

SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DRENOVCI

Broj 8	12. prosinca 2016.	GLASILO IZLAZI PO POTREBI
--------	--------------------	------------------------------

63.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

Članak 1.

Usvaja se prijedlog Plana proračuna Općine Drenovci za 2017. godinu, projekcija proračuna za razdoblje 2017. do 2019. godine, te pripadajući planovi, programi, odluke, kao i analiza sustava Civilne zaštite na području Općine Drenovci i Godišnji plan razvoja sustava Civilne zaštite s financijskim učincima za razdoblje 2017. do 2019. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/11-01/965
Urbroj: 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

OPĆINA DRENOVCI
OIB: 97589925435

PLAN PRORAČUNA ZA 2017. G.

OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

Prihodi poslovanja	14.670.900,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	388.000,00
Rashodi poslovanja	11.463.400,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.755.500,00
RAZLIKA - MANJAK	-160.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	160.000,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	160.000,00

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA **0,00**

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		
6	Prihodi poslovanja	14.670.900,00
61	Prihodi od poreza	4.379.500,00
611	Porez i prirez na dohodak	3.852.500,00
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.847.000,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	5.500,00
613	Porezi na imovinu	351.000,00
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	51.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu	300.000,00
614	Porezi na robu i usluge	176.000,00
6142	Porez na promet	31.000,00
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	145.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	4.036.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.506.000,00
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	2.081.000,00
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.425.000,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	530.000,00
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	530.000,00
64	Prihodi od imovine	2.107.050,00
641	Prihodi od financijske imovine	10.050,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	10.050,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	2.017.000,00
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	1.912.000,00
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	55.000,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	50.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO
643	Prihodi od kamata na dane zajmove	80.000,00
6432	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	80.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	3.932.900,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	322.900,00
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	317.900,00
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	5.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	2.430.000,00
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	580.000,00
6524	Doprinosi za šume	1.850.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.180.000,00
6531	Komunalni doprinosi	180.000,00
6532	Komunalne naknade	1.000.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	60.450,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	59.450,00
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	18.400,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	41.050,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.000,00
6631	Tekuće donacije	1.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	155.000,00
681	Kazne i upravne mjere	155.000,00
6818	Upravne mjere	150.000,00
6819	Ostale kazne	5.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	388.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	298.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	298.000,00
7111	Zemljište	298.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	90.000,00
7211	Stambeni objekti	90.000,00
3	Rashodi poslovanja	11.463.400,00
31	Rashodi za zaposlene	2.776.500,00
311	Plaće (Bruto)	1.980.000,00
3111	Plaće za redovan rad	1.980.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	106.500,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	106.500,00
313	Doprinosi na plaće	690.000,00
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	399.500,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	255.900,00
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	34.600,00
32	Materijalni rashodi	5.348.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	176.000,00
3211	Službena putovanja	39.000,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	115.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	22.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	645.500,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	176.500,00
3223	Energija	227.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	237.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00
323	Rashodi za usluge	2.715.000,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	133.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.734.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	81.000,00
3234	Komunalne usluge	151.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	399.000,00
3238	Računalne usluge	125.000,00
3239	Ostale usluge	72.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.812.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	384.000,00
3292	Premije osiguranja	33.000,00
3293	Reprezentacija	57.000,00
3295	Pristojbe i naknade	22.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.316.000,00
34	Financijski rashodi	713.400,00
343	Ostali financijski rashodi	713.400,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	19.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	694.400,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	772.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	772.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	772.000,00
38	Ostali rashodi	1.853.000,00
381	Tekuće donacije	1.298.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	1.286.000,00
3812	Tekuće donacije u naravi	12.000,00
382	Kapitalne donacije	555.000,00
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	28.000,00
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	527.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.755.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.416.000,00
412	Nematerijalna imovina	1.416.000,00
4126	Ostala nematerijalna imovina	1.416.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.339.500,00
421	Građevinski objekti	2.040.000,00
4212	Poslovni objekti	600.000,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.040.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	400.000,00
422	Postrojenja i oprema	187.500,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO
4221	Uredska oprema i namještaj	187.500,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	112.000,00
4241	Knjige	112.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA		
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	160.000,00
81	Primljeni povrati glavnica danih zajmova i depozita	160.000,00
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	160.000,00
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	160.000,00

OPĆINA DRENOVCI
OIB: 97589925435

PLAN PRORAČUNA ZA 2017. G.

OPĆI DIO

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO
	UKUPNO PRIHODI / PRIMICI	15.218.900,00
6	Prihodi poslovanja	14.670.900,00
61	Prihodi od poreza	4.379.500,00
611	Porez i prirez na dohodak	3.852.500,00
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	3.847.000,00
6114	Porez i prirez na dohodak od kapitala	5.500,00
613	Porezi na imovinu	351.000,00
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	51.000,00
6134	Povremeni porezi na imovinu	300.000,00
614	Porezi na robu i usluge	176.000,00
6142	Porez na promet	31.000,00
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	145.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	4.036.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.506.000,00
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	2.081.000,00
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.425.000,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	530.000,00
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	530.000,00
64	Prihodi od imovine	2.107.050,00
641	Prihodi od financijske imovine	10.050,00
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	10.050,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	2.017.000,00

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	1.912.000,00
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	55.000,00
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	50.000,00
643	Prihodi od kamata na dane zajmove	80.000,00
6432	Prihodi od kamata na dane zajmove neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	80.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	3.932.900,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	322.900,00
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	317.900,00
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	5.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	2.430.000,00
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	580.000,00
6524	Doprinosi za šume	1.850.000,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.180.000,00
6531	Komunalni doprinosi	180.000,00
6532	Komunalne naknade	1.000.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	60.450,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	59.450,00
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	18.400,00
6615	Prihodi od pruženih usluga	41.050,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.000,00
6631	Tekuće donacije	1.000,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	155.000,00
681	Kazne i upravne mjere	155.000,00
6818	Upravne mjere	150.000,00
6819	Ostale kazne	5.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	388.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	298.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	298.000,00
7111	Zemljište	298.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	90.000,00
7211	Stambeni objekti	90.000,00
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	160.000,00
81	Primljeni povrati glavnica danih zajmova i depozita	160.000,00
812	Primici (povrati) glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima	160.000,00
8121	Povrat zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	160.000,00
BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	15.218.900,00
3	Rashodi poslovanja	11.463.400,00
31	Rashodi za zaposlene	2.776.500,00

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
311	Plaće (Bruto)	1.980.000,00
3111	Plaće za redovan rad	1.980.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	106.500,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	106.500,00
313	Doprinosi na plaće	690.000,00
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	399.500,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	255.900,00
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	34.600,00
32	Materijalni rashodi	5.348.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	176.000,00
3211	Službena putovanja	39.000,00
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	115.000,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	22.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	645.500,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	176.500,00
3223	Energija	227.000,00
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	237.000,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.000,00
323	Rashodi za usluge	2.715.000,00
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	133.000,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.734.000,00
3233	Usluge promidžbe i informiranja	81.000,00
3234	Komunalne usluge	151.000,00
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	399.000,00
3238	Računalne usluge	125.000,00
3239	Ostale usluge	72.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.812.000,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	384.000,00
3292	Premije osiguranja	33.000,00
3293	Reprezentacija	57.000,00
3295	Pristojbe i naknade	22.000,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.316.000,00
34	Financijski rashodi	713.400,00
343	Ostali financijski rashodi	713.400,00
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	19.000,00
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	694.400,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	772.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	772.000,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	772.000,00
38	Ostali rashodi	1.853.000,00
381	Tekuće donacije	1.298.000,00
3811	Tekuće donacije u novcu	1.286.000,00
3812	Tekuće donacije u naravi	12.000,00
382	Kapitalne donacije	555.000,00
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	28.000,00
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	527.000,00

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.755.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.416.000,00
412	Nematerijalna imovina	1.416.000,00
4126	Ostala nematerijalna imovina	1.416.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.339.500,00
421	Građevinski objekti	2.040.000,00
4212	Poslovni objekti	600.000,00
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.040.000,00
4214	Ostali građevinski objekti	400.000,00
422	Postrojenja i oprema	187.500,00
4221	Uredska oprema i namještaj	187.500,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	112.000,00
4241	Knjige	112.000,00

OPĆINA DRENOVCI

OIB: 97589925435

PLAN PRORAČUNA ZA 2017. G.

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
	UKUPNO RASHODI / IZDACI	15.218.900,00
Razdjel 003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.776.400,00
Glava 01	OPĆI POSLOVI	13.699.500,00
3	Rashodi poslovanja	10.233.500,00
31	Rashodi za zaposlene	2.076.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.530.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00
313	Doprinosi na plaće	471.000,00
32	Materijalni rashodi	4.941.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	120.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	550.500,00
323	Rashodi za usluge	2.519.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.752.000,00
34	Financijski rashodi	666.000,00
343	Ostali financijski rashodi	666.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	772.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	772.000,00
38	Ostali rashodi	1.778.000,00
381	Tekuće donacije	1.251.000,00
382	Kapitalne donacije	527.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.466.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.416.000,00

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
412	Nematerijalna imovina	1.416.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.050.000,00
421	Građevinski objekti	1.990.000,00
422	Postrojenja i oprema	60.000,00
Glava 02	OPĆINSKA KNJIŽNICA	855.500,00
Proračunski korisnik 36356	OPĆINSKA NARODNA KNJIŽNICA	855.500,00
3	Rashodi poslovanja	784.500,00
31	Rashodi za zaposlene	504.500,00
311	Plaće (Bruto)	335.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.500,00
313	Doprinosi na plaće	168.000,00
32	Materijalni rashodi	205.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	87.000,00
323	Rashodi za usluge	58.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00
38	Ostali rashodi	75.000,00
381	Tekuće donacije	47.000,00
382	Kapitalne donacije	28.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	71.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	71.000,00
421	Građevinski objekti	50.000,00
422	Postrojenja i oprema	21.000,00
Glava 03	MUZEJ CVELFERIJE	221.400,00
3	Rashodi poslovanja	208.400,00
31	Rashodi za zaposlene	166.000,00
311	Plaće (Bruto)	115.000,00
313	Doprinosi na plaće	51.000,00
32	Materijalni rashodi	22.000,00
323	Rashodi za usluge	22.000,00
34	Financijski rashodi	20.400,00
343	Ostali financijski rashodi	20.400,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00
422	Postrojenja i oprema	13.000,00
Razdjel 03	PRORAČUNSKI KORISNIK KNJIŽNICA	277.500,00
3	Rashodi poslovanja	127.000,00
31	Rashodi za zaposlene	30.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00
32	Materijalni rashodi	93.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	6.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	8.000,00
323	Rashodi za usluge	29.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00
34	Financijski rashodi	4.000,00
343	Ostali financijski rashodi	4.000,00

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.500,00
422	Postrojenja i oprema	38.500,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	112.000,00
Razdjel 04	PRORAČUNUSKI KORISNIK MUZEJ CVELFERIJE	165.000,00
3	Rashodi poslovanja	110.000,00
32	Materijalni rashodi	87.000,00
323	Rashodi za usluge	87.000,00
34	Financijski rashodi	23.000,00
343	Ostali financijski rashodi	23.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	55.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000,00
422	Postrojenja i oprema	55.000,00

OPĆINA DRENOVCI
OIB: 97589925435

Projekcija proračuna

POSEBNI DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	1 2017	2 2018	3 2019	2/1 INDEX	3/2	3/1
UKUPNO RASHODI / IZDACI		15.218.900,00	18.200.900,00	17.200.900,00	119,6 %	94,5 %	113,0 %
RAZDJEL 003 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		14.776.400,00	17.758.400,00	16.758.400,00	120,2 %	94,4 %	113,4 %
GLAVA 01 OPĆI POSLOVI		13.699.500,00	16.681.500,00	15.681.500,00	121,8 %	94,0 %	114,5 %
3	Rashodi poslovanja	10.233.500,00	10.033.500,00	10.033.500,00	98,0 %	100,0 %	98,0 %
31	Rashodi za zaposlene	2.076.000,00	2.076.000,00	2.076.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
311	Plaće (Bruto)	1.530.000,00					
312	Ostali rashodi za zaposlene	75.000,00					
313	Doprinosi na plaće	471.000,00					
32	Materijalni rashodi	4.941.500,00	4.741.500,00	4.741.500,00	96,0 %	100,0 %	96,0 %
321	Naknade troškova zaposlenima	120.000,00					
322	Rashodi za materijal i energiju	550.500,00					
323	Rashodi za usluge	2.519.000,00					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.752.000,00					
34	Financijski rashodi	666.000,00	666.000,00	666.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
343	Ostali financijski rashodi	666.000,00					
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	772.000,00	772.000,00	772.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	772.000,00					
38	Ostali rashodi	1.778.000,00	1.778.000,00	1.778.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
381	Tekuće donacije	1.251.000,00					

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	1 2017	2 2018	3 2019	2/1 INDEX	3/2	3/1
382	Kapitalne donacije	527.000,00					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.466.000,00	6.648.000,00	5.648.000,00	191,8 %	85,0 %	163,0 %
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	1.416.000,00	598.000,00	598.000,00	42,2 %	100,0 %	42,2 %
412	Nematerijalna imovina	1.416.000,00					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.050.000,00	6.050.000,00	5.050.000,00	295,1 %	83,5 %	246,3 %
421	Građevinski objekti	1.990.000,00					
422	Postrojenja i oprema	60.000,00					
GLAVA 02 OPĆINSKA KNJIŽNICA		855.500,00	855.500,00	855.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
PRORAČUNSKI KORISNIK 36356 OPĆINSKA NARODNA KNJIŽNICA		855.500,00	855.500,00	855.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
3	Rashodi poslovanja	784.500,00	784.500,00	784.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
31	Rashodi za zaposlene	504.500,00	504.500,00	504.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
311	Plaće (Bruto)	335.000,00					
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.500,00					
313	Doprinosi na plaće	168.000,00					
32	Materijalni rashodi	205.000,00	205.000,00	205.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00					
322	Rashodi za materijal i energiju	87.000,00					
323	Rashodi za usluge	58.000,00					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00					
38	Ostali rashodi	75.000,00	75.000,00	75.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
381	Tekuće donacije	47.000,00					
382	Kapitalne donacije	28.000,00					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	71.000,00	71.000,00	71.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	71.000,00	71.000,00	71.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
421	Građevinski objekti	50.000,00					
422	Postrojenja i oprema	21.000,00					
GLAVA 03 MUZEJ CVELFERIJE		221.400,00	221.400,00	221.400,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
3	Rashodi poslovanja	208.400,00	208.400,00	208.400,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
31	Rashodi za zaposlene	166.000,00	166.000,00	166.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
311	Plaće (Bruto)	115.000,00					
313	Doprinosi na plaće	51.000,00					
32	Materijalni rashodi	22.000,00	22.000,00	22.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
323	Rashodi za usluge	22.000,00					
34	Financijski rashodi	20.400,00	20.400,00	20.400,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
343	Ostali financijski rashodi	20.400,00					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.000,00	13.000,00	13.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	1 2017	2 2018	3 2019	2/1 INDEX	3/2	3/1
	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine						
42		13.000,00	13.000,00	13.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
422	Postrojenja i oprema	13.000,00					
RAZDJEL 03 PRORAČUNSKI KORISNIK KNJIŽNICA		277.500,00	277.500,00	277.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
3	Rashodi poslovanja	127.000,00	127.000,00	127.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
31	Rashodi za zaposlene	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
312	Ostali rashodi za zaposlene	30.000,00					
32	Materijalni rashodi	93.000,00	93.000,00	93.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
321	Naknade troškova zaposlenima	6.000,00					
322	Rashodi za materijal i energiju	8.000,00					
323	Rashodi za usluge	29.000,00					
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00					
34	Financijski rashodi	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
343	Ostali financijski rashodi	4.000,00					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.500,00	150.500,00	150.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.500,00	150.500,00	150.500,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
422	Postrojenja i oprema	38.500,00					
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	112.000,00					
RAZDJEL 04 PRORAČUNUSKI KORISNIK MUZEJ CVELFERIJE		165.000,00	165.000,00	165.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
3	Rashodi poslovanja	110.000,00	110.000,00	110.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
32	Materijalni rashodi	87.000,00	87.000,00	87.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
323	Rashodi za usluge	87.000,00					
34	Financijski rashodi	23.000,00	23.000,00	23.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
343	Ostali financijski rashodi	23.000,00					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	55.000,00	55.000,00	55.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000,00	55.000,00	55.000,00	100,0 %	100,0 %	100,0 %
422	Postrojenja i oprema	55.000,00					

64.

Sukladno članku 17. Zakona o civilnoj zaštiti ("Narodne novine" br. 82/15), članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća općine Drenovci Općinsko vijeće općine Drenovci na svojoj 39. sjednici održanoj dana 12. prosinca 2016. godine donijelo je

**ANALIZU SUSTAVA
CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU
OPĆINE DRENOVCI U 2016. GODINI**

I.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze

sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko- tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja, sukladno članku 5. Zakona o sustavu civilne zaštite.

(2) Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

Općina Drenovci, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih ustavom i zakonom uređuje, planira, organizira, financira i provodi zaštitu i spašavanje i civilne zaštite na području Općine Drenovci.

Sukladno odredbama zakona Općinsko vijeće općine Drenovci najmanje jednom godišnje razmatra i analizira stanje sustava zaštite i spašavanja, donosi smjernice za organizaciju i razvoj istog na vlastitom području, utvrđuje izvore i način financiranja te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim aktima.

Ova analiza uključuje sve poduzete aktivnosti u području civilne zaštite.

II.

U proteklom razdoblju, sukladno zakonskim i drugim propisima nadležna tijela Općine Drenovci su usvojila slijedeće dokumente:

- Odluku o imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Drenovci,
- Poslovnik o radu stožera Civilne zaštite,
- Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje,
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite 2016-2019. godine,
- izvršeno je smotranje postrojbe Tima opće namjene Civilne zaštite na području Općine Drenovci,
- održana vježba Tima opće namjene civilne zaštite u Gunji,
- donesena je Odluka izvršnog tijela kojom se prihvaća usklađeni i ažurirani Plan civilne zaštite i Plan zaštite i spašavanja, te je o istome sastavljena službena zabilješka,

- poslani su dopisi prema pravnim osobama i udrugama određenim kao pravnim osobama od posebnog interesa za civilnu zaštitu općine Drenovci, te su isti upoznati sa svojim obvezama sukladno članku 33. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN br. 30/14 i 67/14), (Nap. RU „Smud“ Drenovci nije zaprimio poslanu poštansku pošiljku te je ista vraćena i depozirana u poseban predmet),

- provedeno je redovito ažuriranje podataka o članovima Stožera civilne zaštite, tekličima i povjerenicima CZ-a,

- održavane redovite sjednice Stožera civilne zaštite odnosno uz razmatranje potrebne problematike, usvajanje plana rada i postupanje po nadležnim traženjima županijskog stožera i Državne uprave za zaštitu i spašavanje,

- izvršena je nabava opreme za Stožer civilne zaštite općine Drenovci,

- izvršena je nabava opreme Tim opće namjene civilne zaštite općine Drenovci (gozjerice, hlače, majice, kape, prsluci, kabanice, radno odijelo),

- službenici općine Drenovci redovno su se odazivali na radne sastanke u organizaciji Područnog ureda za zaštitu i spašavanje, a posebice u pogledu edukacije primjene niza novih Pravilnika koji su stupili na snagu u vrlo kratko vremenskom razdoblju, te isti zbog svoji pojedinih odredbi stvaraju velike probleme u provedbi na terenu, a posebice se isti odnose na ispunjavanje kriterija za Povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite i njihov broj, ali i niz drugih stvari realno vrlo teško provedivih u praksi,

- dana 2. lipnja 2016. godine proveden je inspekcijski nadzor čiji je cilj utvrđivanje provedbe obveza nadzirane pravne osobe u provedbi Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15), a koje se odnose na obveze lokalne samouprave, te na isti nije bilo primjedbi niti s jedne strane niti su utvrđene određene nepravilnosti ili eventualne sankcije u slučaju utvrđenih nepravilnosti,

- potrebno je do kraja 2016. godine donijeti Plan vježbi za 2017. godinu, obavljani i drugi poslovi sukladno postojećim zakonskim i podzakonskim aktima.

Općina Drenovci je kroz proteklu godinu uredno i u zakonom propisanom roku i opsegu osigurala potrebna sredstva potrebna za navedene namjene.

III.

Izvršno tijelo općine Drenovci je posebnom odlu-

kom imenovalo Stožer civilne zaštite. Isti se osniva za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe, velike nesreće s ciljem sprječavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i velike nesreće.

Planirano je da Stožer civilne zaštite održi redovitu sjednicu do kraja 2016. godine.

IV.

Ustrojena je postrojba Tima opće namjene Civilne zaštite na području općine Drenovci, s potrebnim brojem i imenima, uvažavajući potrebe pojedinih naselja na području općine, a temeljem postojećih procjena ugroženosti, u suradnji s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje.

Utvrđena je teklička služba s imenima i sustavom za uzbunjivanje.

Za vrijeme katastrofe došla je do izražaja slabost sustava civilne zaštite, a što je prepoznato i od strane Državne uprave za zaštitu i spašavanje, te je od dana 1. kolovoza 2015. godine na snazi Zakon o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15). Nadležna tijela općine Drenovci izvršila su sve potrebne mjere i radnje iz Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15), a što je potvrđeno i zapisnikom o provedenom nadzoru nadležnog inspeksijskog tijela iz lipnja 2016. godine.

V.

Potrebno je opetovano putem obavijesti, letaka i drugih pisanih materijala upoznati stanovništvo općine Drenovci odnosno iste educirati o sustavu civilne zaštite na području općine Drenovci, podići razinu opće kulture ljudi o civilnoj zaštiti na području općine Drenovci, te pridržavanju naređenih mjera i postupaka operativnih snaga sustava civilne zaštite ako do istih dođe.

Građane je također potrebno upoznati o uvođenju i značaju jedinstvenog broja za hitne pozive 112 a vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi na vidljivom mjestu na svojim objektima su dužni istaknuti obavijesti o novim znakovima za uzbunjivanje. Upoznavanje građana potrebno je izvršiti putem obavijesti na oglasnim pločama a prema potrebi i putem sredstava javnog informiranja odnosno mjesnih odbora.

VI.

Na području općine Drenovci nema izgrađenih skloništa osnovne, pojačane i dopunske zaštite i prema potrebi i procjeni u planovima iste je moguće definirati u budućem razdoblju.

VII.

Na području Općine Drenovci ustrojena je Vatrogasna zajednica općine Drenovci, koja obuhvaća dobrovoljna vatrogasna društva u svim naseljima Općine Drenovci U proračunu općine Drenovci osigurana su sredstva za rad iste, a posebno za stručno osposobljavanje vatrogasaca, nabavu opreme, održavanje vozila, kao i drugih poslova.

Općina Drenovci je 2004. godine izradila Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plan zaštite od požara od strane ovlaštenog izrađivača, a zbog izdanog rješenja nadležnog inspektorata trenutno se provode izmjene i dopune istih akata, također od ovlaštenog izrađivača zbog usklađivanja Zakona o zaštiti od požara i Zakona o vatrogastvu. Vatrogastvo općine Drenovci je po stručnosti, osposobljenosti, opremljenosti i spremnosti kvalitetna postojeća operativna i organizirana snaga zaštite i spašavanja i njen glavni nositelj na ovom području.

Za vrijeme saniranja posljedica katastrofe na području Općine Drenovci može se istaknuti da je vatrogasna zajednica efikasno i u skladu sa svojim mogućnostima i raspoloživim kapacitetima obavila sve zadaće u 2016. godini.

VIII.

Na području općine Drenovci udruge od značaja za civilnu zaštitu na području općine Drenovci sukladno prijedlogu odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu u općini Drenovci su slijedeće: Lovačka udruga „Kuna“ Drenovci, Lovačka udruga „Lijač“ Račinovci, Lovačka udruga „Fazan“, Đurići, Lovačka udruga „Jelen“, Rajevo Selo, Lovačka udruga „Fazan“, Posavski Podgajci, Ribolovna udruga „Smud“, Drenovci, Ribolovna udruga Rajevo Selo.

IX.

U sustav civilne zaštite na području općine Drenovci uključene su i pravne osobe koje obavljaju redovitu

djelatnost od značaja za sustav zaštite i spašavanja poput Doma zdravlja, Hrvatskih šuma, Veterinarske stanice, Hrvatskih cesta, Hrvatske elektroprivrede, komunalnog društva Drenovci d.o.o., dobrovoljnih vatrogasnih društava, Hrvatskih voda, Crvenog križa, Centra za socijalnu skrb, Hidro voda Lipinčić d.o.o., Drenovci, Ratarstvo d.o.o., Drenovci, Carpinus d.o.o. Drenovci.

X.

Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje i Smjernicama za razvoj i organizaciju sustava civilne zaštite na području Općine Drenovci u 2016-2019. godini utvrđene su potrebne aktivnosti, pravci djelovanja i financijska sredstva sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja istog.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 022-01/16-01/967

Urbroj: 2212/05-16-01

Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

65.

Godišnji plan

razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za razdoblje 2017. g. - 2019. g.

OPĆINA DRENOVCI

UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nad-

zorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Načela sustava civilne zaštite su opća načela; načelo humanosti i načelo zabrane diskriminacije te načela operativnog djelovanja sustava civilne zaštite: načelo supsidijarnosti, načelo solidarnosti i načelo kontinuiteta djelovanja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužne su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za potrebe pripravnosti i reagiranja kod velikih nesreća i katastrofa organiziraju sudjelovanje volontera radi provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, sukladno odredbama ovog Zakona i posebnih propisa.

U slučaju velike nesreće stožer civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave organizira volontere u provođenju određenih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, sukladno odredbama ovog Zakona i posebnih propisa.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- stožeri civilne zaštite
- operativne snage vatrogastva
- operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

- e) udruge
f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
g) koordinatori na lokaciji
h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Za sljedeću godinu planirane su sljedeće aktivnosti:

- smotriranje tima CZ opće namjene te povjerenika CZ,
- dopuna Tima CZ opće namjene,
- po potrebi zamjena povjerenika i njihovih zamjenika

- s novim,
- edukacija povjerenika i njihovih zamjenika te članova Tima CZ opće namjene
 - imenovanje novog stožera nakon provedenih lokanih izbora,
 - izrada procjene rizika,
 - ažuriranje Plana zaštite i spašavanja te Plana CZ i
 - organiziranje i provođenje vježbi sustava CZ sukladno Planu vježbi za 2017. godinu.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/966
Urbroj: 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK
Drago Klarić, dipl.ing.

IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA
za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite od 2017. - 2019. godine

R. br.	OPIS POZICIJE	IZNOS (kn)			ZA POTREBE
		2017.	2018.	2019.	
STOŽER CIVILNE ZAŠTITE					
1.	Simulacijsko-komunikacijska vježba	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Naknade članovima Stožera
	Vježbe civilne zaštite	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Izrada elaborata, ručak za sudionike
	Izrada procjene rizika i Plana djelovanja civilne zaštite	2.000,00	2.000,00	2.000,00	izrada dokumenata CZ-a
		1.000,00	1.000,00	1.000,00	Ažuriranje dokumenata CZ-a
	UKUPNO:	18.000,00	18.000,00	18.000,00	
SVEUKUPNO:					
VATROGASTVO					
2.	Vatrogasna zajednica općine Drenovci i ostala dobrovoljna vatrogasna društva	150.000,00	150.000,00	150.000,00	Oprema, dežurstvo, registracija m/v, liječnički pregledi, gorivo, vježbe, tekuće poslovanje
	Procjena ugroženosti i Plan ZOP-a				izrada i ažuriranje dokumenata
	UKUPNO:	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
	SVEUKUPNO:				

TIM CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE					
3.	Smoiriranje	5.000,00	5.000,00	5.000,00	izrada i dostava Upitnika
	Obuka po područjima	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Pružanje prve pomoći, obrana od poplava, zakoni i dokumenti CZ-a
	Nabava reflektirajućih prsluka i dr.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	
	UKUPNO:	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
SVEUKUPNO:					
POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI					
4.	Obuka	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Simulacijsko-komunikacijska vježba, zakoni i dokumenti CZ-a
	Reflektirajući prsluci i dr.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
	UKUPNO:	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
	SVEUKUPNO:				
UDRUGE GRAĐANA					
5.	Lovačka društva				Redovna djelatnost
	Ostale udruge	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Redovna djelatnost
	UKUPNO:	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
	SVEUKUPNO:				
SVEUKUPNO PO GODINI:		2.000,00	2.000,00	2.000,00	
SVEUKUPNO ZA SUSTAV CZ-a:					

66.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu - pročišćeni tekst ("Narodne novine" br 26/03.) i članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog Vijeća, te Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru i potrebe uređenja zemljišta ("Službeni vjesnik" br. 1/03), Općinsko Vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

PROGRAM

mjera za održavanje i uređenje komunalne infrastrukture u 2017. godini

U Proračunu za 2017. godinu utvrđen je prihod za komunalnu naknadu u iznosu od 1.000.000,00 kuna a isti će se utrošiti prema slijedećem programu i rasporedu sredstava:

1. ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA

Na području Općine Drenovci sustav odvodnje je u

sve lošijem stanju.

Za izmulljivanje i čišćenje kanala potrebna su jako velika sredstva, pa je saniranje izvodivo jedino u više faza. Preventivno djelovanje bi bilo puno jeftinije pa je zato potrebno redovito održavanje i ravnanje svih nerazvrstanih cesta i poljskih putova jer bi u tom slučaju zemlja ostala na cesti.

Rok za izvođenje radova je od 1. travnja 2017. godine do 30. studenog 2017. godine.

2. ODRŽAVANJE ČISTOĆE U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

U 2017. godini potrebno je čistiti javne površine, prvenstveno dječja igrališta, pješačke zone i otvorene odvodne kanale.

a) redovno čišćenje javnih površina:

- popravak koševa za smeće (bojanje te popravak postojećih),

Rok za održavanje od 1. travnja 2017. godine do 31. listopada 2017. godine.

b) Redovno čišćenje zelenih površina u svim naseljima na području Općine Drenovci:

- orezivanje stabala prema izdanom nalogu,

- uklanjanje gnuova,
Rok za izvođenje radova od 1. ožujka 2017. godine do 30. listopada 2017. godine.

3. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

- Pravnoj osobi koja čisti i održava javne površine potrebno je dostaviti označena mjesta odnosno mapu koje je potrebno redovito održavati i čistiti.

Košenje javnih površina potrebno je obavljati najmanje dva puta mjesečno, a po potrebi i više puta.

4. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Zbog lošeg stanja postojećih nerazvrstanih cesta na području Općine Drenovci iste je potrebno tijekom cijele godine nasipati kamenom i ravnati.

U prošlim razdobljima nisu nasuta otresišta na prilazima razvrstanih cesta te je tijekom 2017. godine i to potrebno učiniti radi manjeg blata na asfaltiranim cestama tijekom sezonskih i drugih poslova.

Održavanje nerazvrstanih cesta provoditi će se prema izrađenom programu za ravnanje i uređenje cesta za 2017. godinu.

Nalog i kontrolu izvršenih radova provodi komunalni redar.

Rok za održavanje nerazvrstanih cesta je tijekom cijele godine, a čišćenje snijega vršiti će se prema potrebi.

5. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

Tijekom 2017. godine potrebno je plaćati utrošenu električnu energiju za korištenje javne rasvjete na području Općine Drenovci kao i održavanje same javne rasvjete (zamjena žarulja odnosno rasvjetnih tijela i si).

Program mjera za održavanje i uređenje komunalne infrastrukture u 2017. godini vršiti će se u suradnji s Mjesnim odborima na području Općine Drenovci.

REKAPITULACIJA

1. Odvodnja atmosferskih voda na čišćenje javnih površina	30.000,00
2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	30.000,00
3. Održavanje javnih površina - košenje	290.000,00
4. Održavanje nerazvrstanih cesta	
- zimsko održavanje	50.000,00
- nabavka i prijevoz kamena	80.000,00
- održavanje nerazvrstanih cesta i bankina	60.000,00

5. Održavanje javne rasvjete	200.000,00
plaćanje računa el. energije	260.000,00
UKUPNO	1.000.000,00

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/978
Urbroj: 2212/05-16-01
Drenovci, 13. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

67.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu - pročišćeni tekst ("Narodne novine" br 26/03.) i članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog Vijeća, te Programa mjera za unapređenje stanja u prostoru i potrebe uređenja zemljišta ("Službeni vjesnik" br. 1/03), Općinsko Vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

PROGRAM

gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu

I.

Ovim Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Drenovci se planira gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Drenovci sukladno članku 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Drenovci odnosi se na kalendarsku 2017. godinu, te se predviđa ukupan iznos od 3.862.500,00 kuna.

II.

Gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za:

1) Izgradnja nerazvrstanih cesta i parkirališta

- predviđena novčana sredstva za izgradnju nerazvrstanih cesta i parkirališta na području Općine Drenovci iznose 505.000,00 kuna i osiguravaju se iz sredstava komunalnog doprinosa, proračuna Općine Drenovci

2) Projektna dokumentacija za kapitalna ulaganja

- predviđena novčana sredstva za projektnu dokumentaciju iznose 1.265.500,00 i osiguravaju se iz sredstava proračuna Općine Drenovci i drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

3) Izgradnja pješačkih staza i ograda

- predviđena novčana sredstva iznose 200.000,00 i osiguravaju se iz proračuna Općine Drenovci i drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

4) Izgradnja javne rasvjete

- predviđena novčana sredstva za izgradnju javne rasvjete iznose 200.000,00 i osiguravaju se iz proračuna Općine Drenovci i drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

5) Izmjena prostornog i detaljnog plana

- predviđena novčana sredstva za izradu izmjena Detaljnog Plana iznose 70.000,00 kuna i osiguravaju se iz općinskog proračuna Općine Drenovci.

6) postavljanje dječjih igrališta

- predviđena novčana sredstva za postavljanje dječjih igrališta iznose 50.000,00 kuna i osiguravaju se iz općinskog proračuna Općine Drenovci.

7) Izgradnja mrtvačnice

- predviđena novčana sredstva za izgradnju mrtvačnice iznose 500.000,00 kuna i osiguravaju se iz državnog i općinskog proračuna Općine Drenovci.

8) Izgradnja poljskih putova

- predviđena novčana sredstva za izgradnju poljskih putova na području Općine Drenovci iznose 535.000,00 kuna i osiguravaju se iz proračuna Općine Drenovci.

9) Sufinanciranje razvojnih projekata

- predviđena novčana sredstva za sufinanciranje razvojnih projekata i projekata na području Općine Drenovci iznose 487.000,00 kuna i osiguravaju se iz

proračuna Općine Drenovci, te EU fondova.

10.) Dogradnja Općinske narodne knjižnice

- predviđena novčana sredstva za dogradnju Općinske narodne knjižnice iznose 50.000,00 kuna i osiguravaju se iz državnog, županijskog i općinskog proračuna.

III.

Za provedbu ovog Programa ovlašćuje se Načelnik Općine Drenovci koji je dužan do kraja ožujka svake godine izvijestiti Općinsko vijeće Drenovci o izvršenju Programa za prethodnu kalendarsku godinu.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/977
Urbroj: 2212/05-16-01
Drenovci, 13. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

68.

Na temelju članka 3. Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i koncesija za ribnjake, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

ODLUKU**I.**

Utvrđuje se da je Planom proračuna Općine Drenovci za 2017. godinu, planirani prihod proračuna Općine Drenovci od zakupa, prodaje i dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike

Hrvatske na području općine Drenovci u 2017. godini utvrđen na slijedeći način:

- prihod od zakupa	1.800.000,00 kuna,
- prihod od prodaje	185.000,00 kuna,
- prihod od koncesije	42.000,00 kuna.
UKUPNO	2.027.000,00 kuna.

II.

Sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa, dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i koncesije za ribnjake utvrđuje se da će se sredstva iz točke 1 ove Odluke utrošiti na slijedeći način:

- uređenje deponija	- 62.000,00 kuna,
- deratizacija i dezinfekcija	- 120.000,00 kuna,
- odvoz pasa lotalica	- 20.000,00 kuna,
- održavanje obale Save	- 200.000,00 kuna,
- održavanje poljskih puteva	- 400.000,00 kuna,
- odvoz životinjskog otpada	- 50.000,00 kuna,
- sufinanciranje projekata razvoja poljoprivrede	- 50.000,00 kuna,
- rad Poljoprivredno poduzetničkog inkubatora	- 400.000,00 kuna,
- sufinanciranje analize tla	- 60.000,00 kuna,
- stočarska izložba	- 20.000,00 kuna,
- uređenje kanalske mreže	- 55.000,00 kuna,
- izgradnja i projektiranje poljskih putova	- 535.000,00 kuna,
- gospodarski sajam Cvelferije	- 20.000,00 kuna,
- sufinanciranje razvojnih programa	- 35.000,00 kuna.
UKUPNO:	2.027.000,00 kuna.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 1. 1. 2017. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/971

Urbroj: 2212/05-16-01

Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK
Drago Klarić, dipl.ing.

69.

Na temelju članka 65. Zakona o šumama, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća općine Drenovci Općinsko vijeće općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA U 2017. GODINI

I.

U Planu Proračuna Općine Drenovci za 2017. godinu, planiran je prihod od šumskog doprinosa u visini 1.850.000,00 kuna,

II.

Sukladno članku 65. Zakona o šumama prihod iz točke I. ovog Programa će se utrošiti za financiranje izgradnje komunalne infrastrukture kako slijedi:

- ceste i parkirališta	- 505.000,00 kuna,
- dječja igrališta	- 50.000,00 kuna,
- pješačke staze i ograde	- 200.000,00 kuna,
- projekti za kapitalna ulaganja	- 232.000,00 kuna,
- izgradnja mrtvačnice	- 500.000,00 kuna,
- javna rasvjeta	- 200.000,00 kuna,
- Muzej Cvelferije	- 163.000,00 kuna.

III.

Ovaj Program stupa na snagu 1. siječnja 2017. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 022-01/16-01/970

Urbroj: 2212/05-16-01

Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

70.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

Članak 1.

Iz proračuna Općine Drenovci će se za svako novo-rođeno dijete roditelju dodijeliti iznos od 2.000,00 kuna u 2017. godini.

Pravo na dodjelu novčanog iznosa imaju roditelji, odnosno samohrane majke i očevi, koji imaju prebivalište na području Općine Drenovci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u službenom glasilu općine Drenovci, a primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/11-01/969
Urbroj: 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

71.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08, 136/12 i 15/15) te članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog Vijeća Drenovci, Općinsko vijeće na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

ODLUKU

O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE DRENOVCI ZA 2017. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja, a Posebni dio sadrži raspored rashoda po osnovnim računima i pozicijama.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su porezni i neporezni prihodi te prihodi po posebnim propisima i sredstva za financiranje javnih rashoda na temelju zakonskih propisa.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

	Plan 2017.
Prihodi poslovanja	14.670.000,00
Prihodi od prodaje nef. Imovine	388.000,00
Rashodi poslovanja	11.463.400,00
Rashodi za nabavu nef. Imovine	3.755.500,00
Razlika – manjak	- 160.000,00

U Računu financiranja iskazani su primici iz financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

	Plan 2017
Primici od fin. Imovine i zaduživanja	160.000,00
Izdaci za fin. Imovinu i otplatu zajmova	-
Neto financiranje	160.000,00
Višak/manjak + neto zaduživanje/fin	0

Ukupno Proračun za 2017. godinu iznosi:

Prihodi	15.218.900,00
Rashodi	15.218.900,00

II. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA**Članak 2.**

Ovom Odlukom utvrđuje se način izvršavanja Proračuna Općine Drenovci za 2017. godinu koji obuhvaća naplatu prihoda koji prema Zakonu o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave i drugim propisima, te Odlukom Općinskog vijeća pripadaju općini i raspodjelu prihoda.

Članak 3.

U postupku izvršavanja Proračuna za 2017. godinu korisnik ima ovlaštenje i obveze utvrđene ovom Odlukom.

Članak 4.

Korisnik smije preuzeti obveze za koje su sredstva namjenski iskazana u Posebnom dijelu proračuna, ako je njihovo plaćanje usklađeno s planiranim sredstvima.

Članak 5.

Ukoliko se prihodi Proračuna ne naplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirivanju izdataka proračuna imat će sredstva za redovnu djelatnost općine.

Članak 6.

Korisnik smije proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene proračunom i to do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

Članak 7.

Proračunski korisnici Općine Drenovci od 1. 1. 2017. godine posluju preko lokalne riznice, bez posebnog žiro računa.

Članak 8.

Korisnik mora sredstva koristiti u skladu s propisima o korištenju odnosno raspolaganju tim sredstvima.

Nadzor nad korištenjem proračunskih sredstava i izvršavanjem proračuna obavlja Općinsko vijeće.

Članak 9.

Godišnji proračun izvršava se do 31. prosinca 2017. godine. Financijske obveze koje ne budu podmirene do 31. prosinca 2017. godine podmiruju se iz namjenski odobrenih sredstava proračuna za 2016. godinu.

Članak 10.

Za izvršavanje proračuna u cjelosti je odgovoran Načelnik Općine Drenovci koji u postupku izvršavanja Proračuna donosi provedbene akte.

Članak 11.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna u cjelini je načelnik.

Članak 12

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom vjesniku Općine Drenovci.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/931
Ur. br. 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

72.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog

vijeća Općinsko vijeće općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Drenovci

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Drenovci, redni broj iz Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Drenovci 11. spremačica, klasifikacijski rang 13, umjesto koeficijenta 1,00 utvrđuje se koeficijent 1,1.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u službenom glasilu Općine Drenovci.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/963
Ur. br. 2212/05-16-02
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

73.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

Članak 1.

Utvrđuje se da je društvo Drenovci d.o.o. Drenovci

ispunilo uvjete za početak obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Drenovci te će isto započeti s obavljanjem dimnjačarskih poslova 1. siječnja 2017. godine.

Članak 2.

Ova Odluku stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/11-01/958
Ur. br. 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

74.

Na temelju članka 26. Zakona o muzejima, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 21. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost Općinskog vijeća općine Drenovci na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja Cvelferije privremene ravnateljice Muzeja Cvelferije.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/16-01/968
Ur. br. 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

75.

Na temelju članka 26. Zakona o muzejima („Narodne novine“ br. 110/15.) i članka 21. Statuta Muzeja Cvelferije, privremena ravnateljica Muzeja Cvelferije dana 12. prosinca 2016. godine donosi

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJU I NAČINU RADA
MUZEJA CVELFERIJE**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada sa sistematizacijom radnih mjesta u Muzeju Cvelferije (u daljnjem tekstu: Muzej), a u skladu sa Statutom Muzeja, utvrđuje unutarnje ustrojstvo, način rada i rukovođenja, radna mjesta, opis poslova i zadataka, uvjeti koji se zahtjevaju za pojedino radno mjesto, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu kao i druga pitanja od važnosti unutarnjega ustroja Muzeja.

Članak 2.

Radni odnos može se zasnovati samo za poslove utvrđene ovim Pravilnikom, a na način i u skladu sa zakonom i općim aktima Muzeja Cvelferije.

Članak 3.

Stručno muzejsko osoblje čine zaposlenici u Muzeju koji, prema odredbama Zakona o muzejima, ispunjavaju uvjete za postavljanje u odgovarajuća muzejska zvanja, odnosno za obavljanje stručnih poslova u Muzeju.

Članak 4.

Ispunjavanje uvjeta koje zahtjeva pojedino radno mjesto dokazuje se odgovarajućim osobnim dokumentima nadležnih organa ili ustanova.

Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta moraju biti u izvorniku ili u prijepisu ovjerenom od javnoga bilježnika.

Članak 5.

Za svako radno mjesto utvrđuje se broj djelatnika za poslove toga radnog mjesta.

Radno mjesto može imati jednoga ili više djelatnika.

Za rad na određenom radnom mjestu može biti primljeno onoliko djelatnika kako je utvrđeno ovim Pravilnikom.

Članak 6.

Ako u procesu rada dođe do povećanja obujma rad odnosno do potrebe zapošljavanja većeg broja izvršitelja za vrijeme dok traje takva potreba ili trajnije, uz prethodnu suglasnost Osnivača ravnatelj može odlučiti o zapošljavanju potrebnog broja izvršitelja na određeno odnosno neodređeno vrijeme, a bez postupka izmjene i dopune ovog Pravilnika.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**Članak 7.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje muzejske djelatnosti u skladu sa Zakonom o muzejima, Zakonom o radu, Statutom i općim aktima Muzeja, te drugim važećim propisima.

Ravnatelj Muzeja organizira, vodi rad i poslovanje Muzeja.

Ravnatelja Muzeja imenuje općinski načelnik Općine Drenovci.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje djelatnik Muzeja kojega ravnatelj za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Pomoćnik ravnatelja Muzeja pomaže ravnatelju u organizaciji, vođenju rada i poslovanja Muzeja.

Članak 8.

U Muzeju se utvrđuju sljedeća radna mjesta, uključujući radno mjesto ravnatelja, sa potrebnim brojem izvršitelja:

redni broj	naziv radnoga mjesta	broj izvršitelja	koeficijent složenosti poslova
Ravnatelj/ica			
1.	Ravnatelj/ica – kustos	1	1,5
Stručno-znanstveni odjel			
2.	kustos	1	1,25
Odjel za opće poslove			
3.	muzejski tehničar	1	1,0

Osnovicu za izračun plaće donosi općinski načelnik. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ali ne više od 20%..

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

1. Naziv radnoga mjesta: RAVNATELJ – KUSTOS

Opis poslova:

- organizira rad i poslovanje Muzeja
- predstavlja i zastupa Muzej
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Muzeja
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- odgovara za zakonitost rada Muzeja
- vodi stručni rad Muzeja
- poduzima mjere potrebne za izvršenje programa rada i planira razvoj Muzeja
- uspostavlja suradnju s drugim ustanovama i pojedincima u zemlji i inozemstvu kako bi se što potpunije obavljala djelatnost Muzeja
- predlaže Stručnom vijeću program rada i razvoja Muzeja
- provodi odluke Stručnoga vijeća
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti koja je do 20.000,00 kn, a sve preko toga iznosa uz suglasnost Stručnoga vijeća
- donosi odluke o zasnivanju radnoga odnosa na odre-

đeno vrijeme

- odlučuje u skladu sa zakonom o disciplinskoj odgovornosti djelatnika
- Stručnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnoga vijeća
- potpisuje sve akte Muzeja
- odlučuje o podacima koji su poslovna tajna ili nisu za objavljivanje
- odlučuje o osobama ovlaštenim za potpisivanje financijske dokumentacije, kao i ostalih dokumenata
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- izdaje naloge djelatnicima o izvršavanju pojedinih poslova
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Muzeja
- organizira i prati provođenje svih sigurnosnih mjera zaštite Muzeja
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Muzeja

Uvjeti radnoga mjesta:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koje je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09 I 63/11) humanističke znanosti
- pet (5) godina radnoga iskustva na području muzejske ili slične djelatnosti
- položen stručni ispit za kustosa
- aktivno poznavanje jednog svjetskog jezika
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti

Iznimno, za Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti ili pet godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost Muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, a sve sukladno Zakonu o muzejima i podzakonskim propisima.

Kandidati za ravnatelja dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta, podnijeti i četverogodišnji program rada Muzeja.

Mandat: četiri godine

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

2. Naziv radnoga mjesta: KUSTOS

Opis poslova:

- vodi zbirku
- provodi terenska istraživanja
- sudjeluje u istraživanjima i na drugim lokalitetima u suradnji s drugim muzejima, institutima, sveučilištima
- prati stručnu literaturu i računalne programe potrebne za rad, na terenu i obradi muzejske građe
- brine se o popuni fundusa zbirke
- proučava i obrađuje fundus zbirke
- radi na registraciji zbirke
- inventira, reinventira i katalogizira muzejske predmete
- prati i ažurira sve promjene u zbirci kroz odgovarajuću dokumentaciju
- obavlja revizije fundusa zbirke svakih pet (5) godina prema Zakonu o muzejima
- vodi brigu o depou i smještaju predmeta iz svoje zbirke i sudjeluje u uređenju depoa zajedno s tehničkom službom i spremačicom
- u dogovoru s ravnateljem obavlja izbor predmeta iz fundusa svojih zbirki za restauraciju i evidentira izvršeni zahvat u dokumentaciji zbirke
- vodi evidenciju u knjizi ulaska i knjizi izlaska kod posudbi predmeta iz zbirke
- predlaže i piše obrazloženja za otkup i vodi evidenciju otkupa zbirke
- izrađuje fotodokumentaciju muzejske građe
- daje ekspertize u vezi zbirke
- daje jednogodišnja izvješća o radu ravnatelju
- podnosi mjesečna izvješća o radu ravnatelju
- predlaže jednogodišnje i višegodišnje programe rada ravnatelju
- izrađuje koncepcije i realizaciju izložbi iz svog područja
- sastavlja legende i kataloge ili vodiče svojih izložbi
- radi na organizaciji, pripremi i postavu izložbi iz svog fundusa i drugih muzeja
- predlaže plan i program gostujućih izložbi i ostali aktivnosti iz drugih muzeja
- sudjeluje u izradi stalnog postava
- konzultira se i stručno savjetuje s kolegama u vezi s muzeološkom problematikom
- objavljuje stručne i znanstvene radove, kataloge i monografije svog područja
- prati i primjenjuje literaturu iz područja muzeologije
- prati stručne časopise i literaturu i daje preporuke za nabavu stručne literature i časopisa
- kontaktira sa stručnjacima i srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- stručno se usavršava i sudjeluje na seminarima i kongresima u zemlji i inozemstvu
- surađuje s medijima i promidžbenim institucijama
- u dogovoru s ravnateljem obavlja i organizira poslove vezane za izdavačku djelatnost Muzeja
- koordinira rad vezan uz izradu svih tiskovina potrebnih za izložbu
- sudjeluje kod postavljanja i raspremanja izložbi
- sudjeluje u predlaganju i organizaciji muzejskih manifestacija
- osmišljava, organizira i provodi edukativni program namijenjen korisnicima planira i brine za izvršenje plana i programa vezanog za svoju zbirku
- istražuje i izrađuje analizu interesa i potrebe vezano za programe i usluge Muzeja
- surađuje s pojedinim institucijama i obavještava ih o događanjima u Muzeju
- sudjeluje u stručnim vodstvima stalnim postavom i na povremenim izložbama na hrvatskom i stranim jezicima
- vodi evidenciju dolazaka korisnika
- organizira i vodi sve poslove marketinga Muzeja (realizacije svih marketinških aktivnosti u Muzeju kao i svih ostalih kreativnih oblika marketinške suradnje i odnosa s javnošću kao sredstava promicanja muzejskog identiteta, programa i ugleda Muzeja u javnosti)
- brine o vizualnom identitetu Muzeja, održavanju ure-

- daje za prikupljanje informacija od posjetitelja te o pravovremenom ažuriranju Internetske stranice Muzeja
- predlaže teme za novinsku obradu, surađuje s novinarima, piše press informacije
- sudjeluje u osmišljavanju, distribuciji i prodaji publikacija i suvenira Muzeja
- priprema potrebne propagandne materijale vezane uz događanja u Muzeju
- vodi brigu o mailing listama te o pravodobnoj otpрави pozivnica za događanja u muzeju
- surađuje s turističkim agencijama i turističkim uredima grada i Županije, drugim institucijama te im dostavlja informacije o Muzeju i događanjima
- predlaže projekte promotivnih nastupa Muzeja i sudjeluje u njihovoj realizaciji
- predlaže ugovaranje poslova iz područja marketinga i sponzorstva
- obavlja i druge poslove i zadatke prema nalogu i uputi ravnatelja

Uvjeti radnog mjesta:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koje je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09 I 63/11) humanističke znanosti, polja: etnologija i antropologija; povijest; arheologija; povijesti umjetnosti ili Akademija likovnih umjetnosti
- aktivno poznavanje jednog svjetskog jezika
- jedna (1) godina radnoga iskustva
- poznavanje rada na računalu
- probni rad 6 mjeseci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

3. Naziv radnog mjesta: MUZEJSKI TEHNIČAR

Opis poslova:

- nadzire stalni postav Muzeja i vodi brigu o urednom održavanju njihovih prostorija, opreme i instalacija
- brine o zadovoljavajućoj temperaturi radnih prostora za vrijeme sezone grijanja i hlađenja
- nadzire sve sigurnosne uređaje
- vodi brigu o ispravnosti postrojenja u funkciji i mirovanju
- vodi brigu o protupožarnim mjerama
- brine o ispravnosti svih vodovodnih instalacija i sanitarnih prostora
- vodi brigu o pravodobnom testiranju otpora izolacije električnih vodiča i uklanjanju eventualnih neispravnosti
- kontrolira ispravnost vrata i prozora i s njima povezanih uređaja u cilju fizičke zaštite objekata Muzeja
- nadzire ispravnost funkcioniranja kanalizacijske mreže u Muzeju i predlaže poduzimanje potrebnih mjera radi uklanjanja neispravnosti
- vodi brigu o ispravnosti kotlovnice, kontrolira pregled i servisiranje njezinih uređaja
- vodi i organizira sve poslove vezane uz održavanje građevinskih objekata i uređenje okoliša Muzeja
- vodi brigu o ispravnosti protupožarnih instalacija i njihovom redovitom testiranju
- vodi brigu o redovitoj kontroli i testiranju elektroinstalacija i gromobranskih instalacija
- kontrolira ispravnost protuprovalnih sustava
- brine o pravilnom radu i podešenosti uređaja za normalno funkcioniranje Muzeja (uređaja za ovlaživanje zraka, kotlovnice, video nadzor i sl.), u slučaju kvara izvješćuje ravnatelja i poduzima hitne mjere sanacije
- sudjeluje u kontrolnom pregledu inspektora protupožarne zaštite i zaštite na radu
- vodi brigu o svim tehničkim poslovima koje obavlja pojedini djelatnici u službi da se pravilno i na vrijeme izvršavaju te o istima vodi evidenciju o obvezama izvršavaju
- odgovoran je za pravilno izvršenje svih radnih zadataka cjelokupne tehničke službe
- odgovoran je za sve evidencije, odnosno ateste koje Muzej po zakonskim propisima mora imati, a vezani su uz pravilan rad kotlovnice, vatrodajave, sustava zaštite objekta, elektroinstalacije, hidrantske mreže i ostalih instalacija
- dužan je jedanput na mjesec podnijeti izvješće ravnatelju o potrebnim radovima, odnosno potrebnim sanacijama prostorija Muzeja
- u obavljanju svojih radnih zadataka koordinira svoj rad s ravnateljem
- zadužen je za praćenje stanja elektroničke i računalne opreme, te predlaže mjere i sudjeluje u otklanjanju nastalih oštećenja opreme
- prenosi muzejsku građu i ostale predmete rada
- priprema materijal, izrađuje i obnavlja tehnička sred-

- stva potrebna za postav, pakiranje i transport izložaka i izložbi (postamenti, panoi, okviri, kutije, sanduci i sl.)
- sudjeluje u postavljanju izložbi izvodeći tehničke radove po nalogu ravnatelja i kustosa
 - priprema i oprema prostor za predavanja, projekcije i druge namjene tehničkim i pomoćnim sredstvima (stol, stolci, razglas, sredstva za audio i video projekcije i sl.)
 - preuzima i otpravlja izložke za izložbe koje su u organizaciji Muzeja
 - samostalno priprema, pakira i otprema muzejske predmete koji izlaze iz Muzeja radi izlaganja, posudbe, restauracije
 - radi opremu izložaka, priprema podatke i dostavlja ravnatelju informacije o izlošcima
 - sudjeluje u izradi zapisnika o preuzimanju muzejskih predmeta
 - sudjeluje u izradi zapisnika o oštećenju muzejskih predmeta
 - priprema muzejsku građu za preglede i izlaganja, vodi evidenciju i nadgleda ulazak i izlazak muzejske građe iz spremišta
 - s kustosom predlaže mjesto pohrane muzejskih predmeta u spremištu
 - bilježi uvjete u spremištu
 - osmišljava i izrađuje kulise za muzejske manifestacije
 - kontrolira razmještaj i funkcioniranje vatrogasnih aparata u Muzeju
 - po završetku radnoga vremena brine se o isključivanju električnih uređaja
 - u svom radu poštuje pravila o sigurnosti i zaštiti na radu
 - zadužen je za evidenciju tehničkoga materijala
 - provodi mjere zaštite od požara
 - prisustvuje otvorenjima izložbi i drugih događanja u Muzeju s ciljem tehničke pomoći
 - po potrebi sudjeluje na terenskim istraživanjima
 - priprema i izvodi tehnički postav izložbi
 - obavlja po potrebi poslove dostavljača
 - dežura prema potrebi
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti radnoga mjesta:

- srednja stručna sprema
- poznavanje rada na računalu
- položen stručni ispit za muzejskog tehničara

- položen ispit za vozača „B“ kategorija
- probni rad 3 mjeseca

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

III. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 10.

Tjedno radno vrijeme djelatnika raspoređuje se na pet radnih dana. Radni dani u tjednu određivat će se sukladno rasporedu te vremenu određenom za otvorenost Muzeja posjetiteljima.

Članak 11.

Dnevno radno vrijeme djelatnika Muzeja počinje u 7.00 sati i traje do 15.00 sati.

Izvan radnog vremena pravo boravka u prostorima Muzeja imaju djelatnici koji prema rasporedu obavljaju poslove na održavanju čistoće, kao i djelatnici s dopuštanjem ravnatelja Muzeja.

Članak 12.

Dnevni odmor u tijeku rada traje 30 minuta i ne može se odrediti na početku ili na kraju radnog vremena. Dnevni odmor djelatnici Muzeja koriste u razdoblju od 11.00 do 11.30 sati, odnosno od 11.30 do 12.00 sati.

Dnevni odmor organiziran je tako da se ne prekida rad u vrijeme određeno kada je Muzej otvoren za posjetitelje.

Trajanje godišnjeg odmora, kao i drugi dopusti i odmori, odlučit će se posebnom odlukom ravnatelja uz suglasnost osnivača.

Javnost rada

Članak 13.

Muzej putem sredstava javnog priopćavanja, na svojoj oglasnoj ploči te na web stranici Muzeja priopćava javnosti odluku o radnom vremenu Muzeja, odnosno uredovnom vremenu za posjetitelje Muzeja.

Predstavnicima sredstava javnog priopćavanja podatke i izvješća iz djelokruga Muzeja daje ravnatelj,

odnosno osoba ovlaštena od strane ravnatelja Muzeja.

Potpisivanje akata i druge dokumentacije

Članak 14.

Ravnatelj Muzeja potpisuje sve opće i posebne akte Muzeja, kao i akte o izvršenju državnog proračuna odnosno temeljem kojih se na strani Muzeja stvaraju financijske obveze.

U slučaju izbjivanja ili spriječenosti ravnatelja navedene akte potpisuje osoba koju odredi ravnatelj.

Odgovornost djelatnika

Članak 15.

Svi službenici i namještenici Muzeja dužni su osim poslova navedenih u ovom Pravilniku obavljati i druge poslove koji po prirodi stvari proizlaze iz njihovog položaja odnosno radnog mjesta.

Poslove i zadaće iz svog djelokruga službenici i namještenici dužni su obavljati pravovremeno i kvalitetno, za što odgovaraju u skladu sa odnosnim propisom.

Osobna zaštitna sredstva

Članak 16.

Ovim Pravilnikom određuju se zaštitna sredstva za djelatnike Muzeja koji obavljaju poslove na određenim radnim mjestima, a do donošenja Pravilnika o zaštiti na radu Muzeja, kojim će se neposredno regulirati predmetna materija.

Članak 17.

Osobna zaštitna sredstva koriste se na svim radnim mjestima u Muzeju.

Osobna zaštitna sredstva mogu se u slučaju potrebe odlukom ravnatelja Muzeja odobriti i djelatnicima koji nisu navedeni u prethodnom stavku ovog članka.

Djelatnici su dužni namjenski koristiti, čuvati i uredno održavati zaštitna sredstva i službenu odjeću.

Članak 18.

1. Djelatnici na radnom mjestu kustos koriste:
 - radnu kutu, pamučne rukavice, po potrebi terensku obuću i jaknu za zaštitu od kiše.
2. Djelatnici na radnom mjestu muzejskog tehničaradomara koriste:
 - radnu obuću, radnu kutu, radne rukavice, radni kombinezon, jakna sa zaštitom od kiše

Članak 19.

U dogovoru s Osnivačem, potrebno je sukladno mogućim financijskim sredstvima za tekuću godinu osigurati sredstva za nabavku zaštitnih sredstava i službene odjeće.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Na radna mjesta za koja se traži položen stručni ispit mogu se zaposliti i osobe koje nisu položile stručni ispit pod uvjetom da ga moraju položiti u roku godine dana od dana zapošljavanja.

Članak 21.

Djelatnici Muzeja koji imaju stručna zvanja mogu stjecati viša zvanja sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci („Narodne novine“ br. 97/2010).

Članak 22.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada sa sistematizacijom radnih mjesta donosi ravnateljica Muzeja uz suglasnost Osnivača.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se po postupku koji je utvrđen za njegovo donošenje.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja

U Drenovcima, 12. prosinca. godine
Ur. broj: 2/16

Članak 1.

Privremena ravnateljica Muzeja Cvelferije
Martina Mišetić, mag. ethno. et anthrop.

U Stručno vijeće Muzeja Cvelferija imenuju se:
- Martina Mišetić, privremena ravnateljica,
- Andrija Matić i
- Goran Pavlović.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

76.

Na temelju članka 29. Zakona o muzejima, članka 29. Statuta Općine Drenovci i članka 27. Poslovnika Općinskog vijeća Općinsko vijeće Općine Drenovci na 39. sjednici održanoj 12. prosinca 2016. godine, donijelo je

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
OPĆINSKO VIJEĆE
Klasa: 022-01/11-01/964
Ur. br: 2212/05-16-01
Drenovci, 12. prosinca 2016. godine

ODLUKU

PREDSJESNIK VIJEĆA
Drago Klarić, dipl.ing.

SADRŽAJ

63.	Odluka	217
64.	Analiza sustava civilne zaštite na području Općine Drenovci u 2016. godini	228
65.	Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za razdoblje 2017. g. - 2019. g.	231
66.	Program mjera za održavanje i uređenje komunalne infrastrukture u 2017. godini	233
67.	Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu	234
68.	Odluka	235
69.	Program utroška sredstava šumskog doprinosa u 2017. godini	236
70.	Odluka	237
71.	Odluka o izvršavanju proračuna Općine Drenovci za 2017. godinu	237
72.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Drenovci	238
73.	Odluka	239
74.	Zaključak	239
75.	Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja Cvelferije	240
76.	Odluka	246

SLUŽBENI VJESNIK - Službeno glasilo Općine Drenovci

Izdavač: Općina Drenovci, Drenovci, Toljani 1

Odgovorni urednik: Stjepan Abramović, Drenovci, Toljani 1

Tisak: „ZEBRA”, Vinkovci