

Službeni glasnik

Općine Šodolovci

Godina XIX

Šodolovci, 19. rujna 2016.

Broj 4

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

- 1. Zaključak o usvajanju zapisnika sa 18. sjednice općinskog vijeća općine Šodolovci,**
- 2. Polugodišnje izvješće za izvršenje Proračuna za razdoblje od 01.01.2016. do 30.06.2016. godine,**
- 3. Zaključak o ostvarenju Programa javnih potreba u kulturi na području Općine Šodolovci za 2015. godinu,**
- 4. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa javnih potreba u sportu na području Općine Šodolovci za 2015. godinu,**
- 5. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa socijalne skrbi Općine Šodolovci za 2015. godinu,**
- 6. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2015. godinu,**
- 7. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2015. godini,**
- 8. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2015. godinu,**

9. Zaključak o prihvaćanju izvješća o ostvarenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2015. godinu,

10. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika Jedinственog upravnog odjela,

11. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za period od 01.01.2016. do 30.06.2016. godine,

12. Odluka o usvajanju Strateškog razvojnog Programa Općine Šodolovci,

13. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi Općine Šodolovci,

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine,

2. Odluka o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada,

3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Šodolovci,

4. Procedura naplate općinskih prihoda Općine Šodolovci,

5. Procedura stvaranja ugovornih obveza u Općini Šodolovci,

6. Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u Općini Šodolovci

Na temelju članka 31. Statuta Općine Šodolovci, Općinsko vijeće Općine Šodolovci na 18. sjednici održanoj dana 15. rujna 2016. godine donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju zapisnika sa 18. sjednice Općinskog vijeća

Općine Šodolovci

Članak 1.

Usvaja se Zapisnik sa 18. sjednice vijeća Općine Šodolovci, održane 15. rujna 2016. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 021-05/16-01/

URBROJ: 2121/11-16-1

Šodolovci, 15. rujna 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 109. Zakona o proračunu (NN br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Šodolovci ("Službeni glasnik Općine Šodolovci" br. 3/09 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Šodolovci na svojoj 19. sjednici održanoj 15. rujna 2016.g. donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016. GODINU

I. OPĆI DIO Članak 1.

Proračun Općine Šodolovci do 30. lipnja 2016. godine ostvaren je kako slijedi:

	Izvršenje do 30.06.2015.	Plan proračuna 2016	Plan proračuna 2016 - Rebalans	Izvršenje do 30.06.2016.
	1	2	3	4
A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	1.646.391,33	3.655.002,08	4.336.945,53	1.516.052,64
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	479.741,94	600.000,00	600.000,00	94.976,26
UKUPNO PRIHODA	2.126.133,27	4.255.002,08	4.936.945,53	1.611.028,90
Rashodi poslovanja	2.856.679,77	2.642.002,08	3.048.463,52	1.349.964,59
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	192.685,51	1.933.000,00	2.285.352,50	65.674,35
UKUPNO RASHODA	3.049.365,28	4.575.002,08	5.333.816,02	1.415.638,94
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-923.232,01	-320.000,00	-396.870,49	195.389,96
B. RAČUNA FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	320.000,00	320.000,00	40.000,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00
NETO FINANCIRANJE	0,00	320.000,00	320.000,00	40.000,00
C. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA				

RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	76.870,49	0,00
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-923.232,01	0,00	0,00	235.389,96

Članak 2.

Prikaz prihoda i primitaka te rashoda i izdataka proračuna (opći i posebni dio proračuna) te obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda te primitaka i izdataka, sastavni su dio ovog obračuna.

Članak 3.

Opći i posebni dio izvještaja o izvršenju proračuna objavit će se u Službenom glasniku Općine Šodolovci.

Klasa: 400-08/16-01/1
 Urbroj: 2121/11-16-1
 U Šodolovcima, 15. rujna 2016.g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
 Tomislav Starčević

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Opći dio - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA- Prihodi

Račun/ Indeks Pozicija	Opis Indeks	Izvršenje do 30.06.2015.	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.g.	Izvršenje do 30.06.2016.	6/3 6
/5		3	4	5	6	7 8
1	2					

6	Prihodi							
poslovanja	2.017.576,67	3.655.002,08	4.336.945,53	1.516.052,64	75,14%	34,96%		
61	Prihodi od							
poreza	364.127,14	667.000,00	467.000,00	307.381,78	84,42%	65,82%		
611	Porez i prirez na dohodak	274.571,51	400.000,00	300.000,00	272.834,34	99,37%	90,94%	
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	274.571,51	400.000,00	300.000,00	272.834,34	99,37%	90,94%	
613	Porezi na imovinu	84.631,13	250.000,00	150.000,00	31.552,83	37,28%	21,04%	
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	84.631,13	250.000,00	150.000,00	31.552,83	37,28%	21,04%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	62.808,43	150.000,00	150.000,00	31.552,83	50,24%	21,04%	
614	Porezi na robu i usluge	4.924,50	17.000,00	17.000,00	2.994,61	60,81%	17,62%	
6142	Porez na promet	2.286,27	7.000,00	7.000,00	1.014,83	44,39%	14,50%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	2.638,23	10.000,00	10.000,00	1.979,78	75,04%	19,80%	
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata	1.437.988,00	1.779.002,08	2.632.924,08	707.764,00	49,22%	26,88%	
	unutar općeg proračuna							
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU		0,00	0,00	62.190,00	0,00	0,00%	
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU		0,00	0,00	62.190,00	0,00	0,00%	
633	Pomoći iz proračuna	371.890,00	1.719.732,00	707.764,00	190,32%	41,16%		
6331	Tekuće pomoći iz proračuna	371.890,00	708.000,00	1.189.732,00	584.866,00	157,27%	49,16%	
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna		0,00	620.000,00	530.000,00	122.898,00	23,19%	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.066.098,00	451.002,08	851.002,08	0,00	0,00%	0,00%	
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	1.066.098,00	451.002,08	451.002,08	0,00	0,00%	0,00%	
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika		0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00%	
64	Prihodi od imovine	44.613,32	349.000,00	462.000,00	82.818,72	185,64%	17,93%	

642	Prihodi od nefinancijske imovine	42.031,40	344.000,00	457.000,00	81.170,64	193,12%	17,76%
6421	Naknade za koncesije		0,00	238.000,00	248.000,00	3.127,30	1,26%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	42.031,40	106.000,00	109.000,00	29.031,25	69,07%	26,63%
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine		0,00	0,00	0,00	16.400,00	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine		0,00	0,00	100.000,00	32.612,09	32,61%
643	Prihodi od kamata na dane zajmove	2.581,92	5.000,00	5.000,00	1.648,08	63,83%	32,96%
6434	Prihodi od kamata na dane zajmove trgovačkim društvima u javnom sektoru	2.581,92	5.000,00	1.648,08	63,83%	32,96%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	164.081,80	755.021,45	411.551,03	250,82%	54,51%	
651	Upravne i administrativne pristojbe	3.660,58	310.000,00	225.021,45	182.117,16	4975,09%	80,93%
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade		3.660,58	10.000,00	0,00	2.100,00	57,37%
6514	Ostale pristojbe i naknade		0,00	300.000,00	225.021,45	180.017,16	80,00%
652	Prihodi po posebnim propisima	60.063,47	230.000,00	230.000,00	126.418,78	210,48%	54,96%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	59.397,50	200.000,00	200.000,00	77.201,00	129,97%	38,60%
6524	Doprinosi za šume	665,97	30.000,00	48.964,74	7352,39%	163,22%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi		0,00	0,00	0,00	253,04	
653	Komunalni doprinosi i naknade	100.357,75	300.000,00	103.015,09	102,65%	34,34%	
6531	Komunalni doprinosi	19.671,42	100.000,00	100.000,00	44.650,70	226,98%	44,65%
6532	Komunalne naknade	80.686,33	200.000,00	200.000,00	58.364,39	72,33%	29,18%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	6.766,41	20.000,00	20.000,00	6.537,11	96,61%	32,69%
683	Ostali prihodi	6.766,41	20.000,00	20.000,00	6.537,11	96,61%	32,69%
6831	Ostali prihodi	6.766,41	20.000,00	20.000,00	6.537,11	96,61%	32,69%

7	Prihodi od prodaje nefinancijske						
imovine	140.516,76	600.000,00	600.000,00	94.976,26	67,59%	15,83%	
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	140.516,76	600.000,00	600.000,00	94.976,26		
	67,59%	15,83%					
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih						
140.516,76	600.000,00	600.000,00	94.976,26	67,59%	15,83%		
	bogatstava						
7111	Zemljište	140.516,76	600.000,00	600.000,00	94.976,26	67,5	
9%	15,83%						
5%	UKUPNO	2.158.093,43	4.255.002,08	4.936.945,53	1.611.028,90	74,6	
	32,63%						

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Opći dio - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA- Rashodi

Račun/ Indeks Pozicija /5	Opis Indeks	Izvršenje do 30.06.2015.	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.g.	Izvršenje do 30.06.2016.	6/3	6
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Rashodi						
poslovanja	1.616.761,73	2.642.002,08	3.048.463,52	1.349.964,59	83,50%	44,28%	
31	Rashodi za						
zaposlene	552.249,96	453.786,08	473.842,08	223.262,21	40,43%	47,12%	
311	Plaće						
(Bruto)466.083,83		359.342,52	359.342,52	177.500,95	38,08%	49,40%	
3111	Plaće za redovan						
rad466.083,83	359.342,52	359.342,52	177.500,95	38,08%	49,40%		
312	Ostali rashodi za						
zaposlene	6.000,00	27.500,00	51.963,00	15.231,04	253,85%	29,31%	
3121	Ostali rashodi za						
zaposlene	6.000,00	27.500,00	51.963,00	15.231,04	253,85%	29,31%	
313	Doprinosi na						
plaće80.166,13		66.943,56	62.536,56	30.530,22	38,08%	48,82%	

3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	72.242,96	60.327,00	55.920,00	27.512,68	38,08%	49,20%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	7.923,17	6.616,56	6.616,56	3.017,54	38,09%	45,61%
32	Materijalni rashodi	658.036,70	1.570.016,00	1.841.921,44	797.289,25	121,16%	43,29%
321	Naknade troškova zaposlenima	16.898,40	66.716,00	76.716,00	22.105,18	130,81%	28,81%
3211	Službena putovanja		0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	16.498,40	58.716,00	22.105,18		133,98%	37,65%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	400,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	0,00%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	172.946,17	270.000,00	361.580,44	212.263,52	122,73%	58,70%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	16.391,49	22.500,00	22.500,00	14.941,24	91,15%	66,41%
3223	Energija	4%59,08%	116.066,35	223.500,00	315.000,00	186.097,90	160,3
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	32.485,17	15.000,00	15.000,00	4.975,90	15,32%	33,17%
3225	Sitni inventar i auto gume	8.003,16	8.000,00	6.248,48	78,08%	77,33%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	364.352,62	1.110.300,00	1.278.805,00	510.920,90	140,23%	39,95%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	23.068,58	33.500,00	55.640,00	20.217,32	87,64%	36,34%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	7.072,12	100.000,00	222.365,00	49.295,56	697,04%	22,17%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	3.882,50	10.000,00	10.000,00	5.345,00	137,67%	53,45%
3234	Komunalne usluge i sl.naknada	229.750,00	367.000,00	367.000,00	219.553,78	95,56%	59,82%
3235	Zakupnine i najamnine		625,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	22.250,00	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00%	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene		44.520,25	415.000,00	429.000,00	154.605,07	347,2

7%36,04%								
3238	Računalne usluge- održ. programa	19.025,00	36.800,00	36.800,00	23.357,00	122,77%	63,47%	
3239	Ostale usluge	14.159,17	106.000,00	116.000,00	38.547,17	272,24%	33,23%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	103.839,51	123.000,00	124.820,00	51.999,65	50,08%	41,66%	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, 83.759,13	86.000,00	86.000,00	42.549,96	50,80%	49,48%		
	povjerenstava i slično							
3292	Premije osiguranja	786,91	2.000,00	3.820,00	1.698,25	215,81%	44,46%	
3293	Reprezentacija- ne	5.793,47	20.000,00	3.222,09	55,62%	16,11%		
3295	Pristojbe i naknade	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	4.529,35	30,20%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	13.500,00	13.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
34	Financijski rashodi	225.431,72	55.000,00	55.500,00	6.439,39	2,86%	11,60%	
343	Ostali financijski rashodi	225.431,72	55.000,00	55.500,00	6.439,39	2,86%	11,60%	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.463,04	5.000,00	5.500,00	2.206,71	89,59%	40,12%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	222.968,68	50.000,00	50.000,00	4.232,68	1,90%	8,47%	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	0,00	45.000,00	50.000,00	23.386,72	46,77%	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	0,00	45.000,00	50.000,00	23.386,72	46,77%	
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	0,00	40.000,00	45.000,00	19.119,72	42,49%	
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	4.267,00	85,34%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	96.145,40	271.000,00	255.000,00	105.742,02	109,98%	41,47%	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	96.145,40	271.000,00	255.000,00	105.742,02	109,98%	41,47%	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	77.553,40	221.000,00	205.000,00	74.034,22	95,46%	36,11%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	18.592,00	50.000,00	50.000,00	31.707,80	170,55%	63,42%	
38	Ostali							

rashodi	84.897,95	247.200,00	372.200,00	193.845,00	228,33%	52,08%	
381 Tekuće							
donacije	84.897,95	177.200,00	192.200,00	83.845,00	98,76%	43,62%	
3811 Tekuće donacije u novcu	84.897,95	177.200,00	192.200,00	83.845,00	98,76%	43,62%	
382 Kapitalne donacije		0,00	40.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33%	
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	40.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33%	
385 ***STARI KONTO*** Izvanredni rashodi		0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%	
3851 ***STARI KONTO*** Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve		0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%	
4 imovine	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	122.930,00	1.933.000,00	2.285.352,50	65.674,35	53,42%	2,87%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	0,00	0,00	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva		0,00	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%	
4111 Zemljište		0,00	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%	
42 imovine	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	122.930,00	1.193.000,00	1.485.352,50	50.674,35	41,22%	3,41%
421 Građevinski objekti	102.241,25	1.080.000,00	1.362.352,50	49.086,85	48,01%	3,60%	
4214 Ostali građevinski objekti	102.241,25	1.080.000,00	1.362.352,50	49.086,85	48,01%	3,60%	
422 Postrojenja i oprema	5.688,75	113.000,00	123.000,00	1.587,50	27,91%	1,29%	
4223 Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%	
4225 Instrumenti, uređaji i strojevi	5.688,75	10.000,00	20.000,00	1.587,50	27,91%	7,94%	
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%	
425 Višegodišnji nasadi i osnovno stado		15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
4251 Višegodišnji nasadi		15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	
45 imovini	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	0,00	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%	
4511 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima DA		0,00	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%	
UKUPNO		1.739.691,73	4.575.002,08	5.333.816,02	1.415.638,94	81,3	

7% 26,54%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Opći dio - B. RAČUN FINANCIRANJA

Račun/ Indeks Pozicija /5	Opis Indeks	Izvršenje do 30.06.2015.	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.	Izvršenje do 30.06.2016.	6/3 6
1	2	3	4	5	6	7 8
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	320.000,00	320.000,00	40.000,00	12,50%
81	Primljene otplate (povrati) glavnice danih zajmova	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
814	Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
8141	Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	0,00	0,00	0,00	40.000,00	
84	Primici od zaduživanja	0,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00%
841	Primljeni krediti i zajmovi od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te inozemnih vlada	0,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00%
8414	Primljeni krediti i zajmovi od institucija i tijela EU	0,00	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO	0,00	320.000,00	320.000,00	40.000,00	12,50%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Posebni dio - organizacijska klasifikacija

Račun/ Indeks Pozicija 5/4	Opis	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.	Izvršenje do 30.06.2016.
1	2	3	4	5 6

RAZDJEL	OPĆINA				
ŠODOLOVCI			337.269,72	338.457,60	168.72
7,88	49,85%				
	001				
GLAVA	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNA				
SAMOUPIRAVA			337.269,72	338.457,60	168.72
7,88	49,85%				
	00110				
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI				
ODJEL	4.237.732,36		4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
	002				
GLAVA	JEDINSTVENI UPRAVNI				
ODJEL	4.237.732,36		4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
	00120				
	UKUPNO		4.575.002,08	5.333.816,02	1.415.63
8,94	26,54%				

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Posebni dio - ekonomska klasifikacija

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.	Izvršenje do 30.06.2016.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	OPĆINA ŠODOLOVCI	337.269,72	338.457,60	168.727,88	49,85%
	001				
GLAVA	PREDSTAVNIČKA I	337.269,72	338.457,60	168.727,88	49,85%
	00110				
	IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I				
	MJESNA SAMOUPIRAVA				
311	Plaće (Bruto)	162.601,56	162.601,56	98.893,12	60,82%
3111	Plaće za redovan rad	162.601,56	162.601,56	98.893,12	60,82%
313	Doprinosi na plaće	33.104,16	34.292,04	14.559,80	42,46%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	29.832,12	31.020,00	12.878,58	41,52%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.272,04	3.272,04	1.681,22	51,38%
321	Naknade troškova zaposlenima	14.364,00	14.364,00	7.125,00	49,60%

3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	14.364,00	14.364,00	7.125,00	49,60%
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	86.000,00	86.000,00	42.549,96	49,48%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	86.000,00	86.000,00	42.549,96	49,48%
381	Tekuće donacije	11.200,00	11.200,00	5.600,00	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	11.200,00	11.200,00	5.600,00	50,00%
385	***STARI KONTO*** Izvanredni rashodi	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
3851	***STARI KONTO*** Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI	4.237.732,36	4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
	002 ODJEL				
GLAVA	JEDINSTVENI UPRAVNI	4.237.732,36	4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
	00120 ODJEL				
311	Plaće (Bruto)	196.740,96	196.740,96	78.607,83	39,95%
3111	Plaće za redovan rad	196.740,96	196.740,96	78.607,83	39,95%
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.500,00	51.963,00	15.231,04	29,31%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	27.500,00	51.963,00	15.231,04	29,31%
313	Doprinosi na plaće	33.839,40	28.244,52	15.970,42	56,54%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	30.494,88	24.900,00	14.634,10	58,77%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.344,52	3.344,52	1.336,32	39,96%
321	Naknade troškova zaposlenima	52.352,00	62.352,00	14.980,18	24,03%
3211	Službena putovanja	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	44.352,00	44.352,00	14.980,18	33,78%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	270.000,00	361.580,44	212.263,52	58,70%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	22.500,00	22.500,00	14.941,24	66,41%
3223	Energija	223.500,00	315.000,00	186.097,90	59,08%
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	15.000,00	4.975,90	33,17%
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	8.080,44	6.248,48	77,33%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%

323	Rashodi za usluge	1.110.300,00	1.278.805,00	510.920,90	39,95%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	33.500,00	55.640,00	20.217,32	36,34%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	222.365,00	49.295,56	22,17%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	10.000,00	5.345,00	53,45%
3234	Komunalne usluge i sl.naknada	367.000,00	367.000,00	219.553,78	59,82%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	415.000,00	429.000,00	154.605,07	36,04%
3238	Računalne usluge-održ.programa	36.800,00	36.800,00	23.357,00	63,47%
3239	Ostale usluge	106.000,00	116.000,00	38.547,17	33,23%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	37.000,00	38.820,00	9.449,69	24,34%
3292	Premije osiguranja	2.000,00	3.820,00	1.698,25	44,46%
3293	Reprezentacija- ne	20.000,00	20.000,00	3.222,09	16,11%
3295	Pristojbe i naknade	15.000,00	15.000,00	4.529,35	30,20%
343	Ostali finansijski rashodi	55.000,00	55.500,00	6.439,39	11,60%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	5.500,00	2.206,71	40,12%
3434	Ostali nespomenuti finansijski rashodi	50.000,00	50.000,00	4.232,68	8,47%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	45.000,00	50.000,00	23.386,72	46,77%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	40.000,00	45.000,00	19.119,72	42,49%
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	5.000,00	5.000,00	4.267,00	85,34%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	271.000,00	255.000,00	105.742,02	41,47%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	221.000,00	205.000,00	74.034,22	36,11%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	50.000,00	50.000,00	31.707,80	63,42%
381	Tekuće donacije	166.000,00	181.000,00	78.245,00	43,23%
3811	Tekuće donacije u novcu	166.000,00	181.000,00	78.245,00	43,23%
382	Kapitalne donacije	40.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	40.000,00	150.000,00	110.000,00	73,33%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	1.080.000,00	1.362.352,50	49.086,85	3,60%
4214	Ostali građevinski objekti	1.080.000,00	1.362.352,50	49.086,85	3,60%
422	Postrojenja i oprema	113.000,00	123.000,00	1.587,50	1,29%

4223	Oprema za održavanje i zaštitu	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	10.000,00	20.000,00	1.587,50	7,94%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima DA	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
	UKUPNO	4.575.002,08	5.333.816,02	1.415.638,94	26,54%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA ZA 2016.g.

Posebni dio - programska klasifikacija

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2016	I. Rebalans 2016.	Izvršenje do 30.06.2016.	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	OPĆINA ŠODOLOVCI	337.269,72	338.457,60	168.727,88	49,85%
001					
GLAVA	PREDSTAVNIČKA I	337.269,72	338.457,60	168.727,88	49,85%
00110	IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I				
	MJESNA SAMOUPRAVA				
Program	JAVNA UPRAVA	337.269,72	338.457,60	168.727,88	49,85%
1001					
A100101Akt.	REDOVNE AKTIVNOSTI VIJEĆA	86.000,00	86.000,00	42.549,96	49,48%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	86.000,00	86.000,00	42.549,96	49,48%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	86.000,00	86.000,00	42.549,96	49,48%
A100102Akt.	REDOVNE AKTIVNOSTI NAČELNIKA	210.069,72	211.257,60	120.577,92	57,08%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
311	Plaće (Bruto)	162.601,56	162.601,56	98.893,12	60,82%
3111	Plaće za redovan rad	162.601,56	162.601,56	98.893,12	60,82%
313	Doprinosi na plaće	33.104,16	34.292,04	14.559,80	42,46%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	29.832,12	31.020,00	12.878,58	41,52%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.272,04	3.272,04	1.681,22	51,38%
321	Naknade troškova zaposlenima	14.364,00	14.364,00	7.125,00	49,60%

3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	14.364,00	14.364,00	7.125,00	49,60%
A100103Akt.	PRORAČUNSKA PRIČUVA	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
385	***STARI KONTO*** Izvanredni rashodi	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
3851	***STARI KONTO*** Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00%
A100104Akt.	PROVEDBA IZBORA	0,00	0,00	0,00	
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	0,00	0,00	0,00	
A100105Akt.	REDOVNE AKTIVNOSTI POLITIČKIH STRANAKA	11.200,00	11.200,00	5.600,00	50,00%
	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi				
381	Tekuće donacije	11.200,00	11.200,00	5.600,00	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	11.200,00	11.200,00	5.600,00	50,00%
Program	PROGRAM KAPITALNIH	0,00	0,00	0,00	
1121	ULAGANJA				
B210001Akt.	REKONSTRUKCIJA DRUŠTVENI DOM P.SLATINA	0,00	0,00	0,00	
	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00	
RAZDJEL	JEDINSTVENI UPRAVNI	4.237.732,36	4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
002	ODJEL				
GLAVA	JEDINSTVENI UPRAVNI	4.237.732,36	4.995.358,42	1.246.911,06	24,96%
00120	ODJEL				
Program	JAVNA ADMINISTRACIJA	830.732,36	737.005,92	274.289,75	37,22%
1002					
A020001Akt.	OPĆA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	0,00	0,00	3.121,86	
	Funkcija: 0 (ništa)				
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	3.000,00	
3237	Intelekt. i osobne usluge- knjigovodstvene	0,00	0,00	3.000,00	
343	Ostali financijski rashodi	0,00	0,00	121,86	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00	0,00	121,86	
A100201Akt.	STRUČNO ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE	302.432,36	331.300,48	124.789,47	37,67%

	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
311	Plaće (Bruto)	196.740,96	196.740,96	78.607,83	39,95%
3111	Plaće za redovan rad	196.740,96	196.740,96	78.607,83	39,95%
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.500,00	51.963,00	15.231,04	29,31%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	27.500,00	51.963,00	15.231,04	29,31%
313	Doprinosi na plaće	33.839,40	28.244,52	15.970,42	56,54%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	30.494,88	24.900,00	14.634,10	58,77%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.344,52	3.344,52	1.336,32	39,96%
321	Naknade troškova zaposlenima	44.352,00	54.352,00	14.980,18	27,56%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	44.352,00	44.352,00	14.980,18	33,78%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
A100202Akt.	PRIPREMA AKATA IZ DJELOKRUGA JUO	528.300,00	393.340,44	134.013,42	34,07%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
321	Naknade troškova zaposlenima	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00%
3211	Službena putovanja	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	266.500,00	46.580,44	26.851,52	57,65%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	22.500,00	22.500,00	14.941,24	66,41%
3223	Energija	220.000,00	0,00	685,90	
3224	Mat. i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	15.000,00	4.975,90	33,17%
3225	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	8.080,44	6.248,48	77,33%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	151.800,00	229.440,00	81.394,68	35,48%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	32.000,00	55.640,00	20.217,32	36,34%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	10.000,00	5.345,00	53,45%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	27.000,00	27.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	30.000,00	84.000,00	28.177,57	33,54%
3238	Računalne usluge-održ.programa	36.800,00	36.800,00	23.357,00	63,47%
3239	Ostale usluge	6.000,00	6.000,00	4.297,79	71,63%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	37.000,00	38.820,00	9.449,69	24,34%
3292	Premije osiguranja	2.000,00	3.820,00	1.698,25	44,46%
3293	Reprezentacija- ne	20.000,00	20.000,00	3.222,09	16,11%
3295	Pristojbe i naknade	15.000,00	15.000,00	4.529,35	30,20%

343	Ostali finansijski rashodi	55.000,00	55.500,00	6.317,53	11,38%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000,00	5.500,00	2.206,71	40,12%
3434	Ostali nespomenuti finansijski rashodi	50.000,00	50.000,00	4.110,82	8,22%
381	Tekuće donacije	10.000,00	15.000,00	10.000,00	66,67%
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	15.000,00	10.000,00	66,67%
A100203Akt.	OPREMANJE JUO I ODRŽAVANJE POSLOVNE ZGRADE	0,00	12.365,00	12.365,00	100,00%
	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
323	Rashodi za usluge	0,00	12.365,00	12.365,00	100,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	12.365,00	12.365,00	100,00%
Program	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	782.000,00	1.172.000,00	501.529,43	42,79%
A100302Akt.	JAVNA RASVJETA	10.000,00	325.000,00	191.707,00	58,99%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00	315.000,00	185.412,00	58,86%
3223	Energija	0,00	315.000,00	185.412,00	58,86%
323	Rashodi za usluge	10.000,00	10.000,00	6.295,00	62,95%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	10.000,00	10.000,00	6.295,00	62,95%
A100303Akt.	ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA	255.000,00	255.000,00	136.103,75	53,37%
	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge				
323	Rashodi za usluge	255.000,00	255.000,00	136.103,75	53,37%
3234	Komunalne usluge i sl.naknada	255.000,00	255.000,00	136.103,75	53,37%
A100304Akt.	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE I OBJEKATA	60.000,00	60.000,00	38.910,03	64,85%
	Funkcija: 0660 Rashodi vezani za stanovanje i komunalne pogodnosti koji nisu drugdje svrstani				
323	Rashodi za usluge	60.000,00	60.000,00	38.910,03	64,85%
3234	Komunalne usluge i sl.naknada	60.000,00	60.000,00	38.910,03	64,85%
A100305Akt.	OSTALE KOMUNALNE DJELATNOSTI	167.000,00	127.000,00	66.477,50	52,34%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
323	Rashodi za usluge	157.000,00	117.000,00	66.477,50	56,82%
3234	Komunalne usluge i sl.naknada	52.000,00	52.000,00	44.540,00	85,65%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	100.000,00	60.000,00	21.937,50	36,56%
381	Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%

3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
A100306Akt.	LEGALIZACIJA NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA	70.000,00	85.000,00	38.000,00	44,71%
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
323	Rashodi za usluge	70.000,00	85.000,00	38.000,00	44,71%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	70.000,00	85.000,00	38.000,00	44,71%
A100307Akt.	ODRŽAVANJE CESTOVNE INFRASTRUKTURE	120.000,00	220.000,00	30.331,15	13,79%
	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge				
323	Rashodi za usluge	120.000,00	220.000,00	30.331,15	13,79%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	80.000,00	180.000,00	21.643,65	12,02%
3239	Ostale usluge	40.000,00	40.000,00	8.687,50	21,72%
K100301Akt.	OPREMANJE KOMUNALNOM OPREMOM	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom				
422	Postrojenja i oprema	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00%
Program	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.860.000,00	2.192.352,50	64.086,85	2,92%
1004	UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
K100401Akt.	MRTVAČNICE I GROBLJA	50.000,00	131.352,50	31.352,50	23,87%
	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice				
421	Građevinski objekti	50.000,00	131.352,50	31.352,50	23,87%
4214	Ostali građevinski objekti	50.000,00	131.352,50	31.352,50	23,87%
K100402Akt.	DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima DA	710.000,00	760.000,00	15.000,00	1,97%
K100404Akt.	JAVNA RASVJETA	70.000,00	261.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0641 Javna rasvjeta (KS)				
323	Rashodi za usluge	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	0,00	191.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	0,00	191.000,00	0,00	0,00%
K100405Akt.	IZGRADNJA SUSTAVA	1.020.000,00	1.020.000,00	17.734,35	1,74%

	VODOOPSKRBE				
	Funkcija: 0411 Poticanje razvoja gospodarstva				
421	Građevinski objekti	1.020.000,00	1.020.000,00	17.734,35	1,74%
4214	Ostali građevinski objekti	1.020.000,00	1.020.000,00	17.734,35	1,74%
K100408Akt.	IZGRADNJA OSTALIH OBJEKATA	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0451 Izgradnja autobusnih i ostalih terminala				
421	Građevinski objekti	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
Program	ORGANIZIRANJE I	63.000,00	183.000,00	127.000,00	69,40%
1005	PROVOĐENJE ZAŠTITE I				
	SPAŠAVANJA				
A100501Akt.	REDOVNA DJELATNOST JVP I DVD	60.000,00	180.000,00	127.000,00	70,56%
	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani				
381	Tekuće donacije	30.000,00	30.000,00	17.000,00	56,67%
3811	Tekuće donacije u novcu	30.000,00	30.000,00	17.000,00	56,67%
382	Kapitalne donacije	0,00	110.000,00	110.000,00	100,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00	110.000,00	110.000,00	100,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište	30.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
A100502Akt.	REDOVNA DJELATNOST CIVILNE ZAŠTITE	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite				
422	Postrojenja i oprema	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
Program	POTICANJE RAZVOJA	214.000,00	234.000,00	93.945,38	40,15%
1006	GOSPODARSTVA				
A100601Akt.	POTICANJE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE	35.000,00	35.000,00	1.300,00	3,71%
	Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
323	Rashodi za usluge	35.000,00	35.000,00	1.300,00	3,71%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	25.000,00	25.000,00	1.300,00	5,20%
A100602Akt.	UREĐENJE I IZGRADNJA OBJEKATA U FUNKCIJI POLJOPRIVREDE	60.000,00	70.000,00	25.561,88	36,52%
	Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
323	Rashodi za usluge	60.000,00	70.000,00	25.561,88	36,52%
3239	Ostale usluge	60.000,00	70.000,00	25.561,88	36,52%

A100603Akt.	RAZVOJ GOSPODARSTVA	109.000,00	109.000,00	65.496,00	60,09%
	Funkcija: 0110 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi				
323	Rashodi za usluge	105.000,00	105.000,00	62.190,00	59,23%
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	105.000,00	105.000,00	62.190,00	59,23%
381	Tekuće donacije	4.000,00	4.000,00	3.306,00	82,65%
3811	Tekuće donacije u novcu	4.000,00	4.000,00	3.306,00	82,65%
A100604Akt.	RAZVOJ TURIZMA	10.000,00	20.000,00	1.587,50	7,94%
	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	20.000,00	1.587,50	7,94%
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	10.000,00	20.000,00	1.587,50	7,94%
Program	SOCIJALNA SKRB	166.000,00	166.000,00	51.739,00	31,17%
1007					
A100701Akt.	JEDNOKRATNE POMOĆI	45.000,00	45.000,00	25.600,00	56,89%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000,00	45.000,00	25.600,00	56,89%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	45.000,00	45.000,00	25.600,00	56,89%
A100702Akt.	TROŠKOVI STANOVANJA	30.000,00	30.000,00	8.600,00	28,67%
	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	30.000,00	8.600,00	28,67%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	30.000,00	8.600,00	28,67%
A100703Akt.	OGRJEV	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00%
A100704Akt.	POKLON PAKETIĆI	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00%
A100705Akt.	NOVOROĐENA DJECA	26.000,00	26.000,00	14.000,00	53,85%
	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	26.000,00	26.000,00	14.000,00	53,85%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u	26.000,00	26.000,00	14.000,00	53,85%

	novcu				
A100706Akt.	CRVENI KRIŽ	5.000,00	5.000,00	3.539,00	70,78%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
381	Tekuće donacije	5.000,00	5.000,00	3.539,00	70,78%
3811	Tekuće donacije u novcu	5.000,00	5.000,00	3.539,00	70,78%
Program	OBRAZOVANJE	170.000,00	139.000,00	74.059,02	53,28%
	1008				
A100801Akt.	PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE	70.000,00	70.000,00	24.084,22	34,41%
	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje				
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	40.000,00	40.000,00	12.250,00	30,63%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	40.000,00	40.000,00	12.250,00	30,63%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	30.000,00	11.834,22	39,45%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	30.000,00	11.834,22	39,45%
A100802Akt.	OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	20.000,00	5.000,00	4.267,00	85,34%
	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje				
323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00	
3237	Intelekt. i osobne usluge-knjigovodstvene	15.000,00	0,00	0,00	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	5.000,00	5.000,00	4.267,00	85,34%
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	5.000,00	5.000,00	4.267,00	85,34%
A100803Akt.	SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	50.000,00	50.000,00	31.707,80	63,42%
	Funkcija: 0920 Srednjoškolsko obrazovanje				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	50.000,00	50.000,00	31.707,80	63,42%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	50.000,00	50.000,00	31.707,80	63,42%
A100804Akt.	VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	30.000,00	14.000,00	14.000,00	100,00%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	14.000,00	14.000,00	100,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	30.000,00	14.000,00	14.000,00	100,00%
Program	SPORT I REKREACIJA	67.000,00	82.000,00	15.991,91	19,50%
	1009				
A100901Akt.	POTICANJE SPORTSKIH AKTIVNOSTI	27.000,00	32.000,00	7.000,00	21,88%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
381	Tekuće donacije	27.000,00	32.000,00	7.000,00	21,88%
3811	Tekuće donacije u novcu	27.000,00	32.000,00	7.000,00	21,88%

A100902Akt.	UREĐENJE OBJEKATA ZA SPORT I REKREACIJU	40.000,00	50.000,00	8.991,91	17,98%
	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i športa				
323	Rashodi za usluge	0,00	10.000,00	8.991,91	89,92%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	10.000,00	8.991,91	89,92%
382	Kapitalne donacije	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00%
Program 1010	KULTURA	50.000,00	50.000,00	19.000,00	38,00%
A101001Akt.	POTICANJE KULTURNIH AKTIVNOSTI	50.000,00	50.000,00	19.000,00	38,00%
	Funkcija: 0820 Službe kulture				
381	Tekuće donacije	50.000,00	50.000,00	19.000,00	38,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	50.000,00	50.000,00	19.000,00	38,00%
Program 1011	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	5.000,00	5.000,00	6.869,72	137,39%
A101101Akt.	RAD ZDRAVSTVENE AMBULANTE ŠODOLOVCI	5.000,00	5.000,00	6.869,72	137,39%
	Funkcija: 0700 Zdravstvo				
322	Rashodi za materijal i energiju	3.500,00	0,00	0,00	
3223	Energija	3.500,00	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	1.500,00	0,00	0,00	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.500,00	0,00	0,00	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	5.000,00	6.869,72	137,39%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	5.000,00	6.869,72	137,39%
Program 1012	RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	30.000,00	35.000,00	18.400,00	52,57%
A101204Akt.	VJERSKE ZAJEDNICE	20.000,00	20.000,00	10.000,00	50,00%
	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice				
381	Tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	10.000,00	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	20.000,00	10.000,00	50,00%
A101205Akt.	NACIONALNE MANJINE	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
381	Tekuće donacije	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
A101206Akt.	OSTALE UDRUGE CIVILNOG SEKTORA	0,00	5.000,00	8.400,00	168,00%
	Funkcija: 0800 Rekreacija, kultura i religija				

381	Tekuće donacije	0,00	5.000,00	8.400,00	168,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	5.000,00	8.400,00	168,00%
	UKUPNO	4.575.002,08	5.333.816,02	1.415.638,94	26,54%

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

o prihvatanju izvješća izvršenja Programa javnih potreba u kulturi na području općine Šodolovci za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi na području općine Šodolovci za 2015. godinu.

Utvrđuje se da su za financiranje javnih potreba u kulturi na području općine Šodolovci za 2015. godinu utrošena sredstva u iznosu od 56.500,00 kuna, kako slijedi:

KORISNIK	IZNOS	
	planirano (kn)	dodijeljeno (kn)
KUD „Zora“ Silaš	35.000,00	35.000,00
Udruga „seoska idila“ Ada	18.000,00	18.000,00

SKD „Prosvjeta“ Pododbor Ostrovo	0,00	500,00
Srpski kulturni centar Vukovar	0,00	3.000,00
UKUPNO	53.000,00	56.500,00

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 612-01/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvatanju izvješća izvršenja Programa javnih potreba u sportu na području općine Šodolovci za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u sportu na području općine Šodolovci za 2015. godinu.

Utvrđuje se da su za financiranje javnih potreba u sportu na području općine Šodolovci za 2015. godinu utrošena sredstva u iznosu od 12.000,00 kuna, kako slijedi:

KORISNIK	IZNOS	
	planirano (kn)	dodijeljeno (kn)
NK „Palača“ Palača	12.000,00	12.000,00
UKUPNO	12.000,00	12.000,00

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 620-01/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju izvješća izvršenja Programa socijalne skrbi za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa socijalne skrbi za 2015. godinu

Utvrđuje se da su za financiranje prava iz socijalne skrbi na području općine Šodolovci za 2015. godinu utrošena sredstva u iznosu od 222.772,29 kuna, kako slijedi:

KORISNIK	IZNOS	
	planirano (kn)	dodijeljeno (kn)
Pomoć za podmirenje troškova stanovanja	4.750,00	4.750,00
Troškovi za ogrjev	42.750,00	37.050,00
Jednokratne novčane pomoći	42.700,00	40.893,50
Studentske stipendije	22.000,00	22.000,00
Prijevoz učenika srednjih škola	37.800,00	39.384,05
Poklon paketići djeci	21.000,00	20.799,84
Naknada za novorođeno dijete	24.000,00	24.000,00
Sufinanciranje troškova dječjeg vrtića	25.550,00	23.800,00
Sufinanciranje troškova predškole	10.100,00	10.094,90

UKUPNO	230.650,00	222.772,29
---------------	-------------------	-------------------

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 550-01/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

o prihvatanju izvješća izvršenja Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Šodolovci za 2015. godinu.

Utvrđuje se da su za financiranje gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području općine Šodolovci za 2015. godinu utrošena sredstva u iznosu od 1.150.254,44 kuna, kako slijedi:

OPIS	IZNOS	
	planirano (kn)	dodijeljeno (kn)
Izgradnja magistralnog vodovoda	74.500,00	74.194,26
Rekonstrukcija društvenog doma Palača	439.763,93	447.263,93
Povećanje energetske učinkovitost nestambene upravne zgrade u Silašu (društveni dom)	513.000,00	524.055,00
Izgradnja javne rasvjete rukometnog igrališta u naselju Silaš	103.000,00	104.741,25
UKUPNO	1.130.263,93	1.150.254,44

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 363-01/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvatanju izvješća izvršenja Programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2015. godini

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2015. godini.

Utvrđuje se da su za održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu na području općine Šodolovci za 2015. godinu utrošena sredstva u iznosu od 490.857,50 kuna, kako slijedi:

KORISNIK	IZNOS	
	planirano (kn)	dodijeljeno (kn)
Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	162.500,00	162.500,00
Obavljanje poslova zimske službe	6.500,00	6.250,00

Održavanje nerazvrstanih cesta	100.000,00	113.750,00
Održavanje groblja	85.000,00	85.000,00
Javna rasvjeta (troškovi održavanja)	15.000,00	7.157,50
Održavanje divljih deponija	68.750,00	84.950,00
Ozelenjivanje javnih površina	31.250,00	31.250,00
UKUPNO	469.000,00	490.857,50

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 363-03/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju izvješća izvršenja Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2015. godinu na području općine Šodolovci.

Utvrđuje se da su za ukupno ostvareni prihodi šumskog doprinosa u 2015. godini:

OPIS	IZNOS	
	planirano (kn)	ostvareno (kn)
Šumski doprinos	100.000,00	1.900,00

Utvrđuje se da su ukupno ostvareni rashodi šumskog doprinosa u 2015. godini:

OPIS	IZNOS	
	planirano (kn)	ostvareno (kn)
Uređenje otresnica	25.000,00	0,00
Uređenje šumskih/poljskih putova	75.000,00	1.900,00
UKUPNO	100.000,00	1.900,00

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 411-01/14-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj 15.09.2016. godine donijelo je slijedeći

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju izvješća izvršenja Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2015. godinu

I

Prihvaća se izvješće o izvršenju Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2015. godinu na području općine Šodolovci.

Utvrđuje se da su za ukupno ostvareni prihodi naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2015. godini:

OPIS	IZNOS	
	planirano (kn)	ostvareno (kn)

Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru	70.000,00	70.933,78
--	-----------	-----------

Utvrđuje se da su ukupno ostvareni rashodi naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru u 2015. godini:

OPIS	UTROŠENO kn
Unapređenje komunalne infrastrukture na području općine Šodolovci sukladno Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2015. godinu	0,00
Unapređenje komunalne infrastrukture na području općine Šodolovci sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2015. godini - uređenje divljih deponija	70.933,78
UKUPNO	70.933,78

II

Ovaj zaključak objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“.

KLASA: 411-01/15-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15.09.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) Općinsko vijeće Općine Šodolovci, na prijedlog općinskog načelnika, na 19. sjednici održanoj 15. rujna 2016. donosi

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće
službenika Jedinственоg upravnog odjela

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika Jedinственоg upravnog odjela („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/16) članak 2. mijenja se i glasi:

„Koefficijenti za izračun plaće iznose:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
Pročelnik	1,87
Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	1,77
Administrativni referent	1,45“

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupa na snagu osmog dana nakon dana objave.

Klasa: 120-02/16-01/

Urbroj: 2121/11-16-

Šodolovci, 15. rujna 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Šodolovci, Općinsko vijeće Općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj dana 15. rujna 2016. godine donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju izvještaja o radu načelnika za period od 01.01.2016. do 30.06.2016. godine

Članak 1.

Prihvata se izvještaj o radu Općinskog načelnika Općine Šodolovci u periodu od 01. siječnja 2016. godine do 30. lipnja 2016. godine.

Članak 2.

Ovaj zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 021-05/16-01/

URBROJ: 2121/11-16-2

Šodolovci, 15. rujna 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) Općinsko vijeće Općine Šodolovci na svojoj 19. sjednici održanoj dana 15. rujna 2016. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU

o usvajanju Strateškog razvojnog Programa Općine Šodolovci 2015-2020

Članak 1.

Usvaja se Strateški razvojni Program Općine Šodolovci 2015-2020.

Članak 2.

Strateški razvojni Program Općine Šodolovci 2015-2020 sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 351-03/16-01/1

Urbroj: 2121/11-16-10

Šodolovci, 15. rujna 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Temeljem članka 23. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), te članka 31. Statuta općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13), Općinsko vijeće općine Šodolovci na 19. sjednici održanoj dana 15. rujna 2016. godine donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi općine Šodolovci

Članak 1.

Odluka o komunalnoj naknadi općine Šodolovci („službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/01) mijenja se prema odredbama ove Odluke.

Članak 2.

U Odluci o komunalnoj naknadi općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/01 i 1/15) članak 5. mijenja se i glasi:

„Utvrdju se koeficijenti namjene nekretnina (Kn) za poslovni prostor i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, kako slijedi:

- stambeni prostor i prostor koji koriste neprofitne organizacije- koeficijent 1,00
- garažni prostor- koeficijent 1,00
- neizgrađeno građevno zemljište- 0,05
- proizvodne djelatnosti osim poljoprivredne- koeficijent 4,00
- poljoprivredna proizvodnja koeficijent- 2,00
- trgovina- koeficijent 6,00
- ugostiteljstvo- koeficijent 7,00
- obrtničke osobne usluge (frizeri, krojači i sl.)- koeficijent 2,00
- obrtničke usluge (zidarske, limari, mehaničari i sl.)- koeficijent 4,00

- telekomunikacija, elektroprivreda- koeficijent 7,00

Za građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti utvrđuje se koeficijent namjene u iznosu od 10 % pripadajućeg koeficijenta namjene koji je određen za poslovni prostor u podretku 4., 5., 6., 7., 8., 9. i 10 stavka 1. ovog članka.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 363-03/16-01/

URBROJ: 2121/11-16-

Šodolovci, 15. rujna 2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠODOLOVCI
Općinski načelnik

KLASA: 351-03/16-01/1

URBROJ: 2121/11-16-7

Šodolovci, 23. kolovoza 2016.

Na temelju članka 64. st. 3. Zakona o zaštiti okoliša («Narodne novine», br. 80/13, 153/13 i 78/15), članka 23. st. 3. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš («Narodne novine», br. 64/08), članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik“ Općine Šodolovci broj 3/09 i 2/13) po provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Šodolovci, općinski načelnik Općine Šodolovci, dana 23. kolovoza 2016. godine donosi

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine

I.

Općinski načelnik Općine Šodolovci je 22. srpnja 2016. godine donio Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine (KLASA: 351-03/16-01/1, URBROJ: 2121/11-16-1), prema kojoj je Općina Šodolovci (u daljnje tekstu: Općina) provela postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: postupak ocjene).

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, temeljem čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode Osječko-baranjske županije izdao je Mišljenje o ocjeni o potrebi procjene utjecaja na okoliš, KLASA: 351-01/16-02/123, URBROJ: 2158/1-01-14/04-16-2 od 10. kolovoza 2016. godine, te utvrdio da je postupak ocjene o potrebi strateške procjene proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš («Narodne novine», broj 64/08).

Mišljenjem Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode (Klasa: 351-01/16-02/145, Urbroj:2158/1-01-14/04-16-2) utvrđeno je da je postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine proveden sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš.

II.

Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine je strateški razvojni dokument koji se odnosi na cjelokupno područje Općine Šodolovci.

Strategijom se definiraju razvojni pravci djelovanja Općine kako bi se doprinijelo bržem, učinkovitijem i svrsishodnijem upravljanju i razvoju jedne zajednice.

Strategijom se lakše, učinkovitije i transparentnije definiraju razvojni projekti koji se financiraju iz proračuna Općine, odnosno transparentnije i učinkovitije se prati utrošak proračunskih sredstava Općine.

Strategija je osnova za buduće korištenje bespovratnih sredstava Europske unije u programskom razdoblju 2014-2018.

Strategija predstavlja dokument čijom se realizacijom doprinosi osiguranju održivosti malih lokalnih zajednica.

Cilj izrade Strategije je stvaranje razvijenog i konkurentnog lokalnog gospodarstva, očuvanje okoliša, te unaprjeđenje kvalitete života i socijalne uključenosti stanovništva.

III.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš, Općina je zatražila mišljenja tijela i/ili osoba određenih posebnim propisima.

Zatražena su i pristigla sljedeća mišljenja:

1. Mišljenje Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode Osječko-baranjske županije (KLASA: 351-01/16-02/123, URBROJ: 2158/1-01-14/04-16-2) od 10. kolovoza 2016. godine, kojim je utvrđeno da za Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš;

2. Mišljenje Ministarstva zaštite okoliša i prirode (KLASA: 612-07/16-58/260, URBROJ: 517-07-2-1-16-2) od 12. kolovoza 2016. godine, kojim se utvrđuje da je Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine prihvatljiv za ekološku mrežu i da za Strateški razvojni program Općine Šodolovci za razdoblje od 2015. do 2020. godine ne treba provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš; Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću provedeno je putem internetske stranice (link: <http://www.sodolovci.hr/index.php>), putem koje je javnost da dostavi svoje komentare u Jedinstveni upravni odjel. Na nacrt Strateškog razvojnog programa nije bilo zaprimljenih komentara javnosti.

IV.

Vrednujući kriterije za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš iz Priloga II Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš utvrđuje se da:

- Strategija je dokument općenitog karaktera,
- Strategija načelno određuje okvir za zahvate i druge aktivnosti u odnosu na lokaciju, vrstu, veličinu i operativne uvjete ili po alociranju izvora,
- Strategija daje načelni okvir za planove i programe posebnih područja
- Na području Općine Šodolovci nema većih zagađivača.

V.

Općina Šodolovci je o ovoj Odluci dužna informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša («Narodne novine», br. 80/13, 153/13 i 78/15) i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša («Narodne novine», br. 64/08) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

Temeljem članka 36. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/19 i 2/13) općinski načelnik Općine Šodolovci donio je

ODLUKA

o uspostavi sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
i evidentiranju lokacija odbačenog otpada

Članak 1.

Ovom Odlukom uspostavlja se sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada na području Općine Šodolovci.

Članak 2.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavlja se putem web stranice Općine Šodolovci www.sodolovci.hr u rubrici „Obavijesti- Prijava nepropisno odbačenog otpada“ gdje se putem priloženog obrasca i njegovom dostavom na mail opcina-sodolovci@os.t-com.hr, poštom na adresu Općina Šodolovci, Ive Andrića 3, Šodolovci, 31216 Antunovac ili na telefon broj 031/296-082. Općina Šodolovci, odnosno općinski načelnik, dalje postupaju sukladno navedenom Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 3.

Zaprimanjem prijava i evidentiranje lokacija, Općina Šodolovci će uspostaviti sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada i o tome voditi bazu podataka, sastavljati izvješća i provoditi nadzor radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada i eventualnih počinitelja, s posebnim naglaskom i nadzorom lokacija na kojima je u posljednje dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“.

KLASA: 351-04/16-01/
URBROJ: 2121/11-16-1
Šodolovci, 14. rujna 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08 i 61/11, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ br. 3/09 i 2/13) na prijedlog pročelnika Jedinog upravnog odjela općinski načelnik donosi

PRAVILNIK
o unutarnjem redu

Jedinstvenog upravnog odjela

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, način upravljanja, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Općine Šodolovci.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno tehničke i druge poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika te radnih tijela općinskog vijeća.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti
- gospodarstva
- financija
- komunalno-stambenih djelatnosti
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom
- prometa i veza
- imovinsko-pravnih odnosa
- druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Radom Jedinog jedinog upravnog odjela upravlja i rukovodi pročelnik koji nadzire rad službenika, a o povredama službene dužnosti poduzima mjere propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i općima aktima.

Pročelnika bira i imenuje na neodređeno vrijeme općinski načelnik Općine Šodolovci na temelju provedenog javnog natječaja, osim u slučajevima iz članka 18. stavak 2. Zakona.

Članak 5.

Službenici su osobe koje u Jedinom upravnom odjelu kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga tog tijela, poslove državne uprave povjerene Općini i poslove iz samoupravnog djelokruga Općine u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici obavljaju opće i administrativne poslove, planske, materijalno – financijske, računovodstvene, informatičke i druge slične poslove.

Službenici su dužni svoje poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima Općine Šodolovci, pravilima struke te uputama pročelnika.

Članak 6.

Službenici u Jedinom upravnom odjelu za svoj rad su odgovorni pročelniku Jedinog upravnog odjela, a pročelnik za svoj rad odgovara općinskom načelniku Općine Šodolovci.

U obavljanju poslova i zadataka službenici su dužni međusobno surađivati.

III RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Za osobe koje se primaju u službu ne smiju postojati zapreke za prijem u službu određene Zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnih mjesta prijmom službenika u službu u skladu s važećim planom prijma u službu.

IV SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK/CA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Potrebno stručno

znanje: - magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera koji ima najmanje

jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili
sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke
upravno-pravnog smjera koji ima najmanje pet godina radnog
iskustva na odgovarajućim poslovima
-organizacijske sposobnosti
-komunikacijske vještine
-položen državni stručni ispit
-poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- upravlja i rukovodi Jedinostvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima, obavlja upravno-pravne poslove i druge poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i prenijete poslove državne uprave,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te drugim poslovima službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike,
- organizira, koordinira i kontrolira rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće unutar Odjela, daje službenicima i namještenicima upute za rad,
- neposredno izvršava naloge općinskog načelnika i zamjenika načelnika iz djelokruga rada Odjela, a sukladno zakonu, općim i pojedinačnim aktima,
- pokreće inicijativu i daje prijedloge za donošenje akata za čije je predlaganje odgovoran, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, pravilnika, izvješća, zaključaka i sl. za unapređenje rada Općine i Jedinostvenog upravnog odjela,
- vodi postupke javne nabave i evidencije javne nabave,
- sudjeluje u radu Općinskog vijeća, izrađuje nacрте općih akata i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela te osigurava objavu akata u službenom glasilu,
- sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna,
- sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i neupravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela,

- zajedno sa ostalim službenicima Jedinog upravnog odjela nadzire i prati naplatu potraživanja, izvornih prihoda Općine, obavještava općinskog načelnika o potrebi pokretanja postupak ovrhe radi njihove naplate te po nalogu općinskog načelnika pokreće postupke ovrhe i prisilne naplate potraživanja,
- prati i primjenjuje propise iz djelokruga lokalne i područne (regionalne) samouprave, vodi brigu o pravodobnom i zakonitom donošenju i usklađenju općih akata s novim odnosno s izmjenama i dopunama važećih propisa, sudjeluje u pripremi i izradi akata koje donose tijela Općine, vodi brigu o otpremanju općih akata na nadzor i objavu;
- stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija;
- obavlja poslove pročelnika utvrđene Zakonom o službenicima i namještenicima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim zakonima i propisima te poslove određene aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, a sve sukladno zakonu.

Redni broj 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: II
 Potkategorija: Viši stručni suradnik
 Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK/ICA ZA RAČUNOVODSTVENE I
 FINANCIJSKE POSLOVE

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA:

- prati priliv sredstava u proračunu i izvršavanje dospjelih obveza,
- obavlja poslove oko izrade prijedloga proračuna te njegovih izmjena i dopuna, izrađuje tromjesečno, polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju proračuna i prateće dokumente,
- vrši kontiranje i knjiženje svih prihoda i rashoda Općine u skladu s financijskim, računskim planom proračuna i proračunskim klasifikacijama,
- vodi knjige ulaznih i izlaznih računa, provodi naloge za plaćanje, prati i kontrolira izvode žiroračuna,
- realizira isplate sukladno proračunu i odobrenju općinskog načelnika,
- vrši obračun, ispostavlja račune i uplatnice za plaćanje komunalne naknade te vodi analitičku evidenciju uplata komunalne naknade,
- izrađuje izlazne financijske dokumente,
- vodi blagajnu i piše blagajničko izvješće,
- vodi evidenciju općinske dugotrajne imovine priprema podatke za godišnji popis imovine, novčanih sredstava, obveza i potraživanja,
- obračunava plaće i druge naknade,
- vodi matičnu evidenciju zaposlenika, očevidnik službenika i namještenika, dosje službenika,
- vodi evidenciju radnog vremena i druge propisane evidencije u vezi s radnim odnosima,
- vrši prijave i odjave nadležnim tijelima,
- izrađuje statistička izvješća,
- prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i poreza,
- predlaže mjere za usklađenje akata sa zakonskim promjenama i ostalim uvjetima financijskog i računovodstvenog poslovanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika

Redni broj 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT/ICA
potrebno stručno

- znanje:
- srednja stručna sprema upravnog, ekonomskog smjera
 - jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
 - položen državni stručni ispit
 - položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani
 - poznavanje rada na računalu

OPIS POSLOVA:

- vodi administrativne i tehničke poslove za potrebe općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika i Jedinostveni upravni odjel,
- vodi poslove pisarnice, zaprima i pregledava pismena i druge pošiljke, iste razvrstava, raspoređuje, upisuje u odgovarajuće evidencije, dostavlja te otprema u rad i razvodi akte,
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka i druge propisane uredske knjige i evidencije,
- vodi poslove pismohrane,
- odgovoran/na je za korištenje i čuvanje pečata i štambilja Općine Šodolovci,
- prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama
- uzima na zapisnik usmene zahtjeve, žalbe i izjave stranaka u vezi s upravnim postupkom,
- vodi telefonsku centralu,
- obavlja uredske i tehničke poslove,
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća
- izrađuje pisane otpравke akata,
- vodi analitičke evidencije, zakupa poslovnog prostora, zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta,
- zaprima i obrađuje prijave šteta od elementarnih nepogoda,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika

V LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 9.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

- osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako neposredno

nadređeni rukovoditelj procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VI DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

VI. 1. *Radno vrijeme, godišnji odmori i dopusti*

Članak 10.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Članak 11.

Puno radno vrijeme službenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Službenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 12.

Službenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata početka radnog vremena niti u zadnja dva sata završetka radnog vremena.

Članak 13.

Službenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 14.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 15.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 16.

Službenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nezaposlenosti na rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 17.

Službenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Članak 18.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad za računalom 2 dana
2. s obzirom na složenost poslova:
 - za rad na radnom mjestu I kategorije 4 dana
 - za rad na radnom mjestu II kategorije 3 dana
 - za rad na radnom mjestu III kategorije 2 dana
 - za rad na radnom mjestu IV kategorije 1 dan
3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža	2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža	3 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	4 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	5 dana
- više od 35 godina radnog staža	6 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:	
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
-roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
-samohranom roditelju	3 dana
-roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
-osobi s invaliditetom	3 dana

S obzirom na ostvarene rezultate rada i zalaganje na poslu, neposredno nadređeni rukovoditelj može službenika nagraditi s najviše 3 radna dana godišnjeg odmora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih 1. i 2. stavkom ovoga članka.

Članak 19.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik, vodeći računa o poslovima koji su vezani uz rokove, potrebama službe i ako je moguće o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika
- službeničko ili radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora neposredno nadređeni rukovoditelj donosi za svakog službenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Službenici se ne mogu odreći prava na godišnji odmor ili tražiti isplatu naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 22.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka iz stavka 1. ovoga članka određuje neposredno nadređeni rukovoditelj.

Članak 23.

Službenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog rukovoditelja najmanje jedan dan prije.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi neposredno nadređeni rukovoditelj.

Službeniku koje je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 25.

Službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kome je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom (računi, priznanice i drugo).

Članak 26.

Službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dan
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim

- privedbama 1 radni dan
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi plaćeni dopust koristit će se u dogovoru s neposredno nadređenim rukovoditeljem.

Članak 27.

Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 26. ovog pravilnika nastupa u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 28.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

VI 2. *Plaće i uvećanje na plaću*

Članak 29.

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

Koeficijenti i osnovica za obračun plaće službenika utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o plaćanja u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 30.

Plaća službenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad	50%
- za rad noću	40%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Članak 31.

Ako službenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na uskras ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Ako je rad službenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada= 1 sat i 30 min. redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 32.

Ako je službenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

VI. 3. *Ostala materijalna prava službenika*

Članak 33.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu prigodnih nagrada (regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnice i uskrsnice) u godišnjem iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Isplata božićnice izvršit će se u cijelosti najkasnije do 22. prosinca tekuće godine.

Službeniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu a isto je definirano posebnim Pravilnikom.

Članak 34.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 35.

Službeniku se može odobriti isplata pomoći u slučaju:

- bolovanja službenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje
- nastanka teške invalidnosti službenika, djeteta ili supružnika
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika, dijete ili supružnika.

Odluku o isplati donosi općinski načelnik, u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 36.

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

Ukoliko je službeniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice.

Članak 37.

Službenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran.

Ako službenik i namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz, koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Članak 38.

Službeniku se može isplatiti jubilara nagrada za neprekidnu službu odnosno rad u upravnim tijelima i službama Općine Šodolovci kada navršje:

- 5 godina- u visini 1 proračunske osnovice
- 10 godina- u visini 1,25 proračunske osnovice
- 15 godina- u visini 1,50 proračunske osnovice
- 20 godina- u visini 1,75 proračunske osnovice
- 25 godina- u visini 2 proračunske osnovice
- 30 godina- u visini 2,50 proračunske osnovice
- 35 godina- u visini 3 proračunske osnovice

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilaru nagradu.

Iznimno, ako službeniku prestaje služba odnosno rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilaru nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Odluku o isplati donosi općinski načelnik, u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 39.

Službenik ima pravo na isplatu dara za djecu i to za svako dijete do 15 godina starosti u iznosu najviše do iznosa koji je jednak neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dar za djecu isplaćuje se u prigodi Dana svetog Nikole, najkasnije do 4. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja zaposlena u Općini Šodolovci, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 40.

Svi iznosi materijalnih prava su u neto iznosima.

VI. 4. *Prednost kod prijma i zabrana otpuštanja iz službe*

Članak 41.

Službenik, za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od dvije godine prednost kod prijma u službu odnosno na rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 42.

Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti:

1. Pravilnik o unutarnjem ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/10, 3/12, 2/15 i 2/16)

Članak 44.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 023-01/16-01/1
Urbroj: 2121/11-16-1
Šodolovci, 12. rujna 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dipl. ing. Zlokapa Mile, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠODOLOVCI
Općinski načelnik

KLASA: 415-07/16-01/1
URBROJ: 2121/11-16-2
Šodolovci, 12. rujna 2016.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) a u svezi članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Općinski načelnik Općine Šodolovci dana 12. rujna 2016. godine donosi

PROCEDURU
naplate općinskih prihoda Općine Šodolovci

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se postupak naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja Općine Šodolovci.

Članak 2.

Prihodi Općine su: komunalna naknada, komunalni doprinos, naknada za zakup poslovnog prostora, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru, prihodi od koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, prihodi od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, prihodi od zakupa i prodaje imovine, prihodi od poreza na kuće za odmor, poreza na potrošnju alkoholnih pića, poreza na tvrtku odnosno naziv i poreza na korištenje javnih površina te ostale naknade u skladu s zakonom i općim aktima Općine.

Razrez i naplatu poreza na potrošnju alkoholnih pića, poreza na tvrtku odnosno naziv i poreza na kuće za odmor vrši Porezna uprava.

Postupke prisilne naplate prihoda od koncesije, zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH vrši nadležno Državno odvjetništvo dok Općina Šodolovci prati naplatu potraživanja i vrši iniciranje pokretanja postupka prisilne naplate prema nadležnom Državnom odvjetništvu.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih a nenaplaćenih potraživanja iz prethodnog članka su: pisana opomena, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenata osiguranja plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Članak 4.

Postupak obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja vrši se po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	DOKUMENTI
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje rješenja/računa	administrativni referent, viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove i pročelnik	Tijekom godine	Zahtjevi, rješenja, zamolbe i sl.

		Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: JUO)		
2.	Izdavanje rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinos a i dr.	Pročelnik JUO	Komunalna naknada do 31.03. tekuće godine, komunalni doprinos i ostala rješenja tijekom cijele godine	Rješenja
3.	1)Izdavanje uplatnica za komunalnu naknadu i ostalih izlaznih računa, 2)Izdavanje uplatnica za komunalni doprinos, naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru	1)viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove,, 2) pročelnik JUO,	Tijekom godine na dnevnoj odnosno mjesečnoj bazi	Uplatnice, izlazni računi
4.	1)Provjera svojstva izvršnosti rješenja komunalne naknade, komunalnog	1)Pročelnik JUO, 2)viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Najkasnije 30 dana nakon izdavanja rješenja/računa	1)Rješenje/povratnica, dostavnica, račun

	doprinosa i rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, 2)Provjera dospjeća računa,			
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Dnevno	Knjigovodstvene kartice
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Dnevno	Izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj, uplatnice
7.	Izdavanje opomena i opomena pred ovrhu	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove, pročelnik JUO	Sukcesivno tijekom godine	Opomene i opomene pred ovrhu
8.	Ovrha- prisilna naplata potraživanja	-Prijedlog pročelnika JUO, - Pisano odobrenje i nalog za pokretanje postupka ovrhe	Tijekom godine	Rješenje o ovrsi/ovršni prijedlozi kod javnog bilježnika i sl.

		općinski načelnik Općine Šodolovci		
--	--	---------------------------------------	--	--

* Svi izrazi navedeni u muškom rodu jednako se odnose i na osobe ženskog i muškog spola.

Članak 5.

Redovitim praćenjem i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje potrebno je uskladiti salda.

Prilikom knjiženja uplata obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 6.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda koje određeni dužnik ima prema Općini.

Kriterij za listanje opomena je visina duga te vremensko razdoblje duga- najprije se opominju dužnici s najvećim dugovanje i najstarijim dugovanjem.

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje općinski načelnik.

Članak 7.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike osim za one koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Ukoliko u roku od 8 dana od dana primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, po pisanom odobrenju općinskog načelnika poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

Ukoliko FINA dostavi obavijest da naplata po rješenje o ovrsi nije moguća, službenici koji vode ovršni prijedlog će nakon pisanog odobrenja općinskog načelnika uputiti podnesak nadležnom sudu i predložiti osiguranje novčane tražbine prisilnim zasnivanjem založnog prava na nekretnini ili dopis MUP-u radi zabilježbe zabrane otuđenja vozila dužnika, uz koji prilažu rješenje o ovrsi.

Članak 8.

Postupak ovrhe vrši se po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Pokretanje prijedloga za ovrhu odnosno treba paziti da ne dođe do zastare	
2.	Kompletiranje priloga- ovršna isprava ili vjerodostojna isprava. Rješenje o visini komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito	Pročelnik JUO, viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove		Knjigovodstvena kartica ili računi, rješenje o utvrđivanju komunalne naknade, komunalnog doprinosa, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, opomena s povratnicom

	izgrađene zgrade u prostoru i sl.			
3.	Pregled i odobrenje pokretanja postupka ovrhe	Općinski načelnik		
4.	Izrada rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO		
5.	Dostava rješenja o ovrsi ovršeniku preporučeno s povratnicom	Administrativni referent		
6.	Izvršnost rješenja	Pročelnik JUO	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi	
7.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnini	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove		Rješenje o ovrsi

Članak 9.

Potraživanja za koja se utvrdi da su iz bilo kog razloga sporna te da je neizvjesna njihova naplata viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove tijekom godine unosi u Evidencije spornih potraživanja.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- 1) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- 2) kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- 3) kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,
- 4) kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjana pravna osnova,
- 5) u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- 6) u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Evidencije spornih potraživanja viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove dostavlja pročelniku JUO najkasnije do 30. studenoga tekuće godine za svaku godinu s prijedlogom za otpis te prilaže:

- financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno za svakog dužnika,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate potraživanja (opomene, utuženje, ovrha i dr.),
- obrazloženje razloga prijedloga otpisa.

Prijedlog za otpis pročelnik JUO dostavlja općinskom načelniku koji donosi odluku o otpisu.

Članak 10.

Danom Stupanja na snagu ove Procedure prestaje vrijediti Procedura naplate općinskih prihoda Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 1/16).

Članak 11.

Ova Procedura objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupit će na snagu osmog dana od dana objave.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 131/10 i 19/14), članka 7. stavka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ 78/15), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ 78/11, 106/12, 130/13 i 119/15) i članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) općinski načelnik Općine Šodolovci donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OPĆINI ŠODOLOVCI

Članak 1.

Ovom se Procedurom propisuje postupak stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga te svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Općine, a koje terete Proračun Općine Šodolovci, osim ako je za neke postupke posebnim propisom određeno drugačije.

Članak 2.

Načelnik Općine pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti općinskom načelniku svi zaposlenici u Jedinstvenom upravnom odjelu osim ako je posebnim propisom određeno drugačije.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza dužan je obaviti kontrolu te izvijestiti općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Općine za tekuću godinu te obavijestiti o istome Općinskog načelnika.

Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Nakon provedbe nabave ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općinu, viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove dužan je izvijestiti općinskog načelnika o fazi postupka i izvršenoj nabavi.

Članak 4.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabavu radova do 500.000,00 kuna ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

Postupci javne nabave iz stavka 1. ovoga članka provode se sukladno Pravilniku o provedbi postupka javne nabave bagatelne vrijednosti Općine Šodolovci.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave s obzirom na vrijednost predmeta nabave tijekom proračunske godine, u skladu sa zakonskim uvjetima Zakona o javnoj nabavi već se radi o nabavi prikupljanjem ponuda, izravnim ugovaranjem ili narudžbenicom, tada se postupci i stvaranje obveza provode po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Općinski načelnik/ Jedinstveni upravni odjel	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine

2.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Usmena obavijest općinskom načelniku	Nakon po zaprimanja prijedloga a prije odluke općinskog načelnika o prijedlogu
3.	Odluka o nabavi/narudžbi	Općinski načelnik	Usmena Odluka	Prema mogućnostima Proračuna
4.	Prikupljanje ponuda/naručivanje	Pročelnik Jedinog upravnog odjela	Poziv na dostavu ponuda/zapisnik o otvaranju ponuda ili narudžbenica ako nema obveze prikupljanja ponuda-narudžbenicu izdaje viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove a potpisuje općinski načelnik	Nakon odobrenja za nabavu
5.	Odabir ponude kod prikupljanja ponuda	Općinski načelnik	Odluka o prihvaćanju ponude	Po provedbi postupka
6.	Sklapanje ugovora	Općinski načelnik	Ugovor	Po provedbi postupka

Članak 6.

U slučaju da općinski načelnik ocijeni da je potrebno, ugovor se može zaključiti i kada se robe, radovi ili usluge nabavljaju izravnim ugovaranjem odnosno narudžbenicom.

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Općinski načelnik/Zaposlenici	Prijedlog s opisom potrebne robe/radova/usluga sa okvirnom cijenom	Prilikom izrade Plana nabave te tijekom godine
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba/radova/usluga	Pročelnik Jedinog upravnog odjela/osoba zadužena za područje javne nabave/za stručni dio je moguće angažirati vanjskog stručnjaka	dokumentacija	Idealno bi bilo prilikom izrade Plana nabave ali može i tijekom godine
3.	Uključivanje stavki iz Plana nabave u Proračun	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Proračun	Prilikom izrade Proračuna
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem	Pročelnik Jedinog upravnog odjela uz odobrenje općinskog načelnika	Prijedlog nabave s tehničkom i natječajnom dokumentacijom	Nakon odobrenja načelnika i mišljenja višeg stručnog suradnika za računovodstvene i financijske poslove

	općinskog načelnika			
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim Planom nabave i Proračunom te izmjenama i dopunama istih	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Usmena obavijest općinskom načelniku	Nakon zaprimanja prijedloga
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik nakon njegove Odluke Pročelnik Jedinog upravnog odjela objavljuje natječaj	Odluka općinskog načelnika te objava natječaja	Tijekom godine
7.	Provođenje postupka javne nabave	Pročelnik Jedinog upravnog odjela	Dokumentacija za nadmetanje- ponude, zapisnici	Ovisno o postupku javne nabave
8.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju	Po odabiru ili odluci o odobrenju
9.	Sklapanje ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavi	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Nakon donošenja Odluke o odabiru ili poništenju

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje vrijediti Procedura stvaranja ugovornih obveza u Općini Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 1/12)

Članak 9.

Ova Procedura objavit će se u „Službenom glasniku Općine Šodolovci“, a stupit će na snagu osmog dana nakon objave.

Klasa:400-09/16-01/5

Urbroj:2121/11-16-1

Šodolovci, 13. rujna 2016.

NAČELNIK OPĆINE:

Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 3/09 i 2/13) a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10 i 19/14) i Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) općinski načelnik donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA U OPĆINI ŠODOLOVCI

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Općini Šodolovci, osim ako posebnim propisima nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Kako bi knjigovodstvena isprava bila vjerodostojna, uredna i ispravna mora sadržavati slijedeće bitne podatke:

- naziv i adresu izdavaoca i primaoca isprave
- naziv i redni broj isprave
- datum i mjesto izdavanja isprave
- kratki opis poslovnog događaja
- vrijednost poslovnog događaja
- potpis i pečat ovlaštene osobe (izdavaoca isprave), osim isprava koje u skladu s Zakonom o porezu na dodanu vrijednost ne moraju biti ovjerene potpisom i pečatom
- osobni identifikacijski broj (OIB) izdavatelja i primatelja računa te

- posebno iskazanu vrijednost poreza (vrijednost bez PDV- a, PDV, vrijednost s PDV-om)

Načelnik obavlja suštinsku kontrolu knjigovodstvenih isprava što znači da ista mora odgovarati narudžbi ili ugovoru, proračunu i planiranoj dinamici izvršavanja proračuna, kao i da li se pri korištenju sredstava provode propisani postupci o nabavi roba, usluga i ustupanja radova.

Osoba zadužena za unos u poslovne knjige provjerava računsku točnost iskazanih iznosa, da su na ispravi navedeni svi bitni podaci te jesu li potpisani od strane odgovornih i ovlaštenih osoba.

Članak 3.

Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u općini izvodi se po slijedećoj proceduri:

Redni broj	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Preuzimanje robe/radova/ usluga	Službenici Jedinog upravnog odjela	Osoba koja preuzima robu, radove ili usluge svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnici, tovarnom listu, primku, radnom nalogu, zapisniku i sl.) jamči da roba, usluge ili radovi odgovaraju vrsti i kvaliteti odnosno da su u skladu s naručenim ili ugovorenim	U trenutku preuzimanja robe/radova/usluga
2.	Zaprimanje računa	Administrativni referent	Računi se zaprimaju, na račun se stavlja prijamni štambilj s datumom primitka	Istog dana
3.	Primljen račun dobavljača od administrativnog referenta	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Vrši upis u knjigu ulaznih računa prema redoslijedu zaprimanja. Nakon suštinske kontrole računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj	Po zaprimanju računa

			realizaciji), račun kompletira sa zapisnikom o obavljenoj usluzi odnosno otpremnici o isporučenoj robi i narudžbenici (ukoliko su priloženi). Obavlja materijalnu (matematičkom kontrolom provjerava ispravnost iznosa na računu) i formalnu kontrolu (evidentira postojanje svih potrebnih elemenata)	
4.	Knjiženje računa	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Unosi račun dobavljača prema financijskom planu ekonomskoj klasifikaciji i vrsti rashoda. Upis računa u računalni program.	Odmah nakon kontrole račun se knjiži unutar mjeseca na koji se odnosi
5.	Odobrenje računa za plaćanje	Općinski načelnik	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	Prije dospjeća plaćanja
6.	Plaćanje prema dospijeću	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Upis naloga za plaćanje u sustav Internet bankarstva sukladno datumu dospjeća	Po datumu dospjeća, financijskim sredstvima i odobrenju općinskog načelnika
7.	Odlaganje računa	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Odlaganje prema broju iz knjige ulaznih računa u registratore	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
8.	Izvješće o dospelim a neplaćenim obvezama	Viši stručni suradnik za računovodstvene i financijske poslove	Izrada izvješća o dospelim a neplaćenim obvezama/računima	Tijekom godine

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje vrijediti Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u Općini Šodolovci („službeni glasnik Općine Šodolovci“ broj 1/12).

Članak 5.

Ova Procedura objavit će se u „službenom glasniku Općine Šodolovci“ a stupa na snagu osmog dana od objave.

Klasa:400-09/16-01/6
Urbroj:2121/11-16-1
Šodolovci, 13. rujna 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Dipl. ing. Mile Zlokapa, v.r.
