



SLUŽBENI VJESNIK GRADA OTOKA

ISSN 2706-509X

Broj 2	OTOK, 10. ožujka 2022.	GODINA III
--------	------------------------	------------

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 108. i članka 109. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12. i 15/15.) i članka 21. Statuta Grada Otok (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka broj 02/20, 02/21. i 03/21.), Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. donosi

- PRIHODI	34.633.000,00
- RASHODI	34.633.000,00
- VIŠAK/MANJAK PRIHODA	0,00
- VIŠAK IZ PROTEKLE GODINE	0,00

Članak 2.

ODLUKU
o usvajanju I. izmjena i dopuna
proračuna Grada Otoka za razdoblje
1. 1. 2022. - 31. 12. 2022. godine

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2022. godinu kako slijedi:

Članak 1.

Ovim I. Izmjenama i dopunama Proračun Grada Otoka za 2022. godine Proračun Grada Otoka planiran je u slijedećim veličinama:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	6 = 5 / 2
6 PRIHODI POSLOVANJA	29.352.000,00	2.680.000,00	0,00	32.032.000,00	109,34
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	601.000,00	0,00	0,00	601.000,00	100,00
3 RASHODI POSLOVANJA	21.474.000,00	1.290.000	0,00	22.764.000,00	106,50
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.429.000,00	1.265.000,00	825.000,00	8.869.000,00	105,21
RAZLIKA VIŠAK / MANJAK	0,00			0,00	

B. RAČUN FINANCIRANJA

	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽENJA	2.000.000,00			2.000.000,00	
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	2.050.000,00	950.000,00		3.000.000,00	
NOVČANA SREDSTVA NA POČETKU GODINE					
PROMJENA U STANJU DEPOZITA					
NETO FINANCIRANJE					
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE					

**A. RAČUN RASHODA I PRIHODA NA RAZINI ODJELJKA EKONOMSKE KLASIFIKACIJE
ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE**

Rashodi poslovanja

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA		POVEĆANJE		SMANJENJE		PLAN POSLIJE REBALANSA		INDEX 6=5/2
	1	2	3	4	5	6=5/2			
3 Rashodi poslovanja	21,474,000.00	1,290,000.00	22,764,000.00				105,10		
31 Rashodi za zaposlene	2,513,000.00		2,513,000.00				100,00		
311 Plaće (Bruto)	1,587,000.00	0.00	1,587,000.00				100,00		
312 Ostali rashodi za zaposlene	163,000.00	0.00	163,000.00				100,00		
313 Doprinosi na plaće	763,000.00	0.00	763,000.00				100,00		
32 Materijalni rashodi	5,589,000.00	556,000.00	6,145,000.00						
321 Naknade troškova zaposlenima	129,000.00	0.00	129,000.00				100,00		
322 Rashodi za materijal i energiju	1,129,000.00	0.00	1,129,000.00				100,00		
323 Rashodi za usluge	3,151,000.00	526,000.00	3,677,000.00				116,69		
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1,180,000.00	30,000.00	1,210,000.00				102,54		
34 Financijski rashodi	180,000.00	300,000.00	480,000.00						
343 Ostali financijski rashodi	180,000.00	300,000.00	480,000.00				266,67		
35 Subvencije	1,340,000.00	434,000.00	1,774,000.00						
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	1,340,000.00	434,000.00	1,774,000.00				132,39		
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	11,377,000.00		11,377,000.00						
367 Prijenosi za financiranje	11,357,000.00	0.00	11,357,000.00				100,00		
368 Rashodi financirani EU sredstava - Vrata Spačvanskog bazena	20,000.00	0.00	20,000.00				100,00		
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1,928,000.00		1,928,000.00						
371 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	20,000.00	0.00	20,000.00				100,00		
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna a	1,908,000.00	0.00	1,908,000.00				100,00		
38 Ostali rashodi	2,369,000.00		2,369,000.00						
381 Tekuće donacije	1,754,000.00	0.00	1,754,000.00				100,00		
382 Kapitalne donacije	550,000.00	0.00	550,000.00				100,00		

Rashodi poslovanja

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
1	2	3	4	5	6=5/2
383 Kazne, penali i naknade štete	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	100,00
385 Nepredviđeni rashodi	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	100,00

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
1	2	3	4	5	6=5/2
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8,429,000.00	1,265,000.00	825,000.00	8,869,000.00	105,51
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	820,000.00			820,000.00	
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	770,000.00	0.00	0.00	770,000.00	100,00
412 Nematerijalna imovina	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	100,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6,054,000.00	1,230,000.00	800,000.00	6,484,000.00	
421 Građevinski objekti	5,195,000.00	1,230,000.00	800,000.00	5,625,000.00	108,28
422 Postrojenja i oprema	679,000.00	0.00	0.00	679,000.00	100,00
423 Prijevozna sredstva	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	100,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	100,00
43 Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	10,000.00			10,000.00	
431 Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	100,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1,105,000.00	35,000.00	25,000.00	1.115.000,00	
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	1,105,000.00	35,000.00	25,000.00	1.115.000,00	100,90

Prihodi poslovanja

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA		POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA		INDEX 6=5/2
	1	2			3	4	
6 Prihodi poslovanja	29.352.000,00	29.352.000,00	2.680.000,00		32.032.000,00	110,34	
61 Prihodi od poreza	5.155.000,00	5.155.000,00	500.000,00		5.655.000,00		
611 Porez i prizrez na dohodak	4.777.000,00	4.777.000,00	500.000,00	0,00	5.277.000,00	110,47	
612 Porez na dobit	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	100,00	
613 Porezi na imovinu	311.000,00	311.000,00	0,00	0,00	311.000,00	100,00	
614 Porezi na robu i usluge	61.000,00	61.000,00	0,00	0,00	61.000,00	100,00	
616 Ostali prihodi od poreza	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	100,00	
63 Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	13.881.000,00	13.881.000,00	5.000,00		13.886.000,00		
633 Pomoći iz proračuna	11.581.000,00	11.581.000,00	0,00	0,00	11.581.000,00	100,00	
634 Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	2.300.000,00	2.300.000,00	5.000,00	0,00	2.305.000,00	100,22	
64 Prihodi od imovine	2.147.000,00	2.147.000,00	125.000,00		2.272.000,00		
641 Prihodi od financijske imovine	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	100,00	
642 Prihodi od nefinancijske imovine	2.137.000,00	2.137.000,00	125.000,00	0,00	2.262.000,00	105,85	
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	4.562.000,00	4.562.000,00	2.050.000,00		6.612.000,00		
651 Upravne i administrativne pristojbe	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	100,00	
652 Prihodi po posebnim propisima	2.309.000,00	2.309.000,00	2.050.000,00	0,00	4.359.000,00	188,78	
653 Komunalni doprinosi i naknade	2.230.000,00	2.230.000,00	0,00	0,00	2.230.000,00	100,00	
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	185.000,00	185.000,00			185.000,00		
681 Kazne i upravne mjere	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	100,00	
683 Ostali prihodi	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	100,00	

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
1	2	3	4	5	6=5/2
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	601,000.00			601,000,00	100,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	600,000.00			600,000,00	
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	600,000.00	0.00	0.00	600,000,00	100,00
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	1,000.00			1,000,00	
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1,000.00	0.00	0.00	1,000,00	100,00

E. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA RASHODA PO IZVORIMA FINANCIRANJA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 01.01.2022. GODINE

Financijska imovina

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLAN PRIJE REBALANSA	POVEĆANJE	SMANJENJE	PLAN POSLIJE REBALANSA	INDEX
1	2	3	4	5	6=5/2
R. SVEUKUPNI RASHODI					
11 Opći prihodi i primici	31.953.000,00	3.505.000,00	825.000,00	34.633.000,00	105,77
43 Ostali prihodi za posebne namjene	22.389.000,00	1.651.000,00	625.000,00	23.375.000,00	110,85
52 Ostale pomoći	9.087.000,00	1.854.000,00	200.000,00	10.781.000,00	0,00
73 Prihod od prodaje stanova	467.000,00			467.000,00	0,03
	10.000,00			10.000,00	

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA
- EKONOMSKA KLASIFIKACIJA
ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
P. SVEUKUPNI PRIHODI I PRIMICI	31.953.000,00	2.680.000,00	0,00	34.633.000,00
P.101. PRIHODI I PRIMICI GRADA	28,531,000.00	2,680,000.00	0,00	31.211.000,00
611 Porez i prirez na dohodak	4,777,000.00	500,000.00	0,00	5.277.000,00
61111 1200 Raspored prihoda-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
61111 1406 Porez na dohodak od nesamostalnog rada-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
6111111 1880 Porez na dohodak od nesamostalnog rada-Opći prihodi i primici	4.420.000,00	500.000,00		4.920.000,00
61111 1953 Pred.por.i prir. na dohodak ostvaren u inoz. po rj. PU-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
6112322 1422 Predujam poreza i prireza na dohodak po osnovi živ. osiguranja s ob.šted.-Opći prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
61121 1430 Porez od obrta-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
61122 1449 Porez od obrta - paušal-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
611231 1465 Porez od drugih povremenih samostalnih djelatnosti-Opći prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
611236 1627 Porez i prirez na dohodak po nadzoru-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
611235 1635 Preduj.por i prir. na doh od otuđ.nekretn.i imov.prava po rj.PU-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
61123 1643 Predujam poreza i prir.na dr.dohostv.od pov. dop. za mio na temelju gen.sol.-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
6112321 1856 Pred.porez.i prirez na doh od nes.rada napl.po sud pres.-Opći prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
6112331 1872 Prih.napl.dug.por.i prir.na doh do 31.12.10 po rješ.reprog.-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
6112311 1899 Predujam poreza i prir.na dr.dohostv.od pov. dop. za mio na temelju gen.sol.-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
61131 1503 Porez od imovine i imovinskih prava-Opći prihodi i primici	150.000,00			150.000,00
611321 1511 Preduj.por/prir. na doh.od iznaj. stan soba, postelji.paušal-Opći prihodi i primici	2.000,00			2.000,00
61134 1929 Porez i prirez na doh. od imovinskih prava-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
61143 1300 Porez i prirez na dohodak od kapitala imovinskih prava-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
61141 1570 Porez i prirez na doh. od kapitala-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
	2	3	4	5
1				
61143 1597 Porez i prirrez na dohodak od kamata-Opći prihodi i primici	2.000,00			2.000,00
611411 1910 Porez i prirrez na doh. od kapitala-Opći prihodi i primici	70.000,00			70.000,00
61145 1937 Porez i prirrez na doh. od osiguranja-Opći prihodi i primici	15.000,00			15.000,00
611451 1945 Porez i prirrez na doh. od drug.dohotk-Opći prihodi i primici	190.000,00			190.000,00
61151 1619 Porez i prirrez na dohodak po godišnjoj prijavi-Ostale pomoći	-500.000,00			-500.000,00
61171 1753 Porez-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
612 Porez na dobit	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00
61211 1606 Porez na dobit-Opći prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
613 Porezi na imovinu	311,000.00	0.00	0.00	311.000,00
61315 1740 Porez na korištenje javnih površina-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
61341 1783 Prihod od poreza na promet nekretnina-Opći prihodi i primici	301.000,00			301.000,00
61341 2848 Porez na promet nekretnina-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
614 Porezi na robu i usluge	61,000.00	0.00	0.00	61.000,00
61424 1708 Porez na potrošnju-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
61459 1724 Porez na reklame-Opći prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
61453 1732 Porez na tvrtku-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
616 Ostali prihodi od poreza	5,000.00	0.00	0.00	5.000,00
61632 7838 Krive doznake-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
633 Pomoći iz proračuna	11,581,000.00	0.00	0.00	11.581.000,00
6331103 7960 Tekuće potpore iz državnog proračuna - poljoprivreda-Ostale pomoći	10.000,00			10.000,00
63311 7960-060 Tekuće potpore iz državnog proračuna - Fond izravnjanja 2021.-Ostale pomoći	10.650.000,00			10.650.000,00
6331102 7960-02-060 Tekuće potpore iz državnog proračuna -ostalo sufinanciranje male škole-Ostale pomoći	10.000,00			10.000,00
63312 7960-078 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna-Ostale pomoći	100.000,00			100.000,00
63321 7978-108 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna-Ostale pomoći	751.000,00			751.000,00
63321 7978-07-108 Projekt izgradnje Poduzetničkog inkubatora Otok-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
63321 7978-08-108 Projekt "Zaželj"-Ostale pomoći	50.000,00			50.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
634 Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	2,300,000.00	5,000.00	0.00	2,305.000,00
634252 7978-02-108 Kapitalne pomoći MUP- postavljanje semafora Komletinci-Ostale pomoći	300.000,00	5.000,00		305.000,00
634252 7978-15-108 Kapitalne pomoći HEP priključak na el.mrežu Virovi-Ostale pomoći	2.000.000,00			2.000.000,00
641 Prihodi od financijske imovine	10,000.00	0.00	0.00	10.000,00
64132 7790 Prihodi od kamata-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
642 Prihodi od nefinancijske imovine	2,137,000.00	125,000.00	0.00	2.262.000,00
64213 2895 Naknada za koncesiju od zahvač.-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
64219 7749 Prihodi od koncesija-Ostali prihodi za posebne namjene	22.000,00			22.000,00
642221 2930 naknada za dugogodišnji zakup-Ostali prihodi za posebne namjene	375.000,00			375.000,00
642222 2935 Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta-Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00			10.000,00
64222 6441 Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta-Ostali prihodi za posebne namjene	385.000,00			385.000,00
642223 6442 Prihod od zakupa polj. zemljišta prema odluci RH-Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00			10.000,00
642291 7722 Prihodi od nepokretnih i pokretnih stvari u vlasništvu grada-Ostali prihodi za posebne namjene	200.000,00			200.000,00
64236 2870 Ostale pristojbe-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
642391 2902 Ostali prihodi od nefinancijske imovine-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
6423911 2950 Naknada za pridob.kol.energ.-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
642312 2953 Nak.za pr.kol.ener.min.sir-Opći prihodi i primici	975.000,00	125.000,00		1.100.000,00
6423912 2963 Nknada za zadržavanje nezak.izg.građevina-Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00			20.000,00
6423913 2964 Nknada za zadržavanje nezak.izg.građevina-Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00			10.000,00
64239 5738 Naknade za uporabu javnih površina-Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00			30.000,00
64231 5827 Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
642311 6212 Naknada za iskorištavanje mineralnih sirovina-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
651 Upravne i administrativne pristojbe	23,000.00	0.00	0.00	23.000,00
65111 3086 Državni biljezi-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
651291 5789-1 Naknade za priključak - vodovodne mreže-Ostali prihodi za posebne namjene	2.000,00			2.000,00
651293 5789-3 Naknade za priključak - kanalizacijske mreže-Ostali prihodi za posebne namjene	1.000,00			1.000,00
652 Prihodi po posebnim propisima	2,309,000.00	2,050,000.00	0.00	4.359.000,00
65221 7994 Prihodi vodoprivrede-Opći prihodi i primici	10.000,00	50.000,00		60.000,00
65241 7714 Šumski doprinos-Ostali prihodi za posebne namjene	1.500.000,00	2.000.000,00		3.500.000,00
65269 7706 Ostali gradski prihodi-Opći prihodi i primici	250.000,00			250.000,00
652691 7781 Povrati u gradski proračun-Opći prihodi i primici	34.000,00			34.000,00
6526911 7781-1 OGRJIEV ŽVS-POVRATI U PROR.-Ostale pomoći	65.000,00			65.000,00
652692 7811 Prihodi s osnove posebnih ugovora-Ostale pomoći	450.000,00			450.000,00
653 Komunalni doprinosi i naknade	2,230,000.00	0.00	0.00	2.230.000,00
65311 5720 Komunalni doprinos-Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00			30.000,00
65321 5770 Komunalna naknada-Ostali prihodi za posebne namjene	2.200.000,00			2.200.000,00
681 Kazne i upravne mjere	5,000.00	0.00	0.00	5.000,00
68191 6700 Prihod od gradskih novčanih kazni-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
683 Ostali prihodi	180,000.00	0.00	0.00	180.000,00
68311 7706-1 Ostali prihodi-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
683111 7707 Ostali gradski prihodi-Opći prihodi i primici	150.000,00			150.000,00
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	600,000.00	0.00	0.00	600.000,00
71111 6457 Poljoprivredno zemljište - prodaja-Ostali prihodi za posebne namjene	300.000,00			300.000,00
71112 7757-2 Građevinsko zemljište - prodaja-Ostali prihodi za posebne namjene	300.000,00			300.000,00
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	1,000.00	0.00	0.00	1.000,00
72119 7820 Prihodi od prodaje stanova-Prihod od prodaje stanova	1.000,00			1.000,00
844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	2,000,000.00	0.00	0.00	2.000.000,00
84431 8443 Primljeni krediti od fin. institucija - kratkoročni-Opći prihodi i primici	2.000.000,00			2.000.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
P.601. VLASTITI PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNSKIH KORISNIKA	3,422,000.00		0,00	3.422.000,00
367 Prijenosi za financiranje	3,422,000.00	0.00	0.00	3.422.000,00
3671 7706-610 Vlastiti prihodi Predškolske ustanove "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	650.000,00			650.000,00
3671 7706-620 Vlastiti prihodi ORA-Opći prihodi i primici	40.000,00			40.000,00
3671 7706-630 Vlastiti prihodi Gradska knjižnica-Opći prihodi i primici	42.000,00			42.000,00
367116 7706-640 Vlastiti prihodi VIROVI-Opći prihodi i primici	2.690.000,00			2.690.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA
- EKONOMSKA KLASIFIKACIJA
ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R. SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI	31.953.000,00	3.505.000,00	825.000,00	34.633.000,00
R.103. Razdjel: UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO I PRAVNE POSLOVE	9.889.000,00	1.854.000,00	700.000,00	11.043.000,00
R.103.08. GLAVA 8 KOMUNALNA DJELATNOST	8.034.000,00	1.854.000,00	700.000,00	9.188.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
322411 31-1 Održavanje športskih objekata-Ostali prihodi za posebne namjene	35.000,00			35.000,00
323 Rashodi za usluge	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
3234922 141-1 Održavanje- krajolik Virovi-Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00			30.000,00
32375 62 Geodetsko katastarske usluge-Ostali prihodi za posebne namjene	35.000,00			35.000,00
422 Postrojenja i oprema	593.000,00	0,00	0,00	593.000,00
422731 155-3 Oprema za košenje-Ostali prihodi za posebne namjene	13.000,00			13.000,00
422731 155-4 Stroj za čišćenje vodotoka-Ostali prihodi za posebne namjene	580.000,00			580.000,00
R.103.08.01. ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	7.141.000,00	1.854.000,00	700.000,00	8.295.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	550.000,00	0,00	0,00	550.000,00
322312 134-1 Javna rasvjeta -održavanje-Ostali prihodi za posebne namjene	200.000,00			200.000,00
3223122 134-2 Rekonstrukcija javne rasvjete - ESCO model-Ostali prihodi za posebne namjene	350.000,00			350.000,00
323 Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323496 144 Sanacija divljih odlagališta otpada-Ostali prihodi za posebne namjene	15.000,00			15.000,00
3234997 176-1 Troškovi rada reciklažnog dvorišta-Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00			10.000,00
421 Građevinski objekti	1.400.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00
4214420 135 Polaganje strujnog kabela do Virova-Opći prihodi i primici	1.000.000,00		500.000,00	500.000,00
4214420 135-1 Javna rasvj. izgradnja i povećanje zakupljene snage-Ostali prihodi za posebne namjene	400.000,00		200.000,00	200.000,00
R.103.08.01.01. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	2.190.000,00	350.000,00		2.540.000,00
323 Rashodi za usluge	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00
32349 55 Ostale komunalne usluge-Ostali prihodi za posebne namjene	500.000,00			500.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
323497 55-4	30.000,00			30.000,00
323498 55-5	20.000,00			20.000,00
3234991 143	100.000,00			100.000,00
421 Građevinski objekti	1.540.000,00	350.000,00	0,00	1.890.000,00
421222 189-63	0,00			0,00
4212 189-64	100.000,00			100.000,00
42129 189-7	300.000,00			300.000,00
42129 189-8	500.000,00			500.000,00
42139 129-12	540.000,00			540.000,00
42139 129-13	0,00	350.000,00		350.000,00
421452 177	100.000,00			100.000,00
R.103.08.01.02. ODRŽAVANJE PROMETNE INFRASTRUKTURE	1.770.000,00	1.070.000,00		2.840.000,00
323 Rashodi za usluge	300.000,00	510.000,00	0,00	810.000,00
3234992 129-1	300.000,00	510.000,00		810.000,00
421 Građevinski objekti	1.470.000,00	560.000,00	0,00	2.030.000,00
42131114 129	0,00	260.000,00		260.000,00
4213115 129-2	100.000,00			100.000,00
42131 129-3	0,00	300.000,00		300.000,00
4213115 129-4	1.000.000,00			1.000.000,00
4214961 145-2	350.000,00			350.000,00
421491 176	20.000,00			20.000,00
R.103.08.01.03. ODRŽAVANJE KANALSKE MREŽE I POLJSKIH PUTEVA	806.000,00			806.000,00
323 Rashodi za usluge	806.000,00	0,00	0,00	806.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
32349911 143-3 Sanacija kanalske mreže-van naselja-Ostali prihodi za posebne namjene	305.000,00			305.000,00
3234993 158 Sanacija poljskih puteva-Ostali prihodi za posebne namjene	500.000,00			500.000,00
323490 182 Sufinanciranje sanacije Bazjaša-Opci prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
R.103.08.01.04. #ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	100.000,00			100.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
322312 134 Javna rasvjeta - potrošnja el. energije-Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00			100.000,00
R.103.08.01.05. ODRŽAVANJE GROBLJA	40.000,00			40.000,00
323 Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
323494 125-1 Održavanje groblja Komletinci-Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00			20.000,00
323495 126-1 Održavanje groblja Otok-Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00			20.000,00
R.103.08.01.08. NABAVKA I SUBVENCIONIRANJE KOMUNALNE OPREME	260.000,00	434.000,00		694.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicim a i obrtnicima izvan javnog sektora	260.000,00	434.000,00	0,00	694.000,00
352321 55-10 Izgradnja spomenika poginulim braniteljima iz Bjelovara-Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	84.000,00		84.000,00
3523212 55-3 Komunalna oprema-Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00			60.000,00
352321 55-8 Komunalna oprema - urbana oprema-Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00			100.000,00
352321 55-9 Komunalna oprema - Postavljanje semafora u Komletincima-Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00	350.000,00		450.000,00
R.103.08.02. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA	200.000,00			200.000,00
R.103.08.02.01. IZGRADNJA SUSTAVA ODVODNJE	200.000,00			200.000,00
421 Građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
421412 131 Proširenje vodovodne mreže-Ostali prihodi za posebne namjene	50.000,00			50.000,00
421413 132 Izgradnja kanalizacijske mreže-Ostali prihodi za posebne namjene	150.000,00			150.000,00
R.103.09. GLAVA 9 SOCIJALNA SKRB	1.452.000,00		0,00	1.452.000,00
R.103.09.01. SUFINANCIRANJE TROŠKOVA STANOVANJA	250.000,00			250.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
329973 178-3 Potpore program aktivna zajednica-Opći prihodi i primici	30,000.00			30,000.00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračun a	220,000.00	0.00	0.00	220,000.00
37223 101 Stanovanje sufinanciranje troškova stanovanja-Opći prihodi i primici	155,000.00			155,000.00
372231 101-1 sufinanciranje - ogrjev ŽVS-Ostale pomoći	65,000.00			65,000.00
R.103.09.02. POMOĆ OBITELJIMA I KUĆANSTVIMA	752,000.00			752,000.00
323 Rashodi za usluge	37,000.00	0.00	0.00	37,000.00
32363 56 Zdrav. pregledi - mamografija žena-Ostali prihodi za posebne namjene	37,000.00			37,000.00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračun a	715,000.00	0.00	0.00	715,000.00
37212 94 Pomoć obiteljima i kućanstvima-Opći prihodi i primici	200,000.00			200,000.00
37213 95 Pomoć udrugama,invalidima i hendikepir. osobama-Opći prihodi i primici	15,000.00			15,000.00
372130 95-1 Pomoć obiteljima - olakšice hrvatskim braniteljima-Opći prihodi i primici	50,000.00			50,000.00
372153 96-1 Sufinanciranje kupnje pomoćnih obrazovnih materijala za osnovnoškolve-Opći prihodi i primici	150,000.00			150,000.00
37219 103 Financijska potpora za novorođene bebe-Opći prihodi i primici	300,000.00			300,000.00
R.103.09.03. POMOĆ OSOBAMA TREĆE ŽIVOTNE DOBI	450,000.00			450,000.00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračun a	450,000.00	0.00	0.00	450,000.00
372232 101-2 Isplata božićnice za umirovljenike-Opći prihodi i primici	200,000.00			200,000.00
3722321 101-3 Isplata uskrsnice za umirovljenike-Opći prihodi i primici	250,000.00			250,000.00
R.103.10. TEKUĆI PROGRAMI	403,000.00		0,00	403,000.00
R.103.10.01. TEKUĆI PROGRAMI	403,000.00			403,000.00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračun a	403,000.00	0.00	0.00	403,000.00
37215 96 Stipendije redovnim studentima-Opći prihodi i primici	250,000.00			250,000.00
37215 96-2 Sufinanciranje smještaja u učeničkim domovima-Opći prihodi i primici	50,000.00			50,000.00
37219 98 Ostale potpore iz proračuna Crvenom križu Redovan rad-Opći prihodi i primici	81,000.00			81,000.00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
372191 98-2 Ostale potpore iz proračuna Crvenom križu Služba traženja-Opći prihodi i primici	22.000,00			22.000,00
R.103.12. GLAVA 12: SOCIJALNI PROGRAMI SUFINANCIRANI OD OPĆE DRŽAVE			0,00	
R.103.12.02. Program: ŽELIM RADITI - ŽELIM POMOĆI				
323 Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
32339153 48-530 Ostale usluge promidžbe i informiranja Projekt Zaželi II-Opći prihodi i primici	0,00			0,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.104. Razdjel: UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, SAMOUPRAVU I OPĆE POSLOVE	4,325,000.00	30,000.00	0,00	4.355.000,00
R.104.05. GLAVA 5: BRIGA O DJECI	242,000.00	0,00	0,00	242.000,00
R.104.05.01. PREDŠKOLSKI ODGOJ	20,000.00			20.000,00
R.104.05.01.01. ZAKONSKA OBEVA FINANCIRANJA				
R.104.05.01.01.01 PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA				
R.104.05.01.01.01.01.DOGRADNJA ZGRADE DJEČJEG VRTIĆA				
421 Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0,00
42129 189-78 Preuređenje prostora dječjeg vrtića-Ostali prihodi za posebne namjene	0,00			0,00
R.104.05.01.02. FINANCIRANJE IZVAN ZAKONSKE OBEVE	20,000.00			20.000,00
R.104.05.01.02.03 SUFINANCIRANJE KORISNIKA DRUGIH DJEČJIH VRTIĆA	20,000.00			20.000,00
371 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	20,000.00	0,00	0,00	20.000,00
37139 112-2 Vrtići - sufinanciranje polaznika izvan grada Otoka-Opći prihodi i primici	20,000.00			20.000,00
R.104.05.02. OSNOVNO ŠKOLSTVO	222,000.00			222.000,00
R.104.05.02.01. OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA	74,000.00			74.000,00
R.104.05.02.01.01 TEKUĆI PROGRAMI	74,000.00			74.000,00
381 Tekuće donacije	74,000.00	0,00	0,00	74.000,00
381192 113 Tekuće donacije osnovnim školama - OŠ V.Nazor-Opći prihodi i primici	24,000.00			24.000,00
381192 113-2 Kapitalne donacije osnovnim školama - OŠ V.Nazor-Opći prihodi i primici	50,000.00			50.000,00
R.104.05.02.02. OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA LOVRETIĆA	148,000.00			148.000,00
381 Tekuće donacije	148,000.00	0,00	0,00	148.000,00
3811922 113-4 Tekuće donacije osnovnom školstvu OŠ Josipa Lovretića-Opći prihodi i primici	48,000.00			48.000,00
3811922 113-5 Kapitalne donacije osnovnom školstvu OŠ Josipa Lovretića-Opći prihodi i primici	100,000.00			100.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.104.06. GLAVA 6: JAVNE POTREBE U ŠPORTU I REKREACIJI	910,000.00	0,00	0,00	910.000,00
381 Tekuće donacije	850,000.00	0,00	0,00	850.000,00
38115 109 Tekuće donacije sportskim društvima-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
38115 109-3 Tekuće donacije sportskim društvima-Opći prihodi i primici	850.000,00			850.000,00
R.104.06.01. TEKUĆI PROGRAMI	60,000.00			60.000,00
R.104.06.01.01. NK OTOK	10,000.00			10.000,00
421 Građevinski objekti	10,000.00	0,00	0,00	10.000,00
4212974 189-74 Izgradnja pomoćnih prostorija NK Otok-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
R.104.06.01.02. NK SLAVONAC	50,000.00			50.000,00
421 Građevinski objekti	50,000.00	0,00	0,00	50.000,00
4212975 189-75 Uređenje pomoćnih prostorija NK Slavonac-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
R.104.07. GLAVA 7: JAVNE POTREBE U KULTURI I INFORMIRANJU,	1,020,000.00		0,00	1.020.000,00
R.104.07.01. TEKUĆI PROGRAMI	1,010,000.00			1.010.000,00
323 Rashodi za usluge	10,000.00	0,00	0,00	10.000,00
3233 47-6 Pokroviteljstvo izdavanja glazbenih djela-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	325,000.00	0,00	0,00	325.000,00
3299947 86 Izdaci za Dan grada-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
329994 86-1 Izdaci za Otočko proljeće,-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
3299944 86-5 Izdaci za manifestaciju "Sajam kulena"u Otoku-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
329999 89-2 Povelje, plakete medalje-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
381 Tekuće donacije	10,000.00	0,00	0,00	10.000,00
381161 166 Potpora turističkoj zajednici-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
R.104.07.01.01. MANIFESTACIJE	203,000.00			203.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25,000.00	0,00	0,00	25.000,00
3299941 86-3 Izdaci za dane J. Lovretića-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
3299945 86-7 Izdaci za organizaciju malonogometnog turnira-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
R.104.07.01.01.04 KOMEMORACIJE	90.000,00			90.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	90.000,00	0.00	0.00	90.000,00
329911 84 Izdaci za komemoracije-Opći prihodi i primici	60.000,00			60.000,00
32991 85 Izdaci za vijence,svijeće,svijeće-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
R.104.07.01.01.05 EKO-ŠKOLA	8.000,00			8.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00	0.00	0.00	8.000,00
329993 89 Izdaci za projekat Eko škola-Opći prihodi i primici	8.000,00			8.000,00
R.104.07.01.01.06 PROSLAVA NOVE GODINE I BOŽIČNI SAJAM	80.000,00			80.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	80.000,00	0.00	0.00	80.000,00
3299942 86-4 Izdaci za doček Nove godine i Božićni sajam-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
R.104.07.01.03. MUZEJSKA DJELATNOST	12.000,00			12.000,00
R.104.07.01.03.01 MUZEJSKA ZBIRKA	7.000,00			7.000,00
381 Tekuće donacije	7.000,00	0.00	0.00	7.000,00
381144 108 Muzejska zbirka Otok-Opći prihodi i primici	7.000,00			7.000,00
R.104.07.01.03.02 TRADICIJSKA KUĆA	5.000,00			5.000,00
421 Građevinski objekti	5.000,00	0.00	0.00	5.000,00
421241 185-1 Tradicijska kuća-Ostali prihodi za posebne namjene	5.000,00			5.000,00
R.104.07.01.04. INFORMIRANJE	120.000,00			120.000,00
323 Rashodi za usluge	100.000,00	0.00	0.00	100.000,00
32331 46 Elektronski medij-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
R.104.07.01.04.01 OTOČKI LIST	20.000,00			20.000,00
323 Rashodi za usluge	20.000,00	0.00	0.00	20.000,00
323392 48 Ostale usluge promidžbe i informiranja otočki list,web stranica i sl.-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
R.104.07.01.06. PROGRAMI I PROJEKTI OD INTERESA ZA GRAD OTOK	330.000,00			330.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0.00	0.00	15.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
32996 89-3 Izdaci za fin.Centra za nizinske šume-Ostali prihodi za posebne namjene	15.000,00			15.000,00
381 Tekuće donacije	315.000,00	0,00	0,00	315.000,00
38117 111 Tekuće donacije udrugama građana-Opći prihodi i primici	150.000,00			150.000,00
381171 111-1 Tekuće donacije braniteljskim udrugama-Opći prihodi i primici	65.000,00			65.000,00
381172 111-2 Tekuće donacije udrugama iz kulture i tehničke kulture-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
R.104.07.02. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA	10.000,00			10.000,00
R.104.07.02.01. KAPITALNA ULAGANJA U OPREMU, OBJEKTE, ZEMLJIŠTE	10.000,00			10.000,00
381 Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38119211 113-6 Sufinanciranje Škole plivanja-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
R.104.10. GLAVA 10 RAZVOJ ZAJEDNICE	1.660.000,00	0,00	0,00	1.660.000,00
R.104.10.01. TEKUĆI PROGRAMI	120.000,00			120.000,00
R.104.10.01.02. SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA	120.000,00			120.000,00
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračun a	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
37221 99 Sufinanciranje cijene prijevoza učenika srednjih škola-Opći prihodi i primici	120.000,00			120.000,00
37221 99-1 Sufinanciranje cijene prijevoza učenika osnovnih škola-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
R.104.10.02. RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	395.000,00			395.000,00
381 Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
38112 104 Tekuće donacije vjerskim zajednicama-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
382 Kapitalne donacije	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
38212 116 Kapitalne donacije vjerskim zajednicama-Opći prihodi i primici	300.000,00			300.000,00
R.104.10.02.02. POLITIČKE STRANKE	65.000,00			65.000,00
381 Tekuće donacije	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
381142 106 Tekuće donacije političkim strankama-Opći prihodi i primici	65.000,00			65.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.104.10.03.	1,145,000.00			1.145.000,00
352 Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicim a i obrtnicima izvan javnog sektora	1,080,000.00	0.00	0.00	1.080.000,00
35232 300 Obrtništvo-poticanje gospod.aktivnosti - obrtništvo-Opći prihodi i primici	500.000,00			500.000,00
35232 300-3 Potpore poduzetnicima COVID MJERE-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
3523221 300-5 Subvencije poduzetnicima - poduzetnički inkubator-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
35231 301 poljoprivreda-poticanje gospod.aktivnosti u poljoprivredi-Ostali prihodi za posebne namjene	500.000,00			500.000,00
352313 301-3 Sufinanciranje štete od elementarnih nepogoda u poljoprivrednoj proizvodnji-Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00			10.000,00
381 Tekuće donacije	45,000.00	0.00	0.00	45.000,00
3811451 300-1 Tekuće donacije za poticanje razvoja - LAG-Ostali prihodi za posebne namjene	45.000,00			45.000,00
R.104.10.03.01. KAPITALNA ULAGANJA U OPREMU, OBJEKTE, ZEMLJIŠTE	20,000.00			20.000,00
368 Rashodi financirani EU sredstava - Vrata Spačvanskog bazena	20,000.00	0.00	0.00	20.000,00
36826 145 Izgradnja prometnice u Gospodarska zona Skorotinci-Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00			20.000,00
R.104.11. GLAVA 11 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	493,000.00	30,000.00	0,00	523.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	43,000.00	30,000.00	0.00	73.000,00
329991 303 Sustav Civilne zaštite-Opći prihodi i primici	43.000,00			43.000,00
329991 303-1 Troškovi suzbijanja pandemije COVID-19-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
329991 303-2 Sustav Civilne zaštite - opremanje voda CZ-Opći prihodi i primici	0,00	30.000,00		30.000,00
R.104.11.01. DVD OTOK	320,000.00			320.000,00
R.104.11.01.01. TEKUĆI PROGRAMI	320,000.00			320.000,00
381 Tekuće donacije	120,000.00	0.00	0.00	120.000,00
381193 114 Tekuće donacije DVD-OTOK-Opći prihodi i primici	120.000,00			120.000,00
382 Kapitalne donacije	200,000.00	0.00	0.00	200.000,00
382290 118 Kapitalne donacije DVD OTOK-Ostali prihodi za posebne namjene	200.000,00			200.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.104.11.02. DVD KOMLETINCI	130,000.00			130.000,00
R.104.11.02.01. TEKUĆI PROGRAMI	80,000.00			80.000,00
381 Tekuće donacije	80,000.00	0.00	0.00	80.000,00
3811931 114-2 Tekuće donacije DVD- Komletinci-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
R.104.11.02.02. KAPITALNA ULANJA U OPREMU, OBJEKTE, ZEMLJIŠTE	50,000.00			50.000,00
382 Kapitalne donacije	50,000.00	0.00	0.00	50.000,00
382291 118-1 kapitalne donacije DVD-KOMLETINCI-Ostali prihodi za posebne namjene	50.000,00			50.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.105. RAZDJEL 1: UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE, GOSPOD. I POLJOPRIVRE DU	9,951,000.00	1,621,000.00	125,000.00	11,447,000.00
R.105.01. GLAVA 1: PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	7,470,000.00	1,266,000.00	0,00	8,736,000.00
R.105.01.01. TEKUĆI PROGRAMI	231,000.00			231,000.00
313 Doprinosi na plaće	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
31311009-100 Doprinos za MIO II stup - predstavnička tijela-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
321 Naknade troškova zaposlenima	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00
32111 13-100 Dnevnice za službeni put u zemlji-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32112 14-100 Dnevnice za službeni put u inozem.-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32113 15-100 Nakn. za smještaj na služb. putu u zemlji-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32114 16-100 Nakn. za smještaj na služb. putu u inozemstvo-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32115 17-100 Nakn. za prijevoz na služb. putu u zemlji-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32116 18-100 Nakn. za prijevoz na sl. putu u inozemstvu-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32119100 19-100 Ostali rashodi za služb. putovanja-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32121 20-100 Naknade za prijevoz na posao i s posla-Opći prihodi i primici	1,000.00			1,000.00
32131 21-100 Seminari, savjetovanja-Opći prihodi i primici	2,000.00			2,000.00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	220,000.00	0.00	0.00	220,000.00
32911 74 Naknade članovima predst. i izvršnih tijela-Opći prihodi i primici	220,000.00			220,000.00
R.105.01.02. TEKUĆI PROGRAMI	7,239,000.00	1,266,000.00		8,505,000.00
311 Plaće (Bruto)	1,587,000.00	0.00	0.00	1,587,000.00
31111 1 Plaće za zaposlene neto-Opći prihodi i primici	1,200,000.00			1,200,000.00
3111122 1-22 Plaće za javne radove neto-Ostali prihodi za posebne namjene	280,000.00			280,000.00
311112 2 Porez na dohodak-Opći prihodi i primici	100,000.00			100,000.00
311113 3 Prirez porezu na dohodak-Opći prihodi i primici	7,000.00			7,000.00
312 Ostali rashodi za zaposlene	163,000.00	0.00	0.00	163,000.00
31212 4 Nagrade-Opći prihodi i primici	40,000.00			40,000.00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
31213 5 Darovi za djecu zaposlenika-Opci prihodi i primici	6.000,00			6.000,00
31215 6 Naknade za bolest, inval. i smrtni slučaj-Opci prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
31219 6-1 Ostali nenav. rashodi za zaposlene (Božić, Uskrs)-Opci prihodi i primici	55.000,00			55.000,00
31219 6-2 Zdravstveni pregledi zaposlenika-Opci prihodi i primici	40.000,00			40.000,00
31219 6-4 Osiguranje djetlatnika-Opci prihodi i primici	12.000,00			12.000,00
313 Doprinosi na plaće	762.000,00	0,00	0,00	762.000,00
31311 8 Doprinos za mio I stup zaposlenici-Opci prihodi i primici	220.000,00			220.000,00
3131122 8-22 Doprinos za mio I stup javni radovi-Ostali prihodi za posebne namjene	70.000,00			70.000,00
31311 9 Doprinos za MIO II stup zaposlenici-Opci prihodi i primici	70.000,00			70.000,00
31311222 9-22 Doprinos za MIO II stup javni radovi-Ostali prihodi za posebne namjene	30.000,00			30.000,00
31321 10 Dopr. za obvezno zdravstveno osiguranje zaposlenici-Opci prihodi i primici	280.000,00			280.000,00
3132122 10-22 Dopr. za obvezno zdravstveno osiguranje javni radovi-Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00			60.000,00
31322 11 Dopr. za obvez. zdravstv. osiguranje zaštite na radu-Opci prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
3132222 11-22 Dopr. za zaštitu na radujavni radovi-Ostali prihodi za posebne namjene	1.000,00			1.000,00
31332 12 Dopr.za obvez.osig.u slučaju nezaposlenosti -zaposlenici-Opci prihodi i primici	13.000,00			13.000,00
31333 12-1 Poseban dop. za pot.zapošljavanja inval. zaposlenici-Opci prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
3133222 12-22 Dopr.za obvez.osig.u slučaju nezaposlenosti -javni radovi-Ostali prihodi za posebne namjene	7.000,00			7.000,00
321 Naknade troškova zaposlenima	119.000,00	0,00	0,00	119.000,00
32111 13 Dnevnice za službeni put u zemlji-Opci prihodi i primici	8.000,00			8.000,00
32112 14 Dnevnice za službeni put u inozem.-Opci prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
32113 15 Nakn. za smještaj na služb. putu u zemlji-Opci prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
32115 17 Nakn. za prijevoz na služb. putu u zemlji-Opci prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
32116 18 Nakn. za prijevoz na sl. putu u inozemstvu-Opci prihodi i primici	1.000,00			1.000,00
32119 19 Ostali rashodi za služb. putovanja-Opci prihodi i primici	10.000,00			10.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA
ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
32121 20 Naknade za prijevoz na posao i s posla-Opći prihodi i primici	19.000,00			19.000,00
32131 21 Seminari, savjetovanja-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
322 Rashodi za materijal i energiju	431.000,00	0,00	0,00	431.000,00
32211 22 Uredski materijal-Ostale pomoći	30.000,00			30.000,00
32212 23 Literatura časopisi, glasila, knjige-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
32214 24 Materijal i sredstva za čistoću-Ostale pomoći	20.000,00			20.000,00
32219 26 Ostali materijal-Ostale pomoći	10.000,00			10.000,00
32231 27 Električna energija-Opći prihodi i primici	110.000,00			110.000,00
32233 28 Plin-Ostale pomoći	70.000,00			70.000,00
32234 29 Motorni benzin, gorivo-Ostale pomoći	50.000,00			50.000,00
322310 179 Rashodi za električnu energiju sportski objekti-Ostale pomoći	15.000,00			15.000,00
32233 180-1 Obveze za plin u sportskim objektima-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
32241 31 Materijal i dijelovi za tekuće i investic. održav. građev. o-Opći prihodi i primici	35.000,00			35.000,00
32242 32 Materijal i dijelovi za tekuće i investic. održav. postrojen-Ostale pomoći	25.000,00			25.000,00
32243 33 Materijal i dijelovi za tekuće i investic. održavanje transp-Ostale pomoći	3.000,00			3.000,00
32244 34 Ostali materijal za održavanje-Ostale pomoći	5.000,00			5.000,00
32251 35 Sitni inventar-Ostale pomoći	30.000,00			30.000,00
32252 36 Auto gume-Opći prihodi i primici	8.000,00			8.000,00
32271 25 Službena i zaštitna odjeća-Ostale pomoći	5.000,00			5.000,00
323 Rashodi za usluge	1.098.000,00	16.000,00	0,00	1.114.000,00
32311 37 Usluge telefona i telefaksa-Ostale pomoći	70.000,00			70.000,00
3231530 37-530 Usluge telefona Projelt Zaželi II-Ostale pomoći	0,00			0,00
32312 38 Usluge interneta-Ostale pomoći	1.000,00			1.000,00
32313 39 Poštarina (pisma,tiskanica)-Ostale pomoći	20.000,00			20.000,00
32321 42 Uslug.tek.i investic.održ.građ.objekata-Ostali prihodi za posebne namjene	150.000,00			150.000,00
32322 43 Uslug.tek.i investic.održ.postrojenja i opreme-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
	2	3	4	5
1				
32323 44	Uslug.tek.i investic.održ.prijevoznih sredstava-Opći prihodi i primici	50.000,00		50.000,00
32329 45	Ostale usluge tekućeg i investicij.održavanja-Opći prihodi i primici	1.000,00		1.000,00
32332 47	Tisak-Opći prihodi i primici	5.000,00		5.000,00
323341 47-1	Pokroviteljstvo pisanja knjiga-Opći prihodi i primici	50.000,00		50.000,00
323392 48-2	Ostale usluge promidžbe projekt Izgradnje Regionalne klaonice-Opći prihodi i primici	0,00		0,00
32341 49	Opskrba vodom-Opći prihodi i primici	40.000,00		40.000,00
32342 50	Iznošenje i odvoz smeća-Opći prihodi i primici	1.000,00		1.000,00
32343 51	Deratizacija i dezinfekcija-Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00		100.000,00
32344 52	Dimnjačarske i ekološke usluge-Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00		20.000,00
323441 52-3	Sufinanciranje mikročipiranja i cijepjenja pasa-Ostali prihodi za posebne namjene	45.000,00		45.000,00
32347 53	Usluge čišćenja, pranja i sl.-Opći prihodi i primici	2.000,00		2.000,00
32347 53-1	Pričuva-Opći prihodi i primici	10.000,00		10.000,00
323410 180	Rashodi za vodu - sportski objekti-Ostale pomoći	5.000,00		5.000,00
323592 172	Najam automobila-Ostali prihodi za posebne namjene	5.000,00		5.000,00
323592 172-2	Najam prostora za potrebe tržnice-Ostali prihodi za posebne namjene	15.000,00		15.000,00
32351 172-4	Zakupnina zemljišta pročišćivač otp. voda-Ostali prihodi za posebne namjene	1.000,00		1.000,00
323595 172-6	Zakup zemljišta za dječje igralište-Ostali prihodi za posebne namjene	18.000,00		18.000,00
32371 58	Autorski honorari-Opći prihodi i primici	10.000,00		10.000,00
323721 60	Usluge odvj. i pravnog savj.-Opći prihodi i primici	10.000,00	16.000,00	26.000,00
32374 61	Revizorske usluge-Opći prihodi i primici	2.000,00		2.000,00
323722 63	Usluge vještačenja-Opći prihodi i primici	10.000,00		10.000,00
32377 64	Usluge agencija (prijevodi, prijepisi, anketa i dr)-Opći prihodi i primici	2.000,00		2.000,00
32379 65	Ostale intel. usluge-Opći prihodi i primici	25.000,00		25.000,00
32372 175	Ugovori o djelu-Opći prihodi i primici	55.000,00		55.000,00
32372 175-7	Ugovori o djelu-gradska knjižnica Otok-Opći prihodi i primici	5.000,00		5.000,00
32389 68	Ostale računalne i programske usluge-Opći prihodi i primici	180.000,00		180.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA
ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
	2	3	4	5
1				
32389 68-1 Ostale računalne i programske usluge-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
32391 69 Grafičke i tiskarske usluge (kopiranje, uvezivanje i sl.)-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
32392 70 Film i izrada fotografija-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
32393 71 Uređenje prostora-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
32394 72 Usluge registracije prijev. sredst.-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
3239 73 Ostale nespomenute usluge-Opći prihodi i primici	70.000,00			70.000,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	344.000,00	0.00	0.00	344.000,00
32912 75 Naknade članovima povjer.-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
32912 75-1 Troškovi savjeta mladih-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
32921 77 Premija osiguranja prijevoz. sredstava-Opći prihodi i primici	36.000,00			36.000,00
32922 78 Premija osiguranja ostale imovine-Opći prihodi i primici	3.000,00			3.000,00
32931 80 Reprezentacija-Opći prihodi i primici	70.000,00			70.000,00
32931.1 81 Izaslanstva-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
32941 82 Tuzemne članarine-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
32953 82-1 Javnobilježničke pristojbe-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
32954 82-2 Ostale pristojbe i nakande-Opći prihodi i primici	35.000,00			35.000,00
32954 82-3 Naknada za uređenje voda-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
32995 87 Izdaci povrata 55% za stanove-Prihod od prodaje stanova	10.000,00			10.000,00
32995.1 120-3 Ostali izdaci-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
343 Ostali financijski rashodi	180.000,00	300.000,00	0.00	480.000,00
34311 91 Usluge banaka-Opći prihodi i primici	25.000,00			25.000,00
34312 92 Usluge platnog prometa-Opći prihodi i primici	55.000,00			55.000,00
34333 92-3 Kamate iz poslovnih odnosa-Opći prihodi i primici	15.000,00			15.000,00
34349 91-3 Otplata obveza po namirenju u visini izvršenog povrata poreza 2021.-Opći prihodi i primici	0,00	300.000,00		300.000,00
34349 93 Ostali financijski rashodi 5%-Opći prihodi i primici	85.000,00			85.000,00
367 Prijenosi za financiranje	200.000,00	0.00	0.00	200.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
367123158-610 Doprinos za mio I stup zaposlenici Pupiljak-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
383 Kazne, penali i naknade štete	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
38319 120 Ostale naknade šteta-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
383111 121 Naknade za zapošlj. osoba s invaliditetom-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
385 Nepredviđeni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
38511 333 Izvanredni rashodi-proraču.pričuva-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
411122 184-2 Kupovina zemljišta i nekretnina-Ostali prihodi za posebne namjene	200.000,00			200.000,00
426 Nematerijalna proizvedena imovina	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42621 171 Ulaganja u računalne programe-Opći prihodi i primici	30.000,00			30.000,00
431 Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
43121 167 Knjige-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
43122 169 Umjetnička djela-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od k reditnih i ostalih financijskih institucija izvan	2.000.000,00	950.000,00	0,00	2.950.000,00
54431 91-1 Otplata primljenih kredita kratkoročnih-Opći prihodi i primici	2.000.000,00	950.000,00		2.950.000,00
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razi na vlasti	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
54711 91-2 Otplata primljenog beskamatnog zajma u visini izvršenog povrata poreza 2020-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
R.105.04. GLAVA 4: GOSPODARENJE GRADSKOM IMOVINOM	2.481.000,00	355.000,00	125.000,00	2.711.000,00
421 Građevinski objekti	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
421311 129-5 Izgradnja informatičke infrastrukture-Ostali prihodi za posebne namjene	5.000,00			5.000,00
R.105.04.01. TEKUĆI PROGRAMI	1.255.000,00	35.000,00	25.000,00	1.265.000,00
412 Nematerijalna imovina	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
41261 189-11 Legalizacije objekata u vlasništvu grada-Ostali prihodi za posebne namjene	50.000,00			50.000,00
421 Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
421291 124 Završetak doma DVD-a Komletinci i opremanje-Ostali prihodi za posebne namjene	100.000,00			100.000,00
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	1.105.000,00	35.000,00	25.000,00	1.115.000,00
454114 161-1 Planovi i projektna dokumentacija - Prometna infrastruktura-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
454114 161-10 Planovi i projektna dokumentacija - Dom umirovljenika-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
454114 161-11 Planovi i projektna dokumentacija - Izrada UPU Čistine-Opći prihodi i primici	150.000,00		25.000,00	125.000,00
454114 161-2 Planovi i projektna dokumentacija - projekt VIROVI II-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
454114 161-4 Planovi i projektna dokumentacija Ostala projektiranja-Opći prihodi i primici	240.000,00			240.000,00
45411 161-5 Planovi i projektna dokumentacija - Dom druga Otok-Opći prihodi i primici	90.000,00			90.000,00
454116 161-6 Planovi i projektna dokumentacija - Tradicijska kuća Komletinci-Opći prihodi i primici	50.000,00			50.000,00
454117 161-7 Planovi i projektna dokumentacija - Izrada UPU Virovi-Opći prihodi i primici	85.000,00	35.000,00		120.000,00
454114 161-9 Planovi i projektna dokumentacija - Muzej u Otoku-Opći prihodi i primici	90.000,00			90.000,00
R.105.04.02. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA	1.221.000,00	320.000,00	100.000,00	1.441.000,00
R.105.04.02.01. KAPITALNA ULAGANJA U OBJEKTE, OPREMU, ZEMLJIŠTE	1.221.000,00	320.000,00	100.000,00	1.441.000,00
367 Prijenosi za financiranje	0,00	0,00	0,00	0,00
36732422 148-640 Uredski namještaj-Opći prihodi i primici	0,00			0,00
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
41112 184 Kupovina zemljišta i objekataPoslovni centar Otok-Opći prihodi i primici	570.000,00			570.000,00
421 Građevinski objekti	415.000,00	320.000,00	100.000,00	635.000,00
421290 189 Uređenje i opremanje zgrade Doma kulture-Ostali prihodi za posebne namjene	130.000,00			130.000,00
421222 189-10 Uređenje objekta suvare-Ostali prihodi za posebne namjene	15.000,00			15.000,00
421297 189-15 Potpora za sanaciju stambenih objekata socijalno ugroženih obitelji-Ostali prihodi za posebne namjene	150.000,00			150.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
421471 157 Izgradnja javne rasvjete kraj Bioekološkog centra-Opći prihodi i primici	120.000,00		100.000,00	20.000,00
421471 157-1 Izgradnja javne rasvjete uz pristanište na Virovima-Opći prihodi i primici	0,00	320.000,00		320.000,00
422 Postrojenja i oprema	86.000,00	0,00	0,00	86.000,00
42211 147-9 Računala i računalna oprema-Ostale pomoći	25.000,00			25.000,00
42212 148 Uredski namještaj-Opći prihodi i primici	25.000,00			25.000,00
42219 149 Ostala uredska oprema-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
42212364150-1 Opremanje uređajima - VIROVI-Opći prihodi i primici	6.000,00			6.000,00
42231 153 Oprema za grijanje, ventilaciju, hlađenje-Ostale pomoći	5.000,00			5.000,00
42233 155 Oprema za protupožarnu zaštitu-Ostale pomoći	5.000,00			5.000,00
423 Prijevozna sredstva	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
4231 202 Kupovina minibus-Opći prihodi i primici	150.000,00			150.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.601. RAZDJEL 2: PRORAČUNSKI KORISNICI	7,748,000.00		0,00	7.748.000,00
R.601.01. GLAVA 1: GRADSKA KNJIŽNICA	210,000.00		0,00	210.000,00
R.601.01.01. TEKUĆI PROGRAMI	210,000.00			210,000.00
322 Rashodi za materijal i energiju	13,000.00	0.00	0.00	13.000,00
32212 108-2 Potpore za Gradsku knjižnicu i čitaonicu - bibliobus-Opci prihodi i primici	13,000,00			13,000,00
367 Prijenosi za financiranje	197,000.00	0.00	0.00	197.000,00
367123111-630 Plaće za zaposlene (Dohodak) Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	90,000,00			90,000,00
367123142-630 Porezi i prizezi-Opci prihodi i primici	5,000,00			5,000,00
367123176-630 Ostali nenav. rashodi za zaposlene (Božić, Uskrs) Gradska kn-Opci prihodi i primici	5,000,00			5,000,00
367123159-630 Doprinosi za MIO - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	8,000,00			8,000,00
3671231610-630 Doprinosi za zdravstveno osiguranje- Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	8,000,00			8,000,00
3671231611-630 Dopr. za obvez. zdravstv. osiguranje zašтите na radu Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	1,000,00			1,000,00
3671231612-630 Dopr.za obvez.osig.u slučaju nezaposlenosti - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	1,000,00			1,000,00
3671232120-630 Naknade troškova prijevoza zaposlenima - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	1,000,00			1,000,00
3671232121-630 Stručno usavršavanje zaposlenih-Opci prihodi i primici	15,000,00			15,000,00
3671232222-630 Uredski materijal - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	2,000,00			2,000,00
3671232226-630 Ostali materijal i energija - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	5,000,00			5,000,00
3671232337-630 Usluge telefona i telefaksa Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	2,000,00			2,000,00
3671232339-630 Poštarina (pisma,tiskаница) Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	2,000,00			2,000,00
3671232368-630 Ostale računalne usluge-gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	5,000,00			5,000,00
3671232980-630 Reprezentacija Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	4,000,00			4,000,00
3671234391-630 Financijski rashodi - Gradska knjižnica-Opci prihodi i primici	3,000,00			3,000,00
36712322108-630 Potpore za Gradsku knjižnicu - troškovi nabave knjižničke građe--Opci prihodi i primici	40,000,00			40,000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
R.601.02. GLAVA 2: DJEČJI VRTIĆ	2,453,000.00		0,00	2.453.000,00
R.601.02.01. TEKUĆI PROGRAMI	2,453,000.00			2.453.000,00
367 Prijenosi za financiranje	2,453,000.00	0,00	0,00	2.453.000,00
367123111-610 Plaće za zaposlene Predškolska ustanova "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	1.410.000,00			1.410.000,00
367123142-610 Porez na dohodak iz plaća - Pupoljak-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
367123176-610 Ostali nenav. rashodi za zaposlene (Božić, Uskrs)PUPOLJAK-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
367123159-610 Doprinos za MIO - Dječji vrtić -"Pupoljak"-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
3671231610-610 Doprinosi za zdravstveno osig. - Predškolska ustanova "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	200.000,00			200.000,00
3671231611-610 Dopr. za obvez. zdravstv. osiguranje zašтите na radu Dječji vrtić Pupoljak-Opći prihodi i primici	5.000,00			5.000,00
3671231612-610 Dopr.za obvez.osig.u slučaju nezaposlenosti - dječji vrtić "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	15.000,00			15.000,00
3671232120-610 Naknade troškova zaposlenima - Predškolska ustanova "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	45.000,00			45.000,00
3671232226-610 Ostali materijal i energija - "Pupoljak" Otok-Opći prihodi i primici	115.000,00			115.000,00
3671232373-610 Ostale nespomenute usluge - Predškolska ustanova "Pupoljak"-Opći prihodi i primici	55.000,00			55.000,00
36712367112-1 Predškolsko obraz. Mala škola-Ostale pomoći	8.000,00			8.000,00
36732421177-610 Postrojenja i oprema-Ostali prihodi za posebne namjene	220.000,00			220.000,00
R.601.03. GLAVA 3: RAZVOJNA AGENCIJA	720,000.00		0,00	720.000,00
R.601.03.01. TEKUĆI PROGRAMI	720,000.00			720.000,00
367 Prijenosi za financiranje	720,000.00	0,00	0,00	720.000,00
367123111-620 Plaće za zaposlene ORA-Opći prihodi i primici	380.000,00			380.000,00
367123142-620 Porezi i preizi-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
367123176-620 Ostali nenav. rashodi za zaposlene (Božić, Uskrs) ORA-Opći prihodi i primici	12.000,00			12.000,00
367123159-620 Doprinos za MIO - ORA-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
3671231610-620 Doprinosi na plaću - ORA-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1	2	3	4	5
36712321 13-620 Dnevnice za službeni put u zemlji-Opći prihodi i primici	2.000,00			2.000,00
36712321 15-620 Nakn. za smještaj na služb. putu u zemljiORA-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
36712321 19-620 Službena putovanja-Opći prihodi i primici	12.000,00			12.000,00
36712321 20-620 Naknade troškova prijevoza zaposlenima - ORA-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
36712321 21-620 Seminari, savjetovanja ORA-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
36712322 22-620 Uredski materijal - ORA-Opći prihodi i primici	7.000,00			7.000,00
36712322 26-620 Ostali materijal i energija - ORA-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
36712323 73-620 Ostale nespomenute usluge - ORA-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
36712329 80-620 Reprezentacija ORA-Opći prihodi i primici	4.000,00			4.000,00
36712343 91-620 Financijski rashodi - ORA-Opći prihodi i primici	11.000,00			11.000,00
36712343 93-620 Rashodi za usluge računovodstva-Opći prihodi i primici	12.000,00			12.000,00
36732422 149-620 Uredska oprema-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
36732426 171-620 Ulaganja u računalne programe - ORA-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
R.601.04. GLAVA 4: USTANOVA VIROVI	4,365,000.00		0,00	4.365.000,00
R.601.04.01. TEKUĆI PROGRAMI	4,365,000.00			4.365.000,00
367 Prijenosi za financiranje	4,365,000.00	0,00	0,00	4.365.000,00
36712311 1-640 Plaće za zaposlene VIROVI-Opći prihodi i primici	1.200.000,00			1.200.000,00
36712314 2-640 Porezi i prirezi VIROVI-Opći prihodi i primici	60.000,00			60.000,00
36712317 6-640 Ostali nenav. rashodi za zaposlene (Božić, Uskrs) VIROVI-Opći prihodi i primici	100.000,00			100.000,00
36712315 9-640 Doprinos za MIO - VIROVI-Opći prihodi i primici	250.000,00			250.000,00
36712316 10-640 Doprinosi na plaću - VIROVI-Opći prihodi i primici	250.000,00			250.000,00
36712321 20-640 Naknade troškova prijevoza zaposlenima - VIROVI-Opći prihodi i primici	20.000,00			20.000,00
36712322 22-640 Uredski materijal - VIROVI-Opći prihodi i primici	10.000,00			10.000,00
36712322 26-640 Ostali materijal i energija - VIROVI-Opći prihodi i primici	400.000,00			400.000,00
36712323 37-640 Usluge telefona i interneta VIROVI-Opći prihodi i primici	80.000,00			80.000,00
36712323 73-640 Ostale nespomenute usluge - VIROVI-Opći prihodi i primici	250.000,00			250.000,00

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA OTOKA

ZA RAZDOBLJE: 01.01.2022. DO 31.12.2022. GODINE

BROJČANA OZNAKA I NAZIV PRORAČUNSKE POZICIJE	PLANIRANO	POVEĆANJE	SMANJENJE	NOVI PLAN
1				
36712343 91-640	Financijski rashodi - VIROVI-Opći prihodi i primici	50.000,00		50.000,00
36712343 93-640	Rashodi za usluge računovodstva VIROVI-Opći prihodi i primici	35.000,00		35.000,00
36712322 120-640	Nabava namirnica - VIROVI-Opći prihodi i primici	1.560.000,00		1.560.000,00
36732422 149-640	dekorativna oprema i namještaj VIROVI-Opći prihodi i primici	100.000,00		100.000,00

Članak 3.

Ove I. Izmjene i dopune Proračuna Grada Otoka za 2022. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenom vjesniku grada Otoka

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GRAD OTOK
Gradsko vijeće

Klasa: 400-08/21-01/09

Ur. broj: 2196-3-01/1-22-2

Otok, 7. 3. 2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Temeljem članka 67., 68. 69 i 70. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine broj 68/18, 110/18. i 32/20.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 02/20, 02/21. i 03/21.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, donosi

I. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture za 2022. godinu

Članak 1.

U Programu građenja komunalne infrastrukture za 2022. godinu KLASA: 363-01/21-01/11, URBROJ:2196-3-01/1-21-1 od 20. prosinca 2021. godine

u članku 1. poglavlju II. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja dodaje se:

5. Izgradnja prometnice u Zvonarevoj ulici:

Troškovi građenja: 260.000,00 kuna

UKUPNO: 260.000,00 kuna

Izvori: Šumski doprinos grada Otoka

u članku 1. poglavlju V. Postojeće Građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati dodaje se:

4. Rekonstrukcija prometnice u ulici Varošćica:

Troškovi građenja: 320.000,00 kuna

UKUPNO: 320.000,00 kuna

Izvori: Šumski doprinos grada Otoka

5. Rekonstrukcija prometnice u ulici Gajevoj:

Troškovi građenja: 300.000,00 kuna

UKUPNO: 300.000,00 kuna

Izvori: Šumski doprinos grada Otoka

Članak 2.

Ukupna sredstava za ostvarivanje Programa građenja komunalne infrastrukture u 2022. godini utvrđuju se u iznosu od **6.740.000,00 kuna**, a osigurat će se iz izvora kako slijedi:

1.	Šumski doprinos: <i>Rekonstrukcija ulice Zrinski Frankopana</i> <i>Izgradnja prometnice Otok – Bošnjaci (udio Grad Otok)</i> <i>Izgradnja prometnice u Zvonarevoj ulici</i> <i>Rekonstrukcija ulice Gajevoj</i> <i>Rekonstrukcija prometnice u ulici Varošćica</i>	UKUPNO: 1.540.000,00 KN <i>540.000,00 kn</i> <i>1.000.000,00 kn</i> <i>260.000,00 kn</i> <i>300.000,00 kn</i> <i>320.000,00 kn</i>
2.	Prihod o zakupa poljoprivrednog zemljišta: <i>rekonstrukcija poljskog puta (IV.1)</i>	UKUPNO:510.000,00 kn <i>510.000,00 kn</i>
3.	Prihod o komunalne naknade: <i>- Izgradnja nogostupa(II.1)</i> <i>- Izgradnja nove ulice u Otoku (II.2)</i> <i>- Dječja igrališta (III.1)</i>	UKUPNO:550.000,00kn <i>350.000,00 kn</i> <i>100.000,00 kn</i> <i>100.000,00 kn</i>
4.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine: <i>Rekreacijski centar Ciglana (II.3)</i>	UKUPNO:150.000,00 kn <i>150.000,00 kn</i>
5.	Kapitalna potpora : <i>-Javna rasvjeta velebitska ulica (VI.1)</i> <i>- Polaganje strujnog kabela do Bioekološkog centra</i>	UKUPNO: 2.650.000,00kn <i>250.000,00 kn</i> <i>2.400.000,00 kn</i>

Članak 3.

Ovaj Program objavit će se u Službenom vjesniku Grada Otoka, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 363-01/21-01/11
URBROJ: 2196-3-01/1-21-2
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 69. Zakona o šumama (Narodne novine br. 68/18 i 115/18) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.) donosi

I. Izmjene Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini

I.

Ovim Programom planira se utrošak sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini koji plaćaju pravne osobe u djelatnosti prodaje proizvoda iskorištavanja šume (drveni sortimenti) u postotku od prodajne cijene proizvoda na panju, sukladno zakonu o šumama.

II.

Sredstva šumskog doprinosa planirana su u proračunu grada Otoka za 2022. godinu u iznosu 3.500.000,00 kuna. Sredstva će se koristiti se za financiranje izgradnje sljedećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Opis:	Iznos
1. Rekonstrukcija ulice Zrinskih i Frankopana	500.000,00 kn
2. Izgradnja prometnice Otok – Bošnjaci	1.000.000,00 kn
3. Rekonstrukcija prometnice u ulici Varošćica	320.000,00 kn
4. Rekonstrukcija prometnice u ulici Ljudevita Gaja	300.000,00 kn
5. Izgradnja prometnice Zvonareva ulica	260.000,00 kn
6. Asfaltiranje ulica nakon aglomeracije	670.000,00 kn
7. Izgradnja nogostupa	450.000,00 kn

III.

Gradonačelnik je dužan izvijestiti Gradsko vijeće o utrošku sredstava šumskog doprinosa po ovom Programu do kraja ožujka 2023. godine.

IV.

Ove izmjene Programa biti će objavljene u Službenom vjesniku Grada Otoka a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
Klasa: 411-01/22-01/02
Ur.broj: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 07. 03. 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj dana 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko srijemske županije broj 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka broj 02/20, 02/21. i 03/21. - pročišćeni tekst) donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka (u daljnjem tekstu: javna usluga), a osobito se propisuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
9. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
10. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
11. odredbe o ugovornoj kazni,
12. opće uvjete ugovora s korisnicima.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka pruža Vranjevo d.o.o. za komunalne

djelatnosti Otok, V. Nazora 1/I, Otok, OIB 17434560655 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

1. Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 4.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada kojeg predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Biootpad se prikuplja u tipiziranim plastičnim spremnicima za biootpad volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Otpadni papir prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za otpadni papir volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Otpadna plastika prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Otpadni metal prikuplja se na poziv korisnika, jednom kvartalno, a korisnik otpad odlaže u vlastitoj ambalaži.

Otpadno staklo prikuplja se u posebnim tipiziranim plastičnim vrećicama volumena 120 litara i spremnicima od 1.100 litara (javni spremnici - eko otoci). Davatelj usluge isporučuje korisniku usluge 6 komada vreća za odvajanje staklenog otpada, uključeno u cijenu paušalnog iznosa za prikupljanje otpada.

Otpadni tekstil prikuplja se na poziv korisnika, jednom kvartalno, a korisnik otpad odlaže u vlastitoj ambalaži. Otpadni tekstil se također prikuplja u spremnicima od 1100 litara, putem javnih spremnika - eko otoka.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se i putem odgovarajućih tipiziranih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, postavljenih na javnoj površini (eko otoci) volumena 1.100 litara.

Spremnike, odnosno vrećice za prikupljanje otpada iz ovoga članka korisniku usluge osigurava davatelj usluge bez naknade.

Davatelj usluge o svom trošku osigurava i spremnike iz ovoga članka.

Članak 6.

Iznimno od odredbe članka 5. stavka 1. ove Odluke, u slučaju povremenog korištenja javne usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim vrećicama za miješani komunalni otpad volumena 120 litara, koje će korisniku usluge na njegov zahtjev i o njegovom trošku osigurati davatelj usluge, sukladno važećem cjeniku.

U cijeni vrećice iz prethodnog stavka sadržani su troškovi prijevoza i zbrinjavanja na taj način prikupljenog miješanog komunalnog otpada.

U slučaju da korisnik usluge zatraži dodatne vrećice za prikupljanje otpadnog stakla davatelj usluge će mu iste osigurati uz naknadu, sukladno važećem cjeniku.

Članak 7.

Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za električno očitavanje praznjenja spremnika.

Članak 8.

Spremnici za komunalni otpad koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu, te vrsti otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge dužan je osigurati označavanje spremnika iz stavka 1. ovoga članka i održavati čitkost oznake na spremniku.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika na način da bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorima na način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno pret-

hodnom stavku ovoga članka spremnici se mogu uz suglasnost upravnog tijela grada Otoka nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva smjestiti na javnoj površini.

Članak 10.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od trećih osoba.

Članak 11.

Spremnici za odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 5. stavka 7. ove Odluke postavljaju se na javnu površinu sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (u daljnjem tekstu: Plan lokacija).

Plan lokacija sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika.

Plan lokacija izrađuje davatelj usluge uz suglasnost upravnog tijela Grada Otoka nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva.

Plan lokacija objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Grada Otoka.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika. Oznaka se mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenima na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihovog oštećenja ili uništenja.

Članak 12.

Pravnim osobama i fizičkim osobama koje obavljaju djelatnost samostalnim radom davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada i biorazgradivog otpada.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

3. Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 13.

Najmanja učestalost odvoza otpada na području cijeloga grada je:

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad i za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada te za otpadnu plastiku i staklo
- jednom kvartalno za tekstil i metale

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada prema područjima, sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 16. Uredbe.

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 14.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

5. Područje pružanja javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području grada Otoka.

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 16.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području grada Otoka za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu od 56,64 kuna bez PDV-a, odnosno 64,00 kn s PDV-om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području grada Otoka za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nisu kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu od 56,64 kuna bez PDV-a, odnosno 64,00 kn s PDV-om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada, obrade otpada (osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biootpada), troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada i vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

7. Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 17.

Korisniku usluge kategorije kućanstvo, potkategorije obiteljske kuće koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 31,25% mjesečno, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako davatelj javne usluge utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad ili da je odložio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

8. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora, a sve sukladno Općim uvjetima iz ove Odluke.

Članak 19.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja

prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

9. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 20.

Korisniku usluge koji u izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim putem zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom roku od zaprimanja izjave, odnosno pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge.

Davatelj usluge će korisniku usluge iz prethodnog stavka o njegovom trošku osigurati zasebne spremnike, odnosno vrećice, i to na način da budu primjereni potrebi tog korisnika usluge, a sve prema cjeniku davatelja usluge.

Spremnike iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge će pridružiti Evidenciji tog korisnika usluge i obračunskom mjestu.

10. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 21.

Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

Svaki korisnik javne usluge, koji koristi zajednički spremnik, dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.

U slučaju korištenja zajedničkog spremnika na istom obračunskom mjestu od strane više korisnika javne usluge, svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada., te je dužan suzdržati od postupanja kojim bi uzrokovao obveze drugim korisnicima uslijed

zajedničkog korištenja spremnika.

Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 22.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika, odnosno evidencija davatelja usluge o datumu i broju pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

12. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 23.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan;
- kad su korisnici javne usluge kućanstva/etažni stanovi i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova;
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva a za pravne osobe i obrtnike broj zaposlenih, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-

obrtnici korisnici poslovnih prostora.

13. Odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 3,0 m³.

Glomazni otpad ne smije težiti više od 200 kg po korisniku.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

14. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za sljedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna;
- ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako s otpadom postupa na način koji dovodi do rasipanja otpada, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako s otpadom postupa na način koji uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako je uništio ili oštetio spremnik koji mu je dodijelio davatelj usluge, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako ne preda opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ako ne postupi s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako ne preda odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;

- ako ne preda odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka ako je potpisao izjavu da će vršiti kućno kompostiranje, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna;
- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 26.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema članku 25. ove Odluke kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema članku 25. ove Odluke, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Davatelj usluge nakon što utvrdi nužne činjenice za obračun ugovorne kazne dužan je o tome obavijestiti korisnika usluge i pozvati ga radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Članak 27.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja određaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovo prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 25. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema članku 25. ove Odluke propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za

svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

15. Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Članak 28.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge nalaze se u Prilogu I. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prilog I.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Davatelj usluge dužan je cjenik usluge prikupljanja komunalnog otpada iz članka 77. Zakona donijeti u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Do primjene novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

Članak 30.

Do osiguranja uvjeta za kompostiranje biootpada i odvojenog prikupljanja biootpada korisnicima javne usluge iz kategorije kućanstvo cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 31,25% mjesečno.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 01/18.).

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka, osim članka 16. i članka 17. koji stupaju na snagu s danom primjene cjenika iz članka 29. stavka 1. ove Odluke.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 351-03/22-01/01

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi između davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području pružanja javne usluge.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i korisnik usluge

Članak 2.

Davatelj javne usluge (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, V. Nazora 1/I, Otok, OIB 17434560655.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada su sve pravne i fizičke osobe koji su vlasnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela nekretnina - građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora) te korisnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik usluga) i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine. Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada može biti svrstan u kategoriju:

- korisnik kućanstvo i
- korisnik koji nije kućanstvo.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada je za sve osobe iz stavka 2. ovog članka obvezatna.

Kada se dalje u tekstu navodi korisnik javne usluge misli se na kategoriju korisnika koji je kućanstvo i na korisnika koji nije kućanstvo.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) koja podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada,
 2. biootpada,
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu,
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge (adresa nekretnine) je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge ili na javnoj površini kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad na lokaciji kod korisnika usluge. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno kalendaru odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za sakupljanje i prijevoz otpada davatelja usluge.

Članak 4.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil putem spremnika i vrećica, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju, npr. otpadni tekstil, otpadno drvo) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje biootpada
- sakupljanje otpadnog tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, plastike i tekstila u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje otpada iz stavka 1. ovog članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada uz trošak korisnika sukladno cjeniku,
- preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka, uz trošak korisnika sukladno cjeniku.

Reciklažna dvorišta

Članak 5.

Grad Otok kao jedinica lokalne samouprave osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila) putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnoj površini jednom mjesečno u Komletincima, a plan istoga se nalazi na Internet stranici davatelja usluge : www.vranjevo.hr.

Grad Otok je putem davatelja usluge osigurao korisnicima usluge svakodnevno korištenje reciklažnog dvorišta u Otoku, Skorotinci bb – Poduzetnička zona Skorotinci Otok.

Prikupljanje glomaznog otpada

Članak 6.

Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u volumenu do 3 m³ (najviše do 200 kg po korisniku).

Davatelj usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja glomaznog otpada iz članka 24. Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

Cijena javne usluge

Članak 7.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za sakupljanje komunalnog otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada.

U cijenu javne usluge su uključeni i slijedeći troškovi:

- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Grada Otoka i troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada i obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
- troškovi prijevoza i odlaganja glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena obvezne minimalne javne usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunal-

nog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost gradonačelnika Grada Otoka.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 20 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge, ili na plaćanja na blagajni davatelja usluge.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Nove cijene obračunavat će se s danom početka primjene cjenika/izmjene cjenika sukladno Zakonu.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine, najmoprimac i dr.) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čisti i neoštećenu (u protivnom je mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Strukturu cijene javne usluge čine:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnima.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 9.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike i vreće za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

- označava spremnike na način propisan Zakonom i Odlukom,
- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike volumena 120, 240 ili 1100 litara za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir i otpadnu plastiku, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika, kao i vrećice – tipske standardizirane volumena 120 litara za otpadno staklo. Otpadni tekstil i otpadni metal korisnici odlažu u ambalažu po svom izboru.

Članak 10.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biootpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Zaposlenik davatelja usluge dužan je prigodom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju, da se otpad ne rasipa. Zaposlenik davatelja usluge prilikom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.

Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati u standardizirane spremnike, odnosno vreće. Korisnik usluge dužan je postupati s otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prlja prostor oko spremnika. Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet. Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to određeno mjesto jedan sat prije odvoza, 1-2 metra od ruba kolnika najkasnije do 7 sati za vrijeme zimskog radnog vremena, odnosno najkasnije do 6 sati za ljetno radno vrijeme davatelja usluge. Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

Članak 11.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga u radno vrijeme na adresi davatelja usluge u Otoku, Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, V. Nazora 1/I, Otok od 07,00 h do 15,00 h te elektronskim putem na mail adresu: vranjevo@net.hr.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 12.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge (kućanstvo i koji nije kućanstvo): ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaje otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu
- o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Obveze korisnika usluge

Članak 13.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a

koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biootpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- predavati biootpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 5. Odluke kao i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispranim.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku i Odluci.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 14.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. Ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu) i <u>kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu</u>
3.	kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
4.	mjesto primopredaje,
5.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluci
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz stavka 5. ovog članka
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Novi korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 15.

Obračunsko razdoblje za minimalnu javnu uslugu (fiksni dio), kao i za odvoz miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio) je mjesec dana, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca, za koji će davatelj usluge korisnicima izdati račun/uplatnicu, odnosno račun sukladno cjeniku.

Račun za obavljenju komunalnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici iz članka 12. ovih Općih uvjeta, te opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 16.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
3. kada se korisnik usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik ili u slučaju kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa pismeno obavijestiti korisnika usluge i davatelja - jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su: Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. Ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Otok i davatelj usluge usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka,

upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom (NN broj 84/2021.) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN broj 50/17, 84/19 i 14/20 - Rješenje USRH), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu na računu. Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu javnu uslugu niti u roku iz opomene, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka i ovim Općim uvjetima ugovora platit će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 17.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije – e mail te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Korisnici imaju pravo reklamirati komunalne usluge temeljem čl. 20. i 21. Odluke.

Korisnik podnosi usmeno ili pismeno prigovor (reklamaciju) davatelju usluge.

Isporučitelj će prigovor potrošača raspraviti i pismeno se očitovati u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora/reklamacije.

Radi zaštite korisnika i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga na telefon isporučitelja broj:

032/395-358, pon - pet, od 7,30 do 14,30 sati.

Radi zaštite korisnika i postizanja bolje kvalitete usluga, isporučitelj je formirao Povjerenstvo za zaštitu potrošača sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, kao drugostupanjsko tijelo koje odlučuje o prigovoru korisnika usluge u roku od 30 dana od dana podnošenja opetovanog prigovora na I stupanj rješenje davatelja usluge.

Prestanak korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada

Članak 18.

Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.

U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge.

Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje javne usluge osobi koja je u posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do saznanja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.

Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana, sukladno čl. 13. Uredbe i dr.

Takvi se korisnici posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovno nastavka vršenja usluge.

Isporučitelj usluge i korisnik u gore navedenom slučaju potpisuju Zapisnik o trajnoj odjavi korištenja usluge otpada.

Za sve prostore koji se odjavljuju provodi se redovna kontrola. Ukoliko se kontrolom ustanovi da nisu istiniti navodi iz Izjave i Zapisnika korisnika, smatrat će se da isti nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika.

Zapisnik stupa na snagu kada korisnik vrati posudu i podmiri sva dugovanja i priloži odgovarajuću pisanu do-

kumentaciju (potvrdu o potrošnji električne energije, plina i pitke vode).

Korisnik usluge je dužan nakon proteka roka od najviše 12 mjeseci donijeti davatelju usluge gore navedene potvrde o potrošnji električne energije, plina i pitke vode.

Ukoliko isti to ne učini, ili je iz navedenih potvrda razvidno kako je nekretnina korištena, smatrat će se da Zapisnik nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika, kao i ugovorna kazna sukladno članku 25. Odluke.

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka 02/20, 02/21. i 03/21.) donosi

ODLUKU O JEDNOKRATNOJ NAKNADI PRI UDOMLJAVANJU PASA

Članak 1.

Osobi koja iz skloništa za životinje trajno udomi napuštenog psa isplatiti će se naknada od 2.000,00 (dvijetisuće) kuna po udomljenom napuštenom psu.

Članak 2.

Naknada iz članka 1. ove Odluke isplatiti će se jednokratno za psa čije se zbrinjavanje u skloništu financira iz proračuna Grada Otoka.

Članak 3.

Odluka o udomljenju donosi se sukladno važećim propisima o zaštiti i zbrinjavanju napuštenih pasa.

Članak 4.

Uz zahtjev za isplatu naknade, udomitelj je dužan dos-

taviti dokaz o udomljavanju te dokaz o prestanku financiranja zbrinjavanja psa na teret proračuna Grada.

Članak 5.

Ukoliko udomitelj napusti psa, dužan je u roku od 15 dana vratiti Gradu Otoku primljeni iznos naknade.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 322-02/22-01/02
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka 02/20, 02/21. i 03/21.) donosi

ODLUKU

**o financiranju kastracije ili sterilizacije,
mikročipiranja i prvog cijepljenja pasa
na području Grada Otoka u 2022. godini**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se način i uvjeti ostvarivanja prava na financiranje kastracije ili sterilizacije, mikročipiranja i prvog cijepljenja pasa na području grada Otoka u 2022. godini.

Članak 2.

Grad Otok (u daljnjem tekstu: Grad) financirat će kastraciju ili sterilizaciju, mikročipiranje i prvo cijepljenje pasa na području Grada Otoka u 2022. godini u iznosu 100%.

Sredstva za financiranje iz stavka 1. ovog članka osigurana su u proračunu Grada Otoka za 2022. godinu.

Članak 3.

Pravo na financiranje ostvaruje se pod uvjetom da vlasnik psa ima prebivalište na području Grada.

Članak 4.

Uz zahtjev za isplatu naknade vlasnici pasa dostavljat će Gradu Otok račune za obavljene usluge iz članka 1. ove Odluke.

Isplatu naknade izvršit će Grad Otok vlasniku u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 322-01/22-01/01
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 5. Zakona o cestama (Narodne novine broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19. i 144/21.) i članka 3. Odluke o nerazvrstanim cestama i javnim prometnim površinama (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 18/14 i 13/19

i Službeni vjesnik Grada Otoka broj 4/21) donijelo je

ODLUKU**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi****Članak 1.**

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi nekretnini označenoj kao k. č. br. 4404, put, površine 2010 m² upisanoj u z.k. uložak 3680 k. o. Otok, javno dobro u općoj uporabi, u naravi neplodno zemljište, zbog trajnog prestanka potrebe korištenja nekretnine kao nerazvrstane ceste.

Članak 2.

Temeljem ove Odluke Općinski sud u Vinkovcima, zemljišnoknjižni odjel Otok na nekretnini iz članka 1. ove Odluke brisat će JAVNO DOBRO U OPĆOJ UPORABI, a uknjižit će vlasništvo na ime GRAD OTOK, Trg kralja Tomislava 6/A, OIB 70233583656.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 945-03/22-01/02
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.), Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU**o uređenju spomen obilježja poginulim hrvatskim
braniteljima iz Domovinskog rata**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović**Članak 1.**

Donosi se Odluka o uređenju postojećih Spomen obilježja poginulim hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata u Komletincima.

Članak 2.

Uređenje Spomen obilježja obuhvaća izradu i zamjenu spomen – ploča, parterno uređenje, postavljanje ograde i uređenje okoliša te ostale radove po prijedlogu Braniteljskih udruga.

Članak 3.

Lokacije spomen obilježja su na:

- k.č. 2315, u znak sjećanja na šest poginulih branitelja u Domovinskom ratu
- k.č. 2424, u znak sjećanja na tri poginula branitelja u Domovinskom ratu

Članak 4.

Izvori financiranja za uređenje spomen obilježja u Komletincima osigurat će se u Proračunu Grada Otoka, a dio financijskih sredstava osigurat će i javno pravna tijela Bjelovarsko bilogorske županije i Vukovarsko srijemske županije.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 612-01/22-01/01
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

Na temelju članka 109. Zakona o cestama (Narodne novine broj 84/11, 18/13, 22/13, 54/13, 148/13, 91/14, 110/19. i 144/21.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 02/20, 02/21. i 03/21.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj dana 7. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama
i javnim prometnim površinama****Članak 1.**

U Odluci o nerazvrstanim cestama i javnim prometnim površinama (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 18/14. i 13/19. i Službeni vjesnik Grada Otoka broj 4/21.) u članku 8. stavku 6. pod k. o. Otok broj katastarske čestice „4404“ briše se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama i javnim prometnim površinama KLASA: 340-03/19-01/13, UR. BROJ: 2188/08-01/1-21-2 od 12. travnja 2021. godine (Službeni vjesnik Grada Otoka broj 4/21).

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 340-01/22-01/05
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.) Gradsko vijeće grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK **o jednostavnoj nabavi**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) te radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (bez PDV-a) za potrebe Grada Otoka (dalje u tekstu: Naručitelj).

Članak 2.

Prilikom provedbe postupaka nabave prema ovom Pravilniku, Naručitelj će poštovati temeljna načela utvrđena Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 3.

Naručitelj će poduzimati sve prikladne mjere radi sprečavanja sukoba interesa, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Postupak jednostavne nabave za nabavu roba, radova i usluga te projektne natječaje procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna (bez PDV-a) Naručitelj provodi s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom iz-

boru, sklapanjem ugovora i/ili izdavanjem narudžbenice.

Za predmete nabave iz stavka 1. ovoga članka vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna Naručitelj će provesti postupak jednostavne nabave sukladno odredbama članka 5. – 11. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Za predmete nabave procijenjene vrijednosti iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika postupak nabave provodi Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Gradonačelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave.

U Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuju se najmanje tri osobe.

Članovi Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne moraju biti zaposlenici naručitelja.

Članak 6.

Postupak jednostavne nabave iz članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika pokreće se slanjem poziva na dostavu ponuda, koji se upućuje najmanje trima (3) gospodarskim subjektima.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail).

Iznimno, u slučaju žurnosti, zbog tehničkih ili drugih opravdanih razloga, Naručitelj može iz razloga svrsishodnosti i ekonomičnosti zatražiti dostavu ponuda od manjeg broja gospodarskih subjekata.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućuju izradu ponude.

Poziv na dostavu ponuda objavljuje se i na mrežnim stranicama Grada Otoka.

U pozivu na dostavu ponuda može se propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

U pozivu na dostavu ponuda gospodarskim subjektima može se propisati obveza dostave jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i/ili jamstva o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti.

Članak 7.

Način dostave ponude određuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5, a najviše 15 dana od dana prijema poziva na dostavu ponuda odnosno od dana objave poziva na mrežnim stranicama Grada Otoka.

Iznimno, rok za dostavu ponuda može biti i kraći od 5 dana, u slučaju žurnosti, pod uvjetom da je kraći rok po ocjeni stručnog povjerenstva objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

Članak 8.

Kriterij odabira je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

U pozivu na dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni dodatni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati (primjerice kvaliteta, tehnička i estetska vrijednost, organizacija i kvalifikacija osoblja i slično) te način njihova bodovanja.

Članak 9.

Ponude zaprimljene u roku otvaraju se javno. Vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda objavljuje se u pozivu na dostavu ponuda.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju članovi Povjerenstva i ovlaštene predstavnici Ponuditelja.

Ovlaštene predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati Povjerenstvu prije javnog otvaranja ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorena ponuditelju.

Članak 10.

O otvaranju ponuda sastavlja se Zapisnik u koji se unose osnovni podaci o postupku; nazivu gospodarskih subjekata kojima je poslan poziv na dostavu ponuda; broj zaprimljenih ponuda; naziv ponuditelja; cijene ponuda i eventualne primjedbe.

Zapisnik potpisuju članovi stručnog povjerenstva i ovlaštene predstavnici ponuditelja.

Povjerenstvo vrši pregled i ocjenu ponuda prema kriteriju za odabir, rangiranje ponuda te daje prijedlog za odabir ponude Gradonačelniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Povjerenstvo može pozvati ponuditelja da u primjerenom roku pojasni ponudu.

Članak 11.

Odluku o odabiru ponude donosi Gradonačelnik.

Odluku o odabiru ponude Naručitelj dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Ukoliko Gradonačelnik prihvati prijedlog Povjerenstva, Naručitelj će sklopiti ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana ili, ovisno o predmetu nabave, izdati narudžbenicu koja sadrži sve bitne sastojke ugovora

ZAVRŠNE ODREBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 1/19.).

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 333-03/22-01/01
URBROJ: 2196-3-01/1-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, sukladno članku 35b. stavku 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19. i 144/20.), donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Gradonačelnika Grada Otoka za razdoblje 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 024-02/22-01/10
URBROJ: 2196-3-02-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 7. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada

Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09., 4/13., 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka 02/20, 02/21. i 03/21.), donosi

ZAKLJUČAK

I.

Usvaja se Financijsko izvješće o poslovanju Dječjeg vrtića Pupaljak Otok za 2021. godinu.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 400-05/22-01/02
URBROJ: 2196-3-01/1-22-2
Otok, 7. ožujka 2022. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19.) i članka 38. i 39. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.) Gradonačelnik Grada Otoka donosi

PLAN

PRIJMA U SLUŽBU ZA 2022. GODINU

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme u upravnim tijelima Grada Otoka na dan donošenja Plana te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini.

II.

Podaci iz točke I. Plana iskazani su u tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana.

Kratice u tablici imaju značenje radnih mjesta za koja je potrebno stručno znanje:

- MSSS – magistra struke ili stručnog specijalista,
- PS – sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke,
- SSS – srednje stručne spreme,
- NSS – niže stručne spreme ili završena osnovna škola.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADONAČELNIK
KLASA: 112-01/22-01/01
URBROJ: 2196-3-02-22-1
Otok, 7. ožujka 2022. godine

III.

GRADONAČELNIK
Josip Šarić, dipl. ing.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom vjesniku Vukovarsko-srijemske županije.

PRILOG PLANA PRIJMA U SLUŽBU ZA 2022. GODINU

UPRAVNO TIJELO	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme				Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika/ pripravnika			
	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS	MSSS	PS	SSS	NSS
Upravni odjel za društvene djelatnosti, samoupravu i opće poslove	2	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Upravni odjel za financije, poljoprivredu i gospodarstvo	2	2	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Upravni odjel za komunalno gospodarstvo i pravne poslove	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	6	7	4	2	0	1	0	0	0	0	0	0

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19.), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 105/2020.), Gradonačelnik Grada Otoka donosi

P R A V I L A ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM GRADA OTOKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Grada Otoka (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Otoka, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Grada Otoka, odnosno sve vrste gradiva kojih je Grad Otok u posjedu.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Grada Otoka od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Otoka odgovoran je gradonačelnik Grada Otoka.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Grada Otoka obavlja Državni arhiv u Vukovaru (u daljem tekstu: DAVU), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Grada Otoka čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Grada Otoka, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje DAVU.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- a) **arhivsko gradivo** je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva
- b) **dokumentarno gradivo** su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću
- c) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku** je gra-

divo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na stroj-
no čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik

- d) **dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje** je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima
- e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski object** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **informacijski paket** čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- m) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- n) **popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja** je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka
- o) **posjednik gradiva** je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije **stvaratelj**, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.)
- p) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti

- q) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u posjedu Grada Otoka, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- r) **stvaratelj gradiva** je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo
- s) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- t) **upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom** je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena
- u) **vrednovanje** je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) **prenosivost** je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

II. OBVEZE GRADA OTOKA KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

Članak 7.

Grad Otok kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužan je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurao da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti u DAVU na odobrenje
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Grada Otoka ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishodena potvrda o sukladnosti
- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura)
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) u DAVU
- obavještavati DAVU o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti DAVU o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja doku-

mentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Grada Otoka te su principi i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Grada Otoka moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Grad Otok koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Grad Otok posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužna je o tome obavijestiti DAVU.

2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 11.

(1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabiježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

(2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

(3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

Članak 12.

(1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

(2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

(3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

(4) Grad Otok je dužan osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

Članak 13.

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Grada Otoka mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama HDA, a

mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA

Članak 14.

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Grada Otoka.

(2) Grad Otok jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu DAVU, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan pretходne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Grad Otok vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku u DAVU na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(2) Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

4. PRETVORBA GRADIVA

Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Grada Otoka mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva)
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštovanje propisa kojima se uređuje autorsko parvo
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Grada Otoka mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava
- upute za korisnike sustava
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje,
- postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

Članak 18.

(1) Grad Otok mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Grada Otoka obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Grada Otoka mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Grada Otoka provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Grad Otok je dužan obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Grada Otoka dužne su

cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Grada Otoka.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklapom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se slijedeći podaci:

- naziv stvaratelja
- ustrojstvena jedinica
- godina (raspon) nastanka gradiva
- naziv i vrsta gradiva
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici
- rok čuvanja gradiva.

Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Otoka, u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Grada Otoka.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

Članak 23.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjeka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 24.

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

Članak 26.

(1) Grad Otok je dužan osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhiv-

skog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Grad Otok mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) DAVU nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka
- propisno udaljena od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih)
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja
- osigurana od provale
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %
- koje su opremljene vatrodoljavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

Članak 28.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

(2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

(3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se drža-

ti na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

(4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku

Članak 29.

(1) Grad Otok je dužan sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

(2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

(4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Članak 30.

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se u DAVU na odobrenje.

(2) Ako DAVU u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

Članak 31.

(1) Grad Otok određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i

zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama DAVU.

(2) Ukoliko Grad Otok posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Grada Otoka nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja, Grad Otok je dužan dopuniti taj Popis na propisani način.

Članak 32.

Ukoliko Grad Otok vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA

Članak 33.

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja.

Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja DAVU kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedeno pojedinačnom postupku za određeno gradivo
- odobrenja DAVU kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Grada Otoka i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo

Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Grada Otoka.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja ali je pretvoreno u digitalni oblik obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se u DAVU.

(2) DAVU donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 37.

(1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

(2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

(3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

Članak 38.

(1) Grad Otok može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima

čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se u DAVU.

8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 39.

Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Otoka dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

Članak 40.

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA U DAVU

Priprema gradiva za predaju

Članak 41.

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se u DAVU sredeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Grad Otok je dužan izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti u DAVU.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju u DAVU tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

(4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Grad Otok.

Predaja gradiva u digitalnom obliku**Članak 43.**

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se u DAVU u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav DAVU.

(3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

(4) Grad Otok je dužan dostaviti popis gradiva koje se predaje u DAVU prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako DAVU ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se u DAVU tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

(6) Ako se u posjedu Grada Otoka nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku**Članak 44.**

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se DAVU u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se DAVU opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Grad Otok predaje DAVU isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Gradu Otoku za obavljanje djelatnosti ili je usljed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, DAVU.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva u DAVU**Članak 45.**

O predaji javnog arhivskog gradiva Grad Otok DAVU sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM**Članak 46.**

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja
- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva u DAVU
- obavještanje DAVU o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva u DAVU.

Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

Članak 48.

(1) Grad Otok je dužan odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti DAVU.

(2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

Članak 49.

(1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19).

(2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 49.**

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Grad Otok obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

Članak 50.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

Članak 51.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Članak 52.

Popis dokumentarnog gradiva Grada Otoka s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju DAVU i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva Grada Otoka.

Članak 54.

Ova Pravila stupaju na snagu u roku od 8 dana objave na oglasnoj ploči, tj. na web stranicama Grada Otoka a nakon prethodnog odobrenja DAVU.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADONAČELNIK
KLASA: 612-06/21-01/02
URBROJ: 2188/08-02/1-21-1
U Otoku, 22. prosinca 2021. godine

Gradonačelnik
Josip Šarić, dipl. Ing.

Prilog:

2188/08-02/1-21-2 od 22. 12. 2021.

Državni arhiv u Vukovaru dao suglasnost dana 8. ožujka 2022. godine.

**POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA GRADA
OTOKA S ROKOVIMA ČUVANJA**

DAVU je izdao dana 8. žujka 2022. godine. Rješenje
KLASA: UP/I-611-03/22-06/03; URBROJ: 2196-119-04-
21-2, kojim se odobravaju Pravila za upravljanjem doku-
mentarnim gradivom Grada Otoka KLASA: 612-06/21-
01/02, URBROJ: 2188/08-02/1-21-2 od 22. 12. 2022. go-
dine te Popis javnog dokumentarnog gradiva Grada Otoka
s rokovima čuvanja KLASA: 612-06/21-01/02, URBROJ:

Pravila i Popis dokumentarnog gradiva pregledala:
Irena Milobara, viši arhivist

Ravnatelj:
Petar Elez, viši arhivist

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.	Odluka o usvajanju I. Izmjena i dopuna proračuna Grada Otoka za razdoblje 1. 1. 2021. – 31. 12. 2021. godine	45
2.	I. Izmjena Programa građenja komunalne infrastrukture za 2022. godinu	81
3.	I. Izmjena Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini	82
4.	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Otoka. Opći uvjeti ugovora s korisnicima	82
5.	Odluka o jednokratnoj naknadi pri udomljavanju pasa	95
6.	Odluka o financiranju kastracije ili sterilizacije, mikročipiranja i prvog cijepljenja pasa na području Grada Otoka u 2022. godini	95
7.	Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi	96
8.	Odluka o uređenju spomen obilježja poginulim hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata	96
9.	Odluka o izmjeni Odluke o nerazvrstanim cestama i javnim prometnim površinama	97
10.	Pravilnik o jednostavnoj nabavi	98
11.	Zaključak o prihvatanju Izvješća o radu Gradonačelnika Grada Otoka za razdoblje 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine	99
12.	Zaključak o usvajanju Financijskog izvješća o poslovanju Dječjeg vrtića Pupoljak Otok za 2021. godinu	100

AKTI GRADONAČELNIKA

1.	Plan prijma u službu za 2022. godinu	100
2.	Pravila za upravljanje dokumentiranim gradivom Grada Otoka	101

“Službeni vjesnik Grada Otoka” – Službeno glasilo Grada Otoka – Izdavač Grad Otok
Odgovorni urednik: Mirko Martinović – 032 373 351
Otok, Trg kralja Tomislava 6/A, tel. 032 394 145

Urednica: Ivana Vlahović

Tisak: “ZEBRA” Vinkovci, Gundulićeva 42, tel. 032 332 717