Dječjem vrtiću Ludina i Knjižnici i čitaonici Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 7/11).

Članak 51.

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

Upravno vijeće:
Dejan Faltis

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost svojom Odlukom na 28. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina održanoj 19.12.2019.

KLASA: 402-01/19-01/83
URBROJ: 2176/19-02-19-1
Velika Ludina, 19.12.2019.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Vjekoslav Kamenščak



Izdavač:

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