



# Službeno glasilo OPĆINE KIJEVO

GODINA VI

Kijevo 30.prosinca 2021.

BROJ XXXVIII.

## S A D R Ž A J

### I.OPĆINSKO VIJEĆE

1. Program građenja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo za 2022. godinu.....	2
2. Program održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo u 2022. godini .....	3
3. Program socijalnih potreba općine Kijevo za 2022. Godinu.....	4
4. Program javnih potreba u osnovnom, srednjoškolskom i visokom obrazovanju za 2022. godinu.....	5
5. Program javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2022. godinu.....	5
6. Program javnih potreba u sportu Općine Kijevo za 2022.godinu.....	6
7. Program javnih potreba za obavljanje djelatnosti HGSS-a Stanica Šibenik za 2022. Godinu.....	7
8. Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kijevo za 2022.godinu.....	8
9. Proračun Općine Kijevo za 2022. Godinu.....	9
10. Plan razvojnih projekata 2022.-2024. godine.....	16
11. Odluka o izvršenju proračuna Općine Kijevo za 2022. godinu.....	17
12. Izmjena i dopuna Programa gradnje objekata i uređenja komunalne infrastrukturna području Općine Kijevo za 2021. godinu.....	19
13. Izmjena i dopuna Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo u 2021. godini.....	20
14. Izmjena i dopuna Programa socijalnih potreba općine Kijevo za 2021.godinu.....	21
15. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2021. godinu.....	22
16. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u športu Općine Kijevo za 2021. Godinu.....	23
17. Izmjena i dopuna Programa javnih potreba u osnovnom, srednjoškolskom i visokom obrazovanju za 2021.God.....	24
18. Izmjena i dopuna plana razvojnih projekata općine Kijevo za 2021. ....	25
19. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Kijevo za 2021. godinu .....	26
20. Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kijevo za 2022.godinu.....	33
21. Izmjena i dopuna odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo.....	43
22. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo.....	44
23. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u jedinstvenom pravnom odjelu Općine Kijevo.....	45

### II.OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o usvajanju Provedbenog programa Općine Kijevo za razdoblje od 2021. do 2025. godine.....	49
2. Etički kodeks službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo.....	50
3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo.....	53

**I. OPĆINSKO VIJEĆE****1.**

Na temelju članka 67. i članka 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18,110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo broj 15/18, 18/18, 26/20 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo, na svojoj 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021.godine donosi

**PROGRAM  
građenja komunalne infrastrukture na području  
Općine Kijevo za 2022. godinu**

## UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim Programom se utvrđuje opis poslova s procjenom troškova za građenje pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te za nabavku opreme i iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarenje programa.

Program iz stavka 1. ovog članka se odnosi na područje Općine Kijevo za 2022. godinu.

## Članak 2.

Sredstva za ostvarenje ovog Programa se temelje na sredstvima koja se planiraju dobiti putem naplate komunalnog doprinosa, komunalne naknade, Proračuna općine Kijevo i drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

**PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE S RASPODJELOM  
SREDSTAVA**

## Članak 3.

U skladu predviđenih prihoda izvršiti će se gradnja, rekonstrukcija i investicijsko održavanje slijedećih projekata s procjenom troškova kako slijedi:

**JAVNA RASVJETA, NERAZVRSTANE CESTE, JAVNE POVRŠINE I GROBLJE**

Predviđeni iznos sredstava za ostvarivanje dijela programa koji se odnosi na izgradnju i održavanje nerazvrstanih cesta, javnih površina, groblja i javne rasvjete.

IZVORI SREDSTAVA	2022. godina
- općinski proračun	330.000,00
- Džavni proračun	1.500.000,00

<b>UKUPNO:</b>	1.830.000,00
----------------	--------------

b) U skladu s predviđenim sredstvima planira se izvršiti gradnja komunalne infrastrukture  
2022. godina

Izgradnja i održavanje nerazvrstanih cesta	500.000,00
<u>Izvori sredstava:</u>	
- općinski propačun	100.000,00
- Državni proračun putem javnih poziva	400.000,00
- Uređenje javnih površina	1.000.000,00
<u>Izvori sredstava:</u>	
- općinski propačun	150.000,00
- Državni proračun putem javnih poziva	850.000,00
Groblje	300.000,00
<u>Izvori sredstava:</u>	
- općinski propačun	50.000,00
- Sredstva kupaca (prodaja grobnica)	250.000,00
- Modernizacija javne rasvjete	30.000,00
Izvori sredstava:	
- općinski proračun	30.000,00
<b>UKUPNO:</b>	1.830.000,00

## ZAVRŠNE ODREDBE:

## Članak 4.

Sukladno dinamici pritjecanja financijskih sredstava vršiti će se i realizacija građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim Programom.

## Članak 5.

Sukladno prihodovnim sredstvima, konačnim vrijednostima investicija i tehničkim mogućnostima izvedbe projekata ovaj Program se može mijenjati i nadopunjavati tokom razdoblja za koji je donijet.

## Članak 6.

Iznosi navedeni u članku 3. točka 1. pod b. Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo iskazani su sa PDV-om.

## Članak 7.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo» a primjenjuje se od 01.01.2022. godine.

Klasa: 363-01/21-01/04

Ur.broj: 2182/15-01-21-04

Kijevo, 23.12.2021.godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KIEVO

PREDSJEDNIK:

Stipe Maloča v.r.

**2.**

Na temelju članka 72 i 73. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» br. 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo (Službeno glasilo općine Kijevo» broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine donosi

**PROGRAM  
održavanje komunalne infrastrukture na  
području Općine Kijevo u 2022. godini**

Članak 1.

Ovim Programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2022. godini na području Općine Kijevo za komunalne djelatnosti:

1. održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina
2. održavanje javnih površina,
3. održavanje nerazvrstanih cesta,
4. održavanje groblja

održavanje javne rasvjete

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se:

opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima,  
iskaz financijskih sredstava potrebnim za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

U 2022. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa u Općini Kijevo obuhvaća:  
1. ODRŽAVANJE CISTOĆE U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

1.1. Čišćenje snijega na

području Općine Kijevo	15.000,00
Sredstva za izvršenje radova navedenih u ovoj točki financirati će se iz:	
komunalne naknade	5.000,00 kn
proračun Općine Kijevo	10.000,00 kn.

2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA, JAVNIH POVRŠINA I GROBLJA

2.1. Održavanje nerazvrstanih cesta, nasipanje oštećenja

na neasfaltiranim cestama, održavanje javnih površina i groblja

200.000,00

Sredstva za izvršavanja ovih radova financirati će se iz

komunalne naknade	190.000,00 kn
proračuna Općine Kijevo	10.000,00 kn .

3. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

3.1.- održavanje javne rasvjete

10.000 ,00

Sredstva za financiranje navedenih radova financirati će se iz

komunalne naknade	5.000,00 kn.
proračun općine Kijevo	5.000,00 kn.

Članak 3.

Sredstva potrebna za ostvarivanje ovog Programa utvrđuju se u ukupnom iznosu od 225.000,00 kuna.

Članak 4.

Iznosi navedeni u Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo u 2022. godini iskazani su sa PDV-om.

Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo», a primjenjuje se od 01.01.2022. godine

Klasa: 363-5/21-01/04

Ur.broj: 2182/15-01-21-05

Kijevo, 23.12.2021.godine

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJEVO

PREDSJEDNIK:

Stipe Maloča v.r

**3.**

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 157/13,152/14,99/15,52/16,16/17.130/17,98/19,64/20 i 138/20) i članaka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo Općine Kijevo 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21»), Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine donosi

PROGRAM  
socijalnih potreba Općine Kijevo za 2022. godinu

## UVODNE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim Programom se utvrđuju oblici kojima će se osigurati i ostvariti pomoć za podmirenje osnovnih životnih potreba socijalno ugroženih, nemoćnih i drugih osoba koje one same ili uz pomoć članova obitelji ne mogu zadovoljiti zbog nepovoljnih osobnih, gospodarskih, socijalnih i drugih okolnosti, te iskaz financijskih sredstava za njegovo ostvarenje u 2022. godini.

Programom se također utvrđuju i oblici pomoći stimulacijskog karaktera neovisno od socijalnog statusa osobe koja ostvaruje pravo na pomoć.

**Članak 2.**

Prava socijalne skrbi utvrđena ovim Programom osiguravaju se hrvatskim državljanima i osobama bez državljanstva koje imaju stalni boravak u Republici Hrvatskoj.

## SOCIJALNE POTREBE

**Članak 3.**

Sredstva za ostvarenje programa socijalnih potreba, rasporediti će se za:

1. jednokratne novčane pomoći kućanstvima ,
2. troškovi ogrjeva

**JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ KUĆANSTVIMA**

Jednokratna novčana pomoć će se osigurati u godišnjem iznosu od **30.000,00 kn** a raspodjeljuje se kako slijedi:

- jednokratne pomoći će se socijalno ugroženim  
domaćinstvima u ukupnom iznosu od **13.000,00 kn**
- A) jednokratne pomoći stimulacijskog karaktera roditeljima za  
novorođeno dijete (**po novorođenčetu**) **3.000,00 kn**

- B) jednokratne pomoći stimulacijskog karaktera za  
novosklopljeni brak uz uvjet da  
nevjesta i ženik prvi put stupaju u brak - **3.000,00 kn**  
( **po sklopljenom braku**)

**Navedene pomoći pod A i B mogu iznositi ukupno najviše 12.000,00 kuna.**

Korisnicima jednokratnih pomoći stimulacijskog karaktera uskratiti će se pravo na pomoć ukoliko domaćinstvo u kojem prebivaju odnosno borave duguje prema općinskom proračunu po bilo kojoj osnovi.

**PODMIRENJE TROŠKOVA OGRJEVA**

Podmirenje troškova ogrjeva se odobrava korisnicima socijalne skrbi (samcu ili obitelji) koji se griju na drva.  
- troškovi ogrjeva **5.000,00 kn**

**Članak 4.**

Sredstva iz članka 3. ovog Programa isplaćuju se putem žiro-računa Općine Kijevo.

**ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 5.**

Provedba ovog Programa u dijelu koji se odnosi na pomoći za ogrjev realizirati će se u suradnji s Centrom za socijalnu skrb Knin i Upravnim odjelom za zdravstvo i socijalnu skrb Šibensko-kninske županije.

**Članak 6.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu općine Kijevo“ .a primjenjuje se od 01. 01.2022. godine .

**Klasa: 550-01/21-01/04**

**Ur.broj: 2182/15-01-21-06**

**Kijevo, 23.12.2021.godine**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJEVO**

**Predsjednik:  
Stipe Maloča v.r**

## 4.

Na temelju članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 19/13-pročišćeni tekst, 137/15,123/17 .98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo Općine Kijevo 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21»), Općinsko Vijeće Općine Kijevo na svojoj 04. sjednici održanoj 23.12.2021. godine donosi

**Program javnih potreba u osnovnom , srednjoškolskom  
i visokom obrazovanju na  
području Općine Kijevo u 2022.godini**

## Članak 1.

Ovim programom se utvrđuju oblici i aktivnosti stimulacijskog karaktera iz područja osnovnog , srednjoškolskog i visokog obrazovanja, način sudjelovanja Općine Kijevo te sredstva potrebna za njegovo provođenje, a koja se osiguravaju u proračunu Općine Kijevo za 2022. godinu kako slijedi:

- sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola .....	15.000,00 kn
- Stipendije .....	40.000,00 kn
- jednokratne pomoći učenicima i studentima	20.000,00 kn

UKUPNO: 75.000,00 kn

## Članak 2.

Prava utvrđena ovim Zakonom osiguravaju se hrvatskim državljanima i osobama bez državljanstva koje imaju stalni boravak u Republici Hrvatskoj

## Članak 3.

Raspored sredstava utvrđen ovim Programom obavlja Jedinствени upravni odjel Općine Kijevo sukladno dokumentaciji i odlukama Općinskog načelnika.

Sredstva iz članka 1. ovog Programa isplaćuju se putem žiro-računa Općine Kijevo.

## Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo», a primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

KLASA: 602-01/21-01/04

URBROJ: 2182/15-01-21-07

Kijevo, 21.12.2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KIJEVERO

Predsjednik :  
Stipe Maloča v.r

## 5.

Na temelju članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi («Narodne novine br. 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21»), Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04. sjednici održanoj dana 21.12.2021.godine donosi

## PROGRAM

**javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2022. godinu**

## UVODNA ODREDBA

## Članak 1.

Ovim programom se utvrđuju svi oblici poticanja i promicanja kulture i kulturnih djelatnosti koji pridonose razvitku i unapređenju kulturnog života na području Općine Kijevo, njihov sadržaj i opseg, kao i iskaz financijskih sredstava za njegovo ostvarenje u 2022. godini.

## JAVNE POTREBE U KULTURI

## Članak 2.

Sredstva za ostvarenje programa javnih potreba u kulturi na području Općine Kijevo rasporediti će se za:

- djelatnost i poslove udruženja i drugih organizacija u kulturi, kao i pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
  - kulturne akcije i manifestacije, adaptiranje i prijeko potrebni zahvati na objektima kulture
- Djelatnost i poslovi udruženja i drugih organizacija u kulturi, kao i pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva**

Kulturno-umjetničke udruge s različitim područjima umjetničkog stvaralaštva predstavljaju značajan oblik djelovanja u sferi kulture na području Općine Kijevo. Za unapređenje djelovanja kulturno-umjetničkih udruga i umjetničkog stvaralaštva, proračunom su predviđena sredstva kako slijedi:

**Pomoći kulturnim -umjetničkim udrugama 8.000,00**

Financijska sredstva se odobravaju sukladno dostavljenim financijskim planovima pojedine udruge, s definiranim programom i za to specificiranim izdacima.

**Adaptiranje i prijeko potrebni zahvati na objektima kulture**

Za uređenje i potrebne zahvate na objektima kulture predviđa se izdvajanje proračunskih sredstava kao slijedi:

- Sanacija Doma kulture 400.000,00**
- Sanacija stare škole (etno zbirka) 300.000,00**
- Sanacija Utvrde Glavaš 40.000,00**

## ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 3.

Sredstva namijenjena za ostvarivanje ovog programa planirana su proračunom za 2022. godinu, a obim i dinamika njegove realizacije ovisiti će o prilivu proračunskih sredstava.

## Članak 4.

Ukoliko na traženje općinske uprave kulturne udruge ne dostave financijska izvješća o korištenju proračunskih sredstava u protekloj godini, odobrena sredstva ovim programom neće biti dodijeljena.

## Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku općine Kijevo» a primjenjuje se od 01.01.2022. godine .

Klasa: 612-01/21-01/04

Ur.broj: 2182/15-01-21-08

Kijevo, 23.12.2021.godine

OPĆINA KIJEVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:  
Stipe Maloča v.r.

**6.**

Na temelju članka 76. stavka 4. Zakona o sportu («Narodne novine broj 71/06, 150/08,124/10,124/11,86/12,94/13,85/15,19/16, 98/19, 47/20 i 77/20»), i članka 30. Statuta Općine Kijevo «Službeno glasilo općine Kijevo br. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine donosi

**PROGRAM**  
**javnih potreba u sportu Općine Kijevo za 2022. godinu**

## UVODNA ODREDBA

## Članak 1.

Ovim programom se utvrđuju aktivnosti, poslovi i djelatnosti u sportu od lokalnog značaja koji pridonose unapređenju sportske djelatnosti na području Općine Kijevo, kao i iskaz financijskih sredstava za njegovo ostvarenje u 2022. godini.

## JAVNE POTREBE U SPORTU

## Članak 2.

Sredstva za ostvarenje programa javnih potreba u sportu od lokalnog značaja na području Općine Kijevo rasporediti će se za:

1. djelatnosti sportskih udruga
  2. održavanje i izgradnja sportskih objekata i ostale sportske djelatnosti
- Djelatnosti sportskih udruga

Sportske udruge predstavljaju najvažniji oblik poticanja i promicanja sporta na području Općine Kijevo. Za unapređenje djelovanja sportskih udruga s ciljem poticanja aktivnosti djece i mladeži, proračunom su predviđena sredstva kako slijedi:

Sportska društva s područja općine Kijevo 30.000,00

Financijska sredstva se odobravaju sukladno dostavljanim financijskim planovima pojedine udruge, s definiranim programom i za to specificiranim izdacima.

## 2. Održavanje i izgradnja sportskih objekata

U cilju unapređenja sporta tijekom 2022. godine planira se izvođenje radova na uređenju i opremanju sportskih terena kako slijedi:

- uređenje školskog igrališta 50.000,00
- održavanje bočališta 10.000,00

## Ostale sportske djelatnosti

- financijska pomoć za rad sportskih društava koje nemaju sjedište na području Općine Kijevo 10.000,00

## ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 3.

Sredstva namijenjena za ostvarivanje ovog programa planirana su proračunom za 2022. godinu, a oblik i dinamika njegove realizacija ovisiti će o prilivu proračunskih sredstava.

## Članak 4.

Ukoliko sportske udruge ne dostave financijska izvješća o korištenju proračunskih sredstava u protekloj godini, odobrena sredstva ovim programom neće biti dodijeljena.

## Članak 5.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo» a primjenjuje se od 01.01.2022. godine

Klasa: 620-01/21-01/04

Ur.broj: 2182/15-01-21-09

Kijevo, 23.12.2021. godine

OPĆINA KIJEVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik:  
**Stipe Maloča v.r**

**7.**

Na temelju članka 18. stavka 1. i 2. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja («Narodne novine» broj 79/06 i 110/15) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo br. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04..sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine, donijelo je

**PROGRAM****javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik za 2022. godinu****Članak 1.**

Programom javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik za 2022. godinu, a na temelju zajednički utvrđenog interesa Općine Kijevo i Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanice Šibenik kao temeljne operativne snage sustava civilne zaštite, u Proračunu Općine Kijevo za 2022. godinu osiguravaju se sredstva u iznosu od 10.000,00 kuna.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ovog Programa namijenjena su za financiranje redovite djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja u skladu s člankom 5. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, a sve prema planu utroška sredstava Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik, odnosno aktivnosti predviđene njihovim Programom.

**Članak 3.**

Sredstva iz članka 1. ovog Programa utrošit će se kako slijedi:

	Opis troška	Broj rata	Iznos rate/kn	Ukupno/kn
1	Pripravnost	1	1.000,00	1.000,00
2	Obuka	1	1.000,00	1.000,00
3	Razvoj tehničke opremljenosti	1	4.000,00	4.000,00
4.	Akcija potrage i spašavanja	1	3.000,00	3.000,00
5	Preventiva i edukacija	1	1.000,00	1.000,00
Ukupno				<b>10.000,00</b>

**Članak 4.**

Sredstva iz članka 1. i 3. ovog Programa uplaćuju se na žiro račun Hrvatske gorske službe spašavanja – Stanice Šibenik.

**Članak 5.**

Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Šibenik dužna je Općini Kijevo podnijeti godišnje izvješće o izvršenju programa i projekata te utrošku sredstava u roku 60 dana od isteka poslovne godine.

**Članak 6.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu općine Kijevo“, a primjenjuje se od 1.1.2022. godine.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJEVERO**

KLASA: 021-01/21-01/04

URBROJ: 2182/15-01-21-10

KIJEVO, 23.12.2021..godine

Predsjednik :

**8.**

Na temelju članka 5., 6., 7., 8., 9. i 10 Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 29/19 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Kijevo („Službeno glasilo općine Kijevo“ br.. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04. Sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine, donosi

**ODLUKU****raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i lista grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kijevo za 2022. godinu****Članak 1.**

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za rad političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Kijevo (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2022. godinu, a koja se osiguravaju u Proračunu Općine Kijevo za 2022.g.

**Članak 2.**

Za rad političkih stranaka i liste grupe birača u razdoblju određuje se ukupan iznos od 7.100,00 kn.

**Članak 3.**

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da svakoj pojedinoj političkoj stranci i listi grupe birača pripadaju sredstva razmjerno broju dobivenih mjesta članova Općinskog vijeća općine Kijevo, prema konačnih rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća općine Kijevo. Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci i listi grupe birača pripada i pravo na naknadu razmjerno broju članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku.

**Članak 4.**

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuju se iznos sredstava od 1.000,00 kn, godišnje.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se iznos sredstava od 1.100,00 kn, godišnje.

Sredstva se raspodjeljuju političkim strankama/listama grupe birača kako slijedi:

Redni broj	Naziv političke stranke/nositelj liste grupe birača	Broj članova	Od toga žena	Raspored sredstava
1.	Hrvatska demokratska zajednica	6	1	6.100,00
2.	Most-Domovinski pokret-Loza nezavisna lista	1	0	1.000,00
	UKUPNO:			7.100,00

**Članak 5.**

Sredstva raspoređena prema članku 4. ove Odluke, doznačuju se na žiro-račun stranke odnosno liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Kijevo“, a primjenjuje se od 01.01.2022. godine

KLASA: 400-01/21-01/04

URBROJ: 2182/15-01-21-11

Kijevo, 23.12.2021.godine

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJEVO

PREDSJEDNIK  
Stipe Maloča v.r.



9 Na temelju članka 6. i 39. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08,136/12 i 15/15 ) i članka 30. Statuta općine Kijevo (Službeno glasilo općine Kijevo br.15/18, 18/18, 26/20 i 32/21 ) Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04.sjednici održanoj dana 23.12.2021.godine, donosi

## PRORAČUN OPĆINE KIEVO ZA 2022. GODINU

### OPĆI DIO

#### Članak 1.

Proračun općine Kijevo za 2022. godinu i Projekcija proračuna 2023-2024. ( u daljnjem tekstu:

Proračun sastoji se od:

	Plan 2022	Projekcija 2023	Projekcija 2024
<b>A. UKUPNI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>5.225.000,00</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
Prihodi poslovanja	4.625.000,00	4.250.000,00	16.710.000,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	300.000,00	200.000,00	300.000,00
Primici od zaduživanja	300.000,00	0,00	0,00
<b>B. UKUPNI RASHODI I IZDACI</b>	<b>5.060.100,00</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
Rashodi poslovanja	1.780.100,00	1.890.000,00	1.910.000,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.280.000,00	2.560.000,00	15.100.000,00
<b>C. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA</b>	<b>190.210,85</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
Izdaci za financ.imovinu i otplate zajmova	190.210,85	150.000,00	0,00
<b>UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>5.225.000,00</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>5.060.100,00</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
<b>UKUPNO RAČUN ZADUŽIVANJA</b>	<b>190.210,85</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VIŠAK/MANJAK</b>	<b>-25.310,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### Članak 2.

Prihodi i rashodi, primici i izdaci, te višak/manjak prihoda po ekonomskoj klasifikaciji na razini podskupine utvrđeni su kako slijedi:

BROJ KON VRSTA PRIHODA / RAS- TA HODA	Plan 2022	Projekcija 2023	Projekcija 2024
<b>A. UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>5.225.000,00</b>	<b>4.600.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
<b>6 Prihodi poslovanja</b>	<b>4.625.000,00</b>	<b>4.250.000,00</b>	<b>16.710.000,00</b>
<b>61 Prihodi od poreza</b>	<b>440.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.500.000,00</b>
611 Porez i prirez na dohodak	400.000,00		
613 Porezi na imovinu	30.000,00		
614 Porezi na robu i usluge	10.000,00		
<b>63 Potpore</b>	<b>3.300.000,00</b>	<b>2.700.000,00</b>	<b>14.660.000,00</b>
633 Pomoći iz proračuna	1.800.000,00		
634 Pomoći iz proračuna od ostl.subje unutar opće drža	1.500.000,00		

<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>110.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>
641	Prihodi od financijske imovine	10.000,00		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	100.000,00		
<b>65</b>	<b>Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima</b>	<b>275.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
651	Administrativne (upravne) pristojbe	5.000,00		
652	Prihodi po posebnim propisima	20.000,00		
653	Komunalni doprinosi	50.000,00		
653	Komunalne naknade	200.000,00		
<b>66</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i pruženih usluga i prihodi od donacija</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
661	Prihodi od prodaje proizvoda i usluga	400.000,00		
661	Prihodi od prodaje grobnica	400.000,00		
<b>68</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
683	Ostali prihodi	100.000,00		
<b>7</b>	<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>300.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>71</b>	<b>Prihodi od prodaje neproizvedene imovine</b>	<b>300.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine	300.000,00		
	<b>RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIRANJA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>300.000,00</b>		
84	Primljeni krat.kred. od kred.instituc.	300.000,00		
842	Primljeni krat.kred. od kred.instituc.	300.000,00		
<b>B. UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>		<b>5.250.310,85</b>	<b>4.450.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>1.780.100,00</b>	<b>1.890.000,00</b>	<b>1.910.000,00</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>540.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>
311	Plaće	450.000,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00		
313	Doprinosi na plaće	80.000,00		
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>840.000,00</b>	<b>870.000,00</b>	<b>870.000,00</b>
321	Naknade troškova zaposlenima	20.000,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	200.000,00		
323	Rashodi za usluge	520.000,00		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00		
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>25.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>
342	Kamate na primljene zajmove	12.000,00		
343	ostali financ. Rashodi	13.000,00		
<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>80.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
352	Subvencije trgovačkim dr. i poduzetnicima	80.000,00		
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>105.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	105.000,00		

<b>38</b>	<b>Donacije i ostali rashodi</b>	<b>190.100,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
381	Tekuće donacije	190.100,00		
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske</b>	<b>3.280.000,00</b>	<b>2.560.000,00</b>	<b>15.100.000,00</b>
	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>			
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>260.000,00</b>	<b>260.000,00</b>	<b>13.100.000,00</b>
421	Građevinski objekti	250.000,00		
422	Postrojenja i oprema	10.000,00		
	<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>			
<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>3.020.000,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	3.020.000,00		
<b>C</b>	<b>RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIRANJA</b>	<b>190.210,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5.</b>	<b>izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova</b>	<b>190.210,85</b>		
54	izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	190.210,85		
542	Otplata glavnice kratkor. Kredita	150.000,00		
547	Otplata glavnice primlj. Zajm.od dr. razina vlasti	40.210,85		
<b>C. VIŠAK / MANJAK PRIHODA</b>				
<b>9</b>	<b>Vlastiti izvori i ispravak vlastitih</b>	<b>25.310,85</b>		
<b>92</b>	<b>Rezultat poslovanja</b>	<b>25.310,85</b>		
			0	0
	manja sredstava 2022.	25.310,85	0	0

### Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavku nefinancijske imovine u Proračunu za 2022. godinu raspoređuju se po organizacijskoj, programskoj, ekonomskoj klasifikaciji u Posebnom dijelu Proračuna za 2022. godinu.

## POSEBAN DIO

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLAN 2022	PROJEKCIJA 2023	PROJEKCIJA 2024
<b>UKUPNO RASHODI / IZDACI</b>		<b>5.250.310,85</b>	<b>4.600.000,00</b>	<b>17.010.000,00</b>
<b>Razdjel</b>	<b>10 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>			
<b>Glava</b>	<b>1001 PREDSTAVNIČKO TIJELO</b>	<b>90.000,00</b>		
<b>Program</b>	<b>JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>			
<b>Aktivnost</b>	<b>A01 100 RASHODI ZA RAD PREDSTAVNIČKIH TIJELA</b>			
	<b>A100003 tijela</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>90.000,00</b>
<b>Izvor</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>			
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>		
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>50.000,00</b>		
329	Naknade za rad predstavničkih tijela i izvršnih tijela(povjerenstva i sl)	50.000,00		
<b>3</b>	<b>OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>40.000,00</b>		
322	Materijalni rashodi	20.000,00		
329	Reprezentacija	20.000,00		

Glava	1002	IZVRŠNO TIJELO I ADMINISTRA- CIJA			
Pro-gram	A01 100	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA			
Aktiv-nost	A100001	Rashodi za zaposlene u administraciji	556.000,00	600.000,00	600.000,00
Izvor		OPĆI PRIHODI I PRIMICI			
3		Rashodi poslovanja	540.000,00	600.000,00	600.000,00
31		Rashodi za zaposlene	540.000,00		
311		Plaće za redovan rad	450.000,00		
312		Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00		
313		Doprinosi na plaće	80.000,00		
32		Materijalni rashodi	16.000,00		
321		Naknade za prijevoz	16.000,00		
Glava	1002	IZVRŠNO TIJELO I ADMINISTRA- CIJA			
Pro-gram	A10 100	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA			
Aktiv-nost	A100002	Zajednički mat.rashodi uprave i administracije	459.000,00	500.000,00	500.000,00
Izvor		OPĆI PRIHODI I PRIMICI			
3		Rashodi poslovanja	459.000,00		
32		Materijalni rashodi	434.000,00		
321		Službena putovanja	2.000,00		
321		Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00		
322		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	20.000,00		
322		Energija	60.000,00		
322		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00		
322		Zaštitna odjeća i obuća	2.000,00		
322		Sitni inventar i auto gume	8.000,00		
323		Usluge telefona, pošte i prijevoza	20.000,00		
323		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00		
323		Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00		
323		Komunalne usluge	30.000,00		
323		Zakupnine i najamnine	50.000,00		
323		Odvjetničke usluge	5.000,00		
323		Geodetsko-katastarske usluge	100.000,00		
323		Intelektualne i osobe usluge	30.000,00		
323		Računalne usluge	15.000,00		
323		Ostale usluge (registracije, tiskarske, uvezivanje)	10.000,00		
324		Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00		
329		Premije osiguranja (prijevoz.sredstava, zaposlenika i sl.	5.000,00		
329		Reprezentacija	15.000,00		
329		Članarin, pristojbe, rashodi protokola	10.000,00		
34		Financijski rashodi	25.000,00		
342		Kamate na primljene zajmove	12.000,00		
343		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7.000,00		

	343	Zatezne kamate	1.000,00		
	343	Ostali nespom.financ.rashodi	5.000,00		
<b>Glava</b>	<b>1003</b>	<b>KOMUNALNE DJELATNOSTI</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>300.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 101</b>	<b>Održavanje komunalne infrastrukture</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100004</b>	<b>Javna rasvjeta</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>80.000,00</b>
		<b>Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>			
	3	Rashodi poslovanja	80.000,00		
	32	Materijalni rashodi	80.000,00		
	322	Energija za javnu rasvjetu	70.000,00		
	323	Usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	10.000,00		
		<b>Održavanje komunalne infrastrukture</b>			
	<b>A100005</b>		<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>	<b>220.000,00</b>
		<b>Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>			
	3	Rashodi poslovanja	220.000,00		
	32	Materijalni rashodi	220.000,00		
	323	Održavanje cesta i dr. javnih površina i groblja	200.000,00		
	323	Deratizacija i dezinfekcija	5.000,00		
	323	Čišćenje snijega	15.000,00		
<b>Glava</b>	<b>1004</b>	<b>SOCIJALNA SKRB</b>	<b>30.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 102</b>	<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100006</b>		<b>30.000,00</b>		
		<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
	3	Rashodi poslovanja	30.000,00		
	37	Tekuće pomoći	30.000,00		
	372	Ostale naknade kućanstvima	25.000,00		
	372	Pomoć za grijev	5.000,00		
<b>Glava</b>	<b>1005</b>	<b>ŠKOLSTVO</b>	<b>75.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 102</b>	<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100007</b>		<b>75.000,00</b>		
		<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>	<b>75.000,00</b>		
	3	Rashodi poslovanja	75.000,00		
	372	Sufinanciranje cijene prijevoza	15.000,00		
	372	Stipendije učenicima i studentima	40.000,00		
	372	Pomoć učenicima i studentima	20.000,00		
<b>Glava</b>	<b>1006</b>	<b>SUBVENCIJE</b>	<b>80.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10103</b>	<b>SUBVENCIJE</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100008</b>	<b>SUBVENCIJE KOMUNALNOM DRUŠTVU</b>	<b>50.000,00</b>		
		<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>			
	3	Rashodi poslovanja	50.000,00		
	35	Materijalni rashodi	50.000,00		
	352	Subvencija za razvoj	50.000,00		
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100009</b>	<b>SUBVENCIJE ZA RAZVOJ PODUZETNIŠTVA</b>	<b>30.000,00</b>		

<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	
	<b>35</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>30.000,00</b>	
	<b>352</b>	Subvencija za razvoj	30.000,00	
<b>Glava</b>	<b>1007</b>	<b>TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>120.100,00</b>	<b>130.000,00 130.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10</b>	<b>104 SPORTSKA DRUŠTVA</b>		
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>0 Manifestacije i sportska zbivanja</b>	<b>40.000,00</b>	
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>40.000,00</b>	
	<b>38</b>	<b>Tekuće donacije u novcu</b>	<b>40.000,00</b>	
	<b>381</b>	Tekuće pomoći sporskim društvima	40.000,00	
<b>Pro-gram</b>	<b>A10</b>	<b>105 NEPROFITNE OGRANIZACIJE</b>		
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>1 nizačijama</b>	<b>80.100,00</b>	
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>73.000,00</b>	
	<b>38</b>	<b>Tekuće donacije u novcu</b>	<b>73.000,00</b>	
	<b>381</b>	Tekuće donacije neprofitnim organizacijama	73.000,00	
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>2 kama</b>	<b>7.100,00</b>	
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>7.100,00</b>	
	<b>38</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>7.100,00</b>	
	<b>381</b>	Financiranje političkih stranaka	7.100,00	
<b>Glava</b>	<b>1008</b>	<b>ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00 70.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10</b>	<b>106 Protupožarna i civilna zaštita</b>		
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>3 zaštitu</b>	<b>50.000,00</b>	
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	
	<b>38</b>	<b>Tekuće pomoći</b>	<b>50.000,00</b>	
	<b>381</b>	Tekuće pomoći za DVD Kijevo	50.000,00	
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>				
	<b>3</b>	<b>rashodi poslovanja</b>	<b>20.000,00</b>	
	<b>38</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>20.000,00</b>	
	<b>381</b>	Tekuća pomoć za gorsku službu spašavanja	10.000,00	
	<b>381</b>	Tekuće pomoći za civilnu zaštitu	10.000,00	
<b>Glava</b>	<b>K1009</b>	<b>KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>3.280.000,00</b>	<b>2.560.000,00 15.100.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>K10</b>	<b>107 GRADNJA I NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE</b>		
<b>Aktiv-nost</b>	<b>K10001</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>260.000,00</b>	<b>260.000,00 13.100.000,00</b>
<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>				
	<b>4</b>	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	<b>250.000,00</b>	
	<b>42</b>	Proizvedena dugotrajna imovina- građevinski objekt	<b>250.000,00</b>	
	<b>421</b>	Planinarski dom	250.000,00	

Aktiv-nost	K10002	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00		
	<b>Izvor</b>	<b>POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
<b>4</b>		<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>10.000,00</b>		
42		Postrojenja i oprema	10.000,00		
422		Postrojenja i oprema	10.000,00		
Aktiv-nost	K10003	Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.020.000,00	2.300.000,00	2.000.000,00
	<b>Izvor</b>	<b>POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
<b>4</b>		<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>3.020.000,00</b>		
<b>45</b>		<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>3.020.000,00</b>		
451		Uređenje novog groblja	300.000,00		
451		Uređenje Doma kulture	400.000,00		
451		Modernizacija lokalnih prometnice	500.000,00		
451		Sanacija etno zbirka (stara škole)	300.000,00		
451		Dodatno ulaganje u Bočalište	10.000,00		
451		Uređenje javnih površina u općini Kijevo	1.000.000,00		
451		Uređenje šetnice "Munić"	50.000,00		
451		Sanacija Tvrđave Glavaš	40.000,00		
451		Modernizacija javne rasvjete	30.000,00		
451		Turistička signalizacija	20.000,00		
451		Sanacija bunara u Kijevu	10.000,00		
451		Uređenje školskog igrališta	50.000,00		
451		Sanacija stare škole Validžići	250.000,00		
451		Sanacija divljih odlagališta	10.000,00		
451		Vidikovac Sv. Mihovila	50.000,00		
Glava	A1010	FINANCIJSKA IMOVINA	190.210,85	150.000,00	
Pro-gram	A10107	IZDACI ZA FINANC.IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA			
Aktiv-nost	A100001	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova			
	<b>4</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>			
	<b>Izvor</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>190.210,85</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>
5		Izdaci za financijski imovinu i otplate zajmova	190.210,85	150.000,00	
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	190.210,85	150.000,00	
542		Otplata glavnice primljenih zajmova - kratkoročnih	150.000,00	150.000,00	
547		Otplata glavnice prim. Zajod drugih raz.vlasti	40.210,85		

Ovaj proračuna stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kijevo" a primjenjuje se od 01.01.2022. godine

**OPĆINA KIJEVERO**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa:400-06/21-01/04  
Ur.broj:2182/15-01-21-12  
Kije- godine  
vo,23.12.2021. Predsjednik:

Stipe Maloča v.r

**10. OPĆINA KIJEVO**

**PLAN RAZVOJNIH PROJEKATA OPĆINE KIJEVO 2022. -2024. GODINE**

PROGRAM	PLAN 2022.	PROCJENA 2023.	PROCJENA 2024.
<b>1</b> <b>INVESTICIJE</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>13.100.000,00</b>
<b>Program: Izgradnja objekata od posebnog interesa za Općinu Kijevo</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>13.100.000,00</b>
Planinarski dom	250.000,00	250.000,00	13.100.000,00
<b>2</b> <b>DODATNA ULAGANJA</b>	<b>3.020.000,00</b>	<b>2.300.000,00</b>	<b>2.000.000,00</b>
<b>Program: javne potrebe u sportu</b>	<b>60.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>30.000,00</b>
Boćalište	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Školsko igralište	50.000,00	30.000,00	20.000,00
<b>Program: Javne potrebe u kulturi</b>	<b>740.000,00</b>	<b>340.000,00</b>	<b>240.000,00</b>
Dom kulture	400.000,00	200.000,00	100.000,00
Stara školska zgrada (etno zbirka)	300.000,00	100.000,00	100.000,00
Utvrda Glavaš	40.000,00	40.000,00	40.000,00
<b>Program: Izgradnja objekata i uređaja komun.infrastr.</b>	<b>2.220.000,00</b>	<b>1.920.000,00</b>	<b>1.730.000,00</b>
Groblje	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Lokalne prometnice	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Javne površine	1.000.000,00	800.000,00	700.000,00
Javna rasvjeta	30.000,00	30.000,00	20.000,00
Turistička signalizacija	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Održavanje bunara	10.000,00	20.000,00	20.000,00
Uređenje šetnice Munić	50.000,00	50.000,00	20.000,00
Sanacija škole Validžići	250.000,00	200.000,00	150.000,00
Sanacija odlagališta	10.000,00	20.000,00	20.000,00
Vidikovac sv.Mihovil	50.000,00	50.000,00	20.000,00
<b>UKUPNO PROGRAM</b>	<b>3.270.000,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>15.100.000,00</b>
<b>Izvori financiranja za financiranje razvojnih programa</b>			
Sredstva Proračuna	870.000,00	700.000,00	700.000,00
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.100.000,00	1.000.000,00	1.300.000,00
Kapit. pomoći od ostalih izv.pr. korisnika	1.300.000,00	850.000,00	13.100.000,00
<b>Ukupno</b>	<b>3.270.000,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>15.100.000,00</b>

Klasa:400-06/21-01/04  
 Urbroj:2182/15-01-21-13  
 Kijevo,23.12.2021.godine

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE KIJE-**  
**VO**

**PREDSJEDNIK:**  
**Stipe Maloča v.r**



**11.**

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 30. Statuta Općine Kijevo ("Službeno glasilo Općine Kijevo", broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21.), Općinsko vijeće Općine Kijevo, na 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA OPĆINE KIJEVO ZA 2022. GODINU****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom se uređuje struktura prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Proračuna Općine Kijevo za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) njegovo izvršavanje, opseg zaduživanja i jamstava Općine Kijevo (u daljnjem tekstu: Općina), upravljanje dugom te financijskom i nefinancijskom imovinom, prava i obveze korisnika proračunskih sredstava, proračunsko računovodstvo i izvještavanje, pojedine ovlasti u izvršavanju Proračuna te druga pitanja u vezi s izvršavanjem Proračuna.

**II. SADRŽAJ PRORAČUNA****Članak 2.**

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela te plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Račun Prihoda i rashoda proračuna sastoji se od prihoda i rashoda prema ekonomskoj klasifikaciji.

U prihodima su iskazani prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi od pristojbi i naknada, prihodi od donacija, ostali prihodi i prihodi od prodaje nefinancijske imovine.

U rashodima su iskazani rashodi za zaposlene, materijalni rashodi, financijski rashodi, subvencije, pomoći dane unutar općeg proračuna, naknade građanima i kućanstvima, ostali rashodi i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Plan razvojnih programa sadrži ciljeve i prioritete razvoja Općine povezane s programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci proračuna iskazani su prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcionalnoj, lokacijskoj i programskoj proračunskoj klasifikaciji te izvoriima financiranja.

**Članak 3.**

U Računu prihoda i rashoda te Računu financiranja planirani su svi prihodi i primici te rashodi i izdaci koje općinska tijela ostvaruju obavljanjem poslova iz svoga djelokruga u skladu s propisima i drugim aktima.

**III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA****3.1. PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA TE UPLATE U PRORAČUN****Članak 4.**

Prihodi proračuna uplaćuju se u proračun u skladu sa zakonom, drugim propisima ili aktima, neovisno o visini prihoda planiranih u proračunu.

Prihodi i primici uplaćeni u proračun do kraja tekuće godine prihod su proračuna tekuće godine.

**Članak 5.**

Namjenski prihodi i primici proračuna su pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine u vlasništvu Općine i naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja.

Prihodi i primici iz stavka 1. ovoga članka uplaćuju se u Proračun i koriste isključivo za namjene utvrđene planom.

**Članak 6.**

Namjenski prihodi iz članka 5. ove Odluke koji nisu iskorišteni u tekućoj godini prenose se u sljedeću proračunsku godinu.

Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u nižem opsegu nego što je iskazano u Proračunu, korisnik može preuzeti i plaćati obveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Upačene i prenesene, a neplanirane ili manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene te namjenski primici od zaduživanja mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih Proračunom do visine uplaćenih odnosno prenesenih sredstava, a mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima.

**Članak 7.**

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u proračune prethodnih godina, vraćaju se uplatiteljima na teret rashoda Proračuna tekuće godine.

Rješenje o povratu sredstava donosi Jedinostveni upravni odjel na temelju dokumentiranog zahtjeva.

**3.2. RASHODI I IZDACI PRORAČUNA TE ISPLATE SREDSTVA IZ PRORAČUNA****Članak 8.**

Proračun se izvršava u skladu s raspoloživim sredstvima i dospjelim obvezama u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine.

Proračunska sredstva se mogu koristiti samo za namjene utvrđene Proračunom i do visine utvrđene Proračunom.

Rashodi proračuna za koje je obveza nastala u 2022. godini rashodi su Proračuna za 2022. godinu, neovisno o plaćanju.

**Članak 9.**

Aktivnosti i projekti za koje su sredstva bila osigurana u proračunu prethodne godine, a koji nisu izvršeni u prethodnoj godini do visine utvrđene proračunom, mogu se prenijeti i izvršavati u tekućoj godini do iznosa neutrošenih sredstava.

**Članak 10.**

Nalogodavac za izvršenje stavki iz Posebnog dijela Proračuna temeljem Odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, je općinski načelnik.

**Članak 11.**

Svaki rashod i izdatak iz proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje nastanak obveze.

Odgovorna osoba mora prije isplate provjeriti i potpisati pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave

Rashodi i izdaci realiziraju se do iznosa planiranih proračunom.

**Članak 12.**

Sredstva proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u njegovu posebnom dijelu određeni za nositelje sredstava po pojedinim stavkama.

Sredstva za pokroviteljstva, te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Općinski načelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Općinskog vijeća.

**Članak 13.**

Sredstva planirana na osnovnom računu 372 – prijenos sredstava za socijalnu skrb te prijenos sredstava za osnovno, srednjoškolsko i visokoškolsko obrazovanje, rasporediti će nositelj izvršne vlasti sukladno programima za 2022. godinu

**IV. URAVNOTEŽENJE PRORAČUNA I PRERASPODJELA SREDSTAVA PRORAČUNA****Članak 14.**

Ako tijekom proračunske godine dođe do znatnije neusklađenosti u ostvarivanju planiranih prihoda i/ili primitaka te rashoda i/ili izdataka Proračun se mora uravnotežiti izmjenama i dopunama Proračuna prema postupku propisanom za donošenje proračuna.

**Članak 15.**

Preraspodjela sredstava može se izvršiti najviše do 5 % rashoda i izdataka na proračunskoj stavci koja se umanjuje, u okviru ukupno planiranih rashoda i izdataka Razdjela -Jedinstvenog upravnog odjela.

Odluku o tome donosi Načelnik, a o izvršenim preraspodjelama izvješćuje Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici.

**Članak 16.**

Stalna pričuva Proračuna će se koristiti za nepredviđene i hitne izdatke u skladu sa Zakonom.

Za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke koristiti će se sredstva proračunske zalihe Proračuna.

O korištenju sredstava proračunske zalihe u cijelosti odlučuje nositelj izvršne vlasti i o tome polugodišnje izvješćuje Općinsko vijeće.

**V. UPRAVLJANJE IMOVINOM****Članak 17.**

Općinski načelnik odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom Općine pojedinačne vrijednost do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka Proračuna ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kn, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kn, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kn, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kn. Stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u Proračunu općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganju ostalom imovinom većom od prednje utvrđene vrijednosti odlučuje Općinsko vijeće općine Kijevo.

**Članak 18.**

Raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja Općinski načelnik.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročiti kod poslovne banke poštujući načela sigurnosti i likvidnosti. Ugovor o oročavanju sklapa Općinski načelnik.

Prihodi od upravljanja slobodnim novčanim sredstvima prihod su Proračuna.

Novčana sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se plasirati samo s povratom do 31. prosinca 2022. godine.

**Članak 19.**

Općinski načelnik može na zahtjev dužnika, u skladu s propisima i uz primjereno osiguranje duga te s pripadajućim kamatama i troškovima postupka, odgoditi plaćanje ili odobriti obročnu otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju dužnikove mogućnosti podmirenja duga.

Općinski načelnik može, u skladu s propisima, otpisati ili djelomično otpisati potraživanje.

**VI. ZADUŽIVANJE****Članak 20.**

Općina se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira. Zaduzivanje, te davanje suglasnosti i jamstva za zaduzivanje obavlja se u skladu sa Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna i Pravilnikom o postupku zaduzivanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Općina se može dugoročno zadužiti samo za investiciju koja se financira iz proračuna i koju je potvrdilo predstavničko tijelo, a uz prethodno mišljenje ministra financija i suglasnost Vlade.

Ugovor o zaduzivanju sklapa načelnik.

**VII. ODGOVORNOST I OBVEZE U IZVRŠAVANJU PRORAČUNA****Članak 21.**

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje proračuna.

Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u sljedećim godinama odobrava Općinski načelnik.

U okviru svog djelokruga i ovlasti, Općinski načelnik odgovoran je za provedbu Odluke o izvršavanju proračuna, za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka te za izvršavanje rashoda i izdataka, pripadajuće programe, sukladno namjenama, raspoloživim izvorima financiranja i iznosima utvrđenim u Posebnom dijelu Proračuna što podrazumijeva i odgovornost za zakonitost, svrhovitost, učinkovitost i ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima.

#### Članak 22.

Jedinstveni upravni odjel obavezan je provoditi postupke nabave roba, usluga i ustupanja radova sukladno zakonskim propisima i općinskim aktima.

Plan nabave Općine Kijevo za 2022. godinu donosi Općinski načelnik.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kijevo", a primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

KLASA: 400-08/21-01/04  
URBROJ: 2182/15-01-21-14  
U Kijevu, 23.12.2021. godine

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KIEJOVO

**PREDSJEDNIK:**  
**Stipe Maloča v.r.**

## 12.

Na temelju članka 67. i 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo br. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21) Općinsko vijeće Općine Kijevo, na svojoj 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine donosi

### IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo za 2021. godinu

#### Članak 1.

**Članak 3. Programa gradnje i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo za 2021 godinu („Službeno glasilo općine Kijevo“ br.30/20. ) mijenja se i glasi:**

U skladu predviđenih prihoda izvršiti će se gradnja, rekonstrukcija i investicijsko održavanje slijedećih projekata s procjenom troškova kako slijedi:

- a) Predviđeni iznos sredstava za ostvarivanje dijela programa koji se odnosi na izgradnju i održavanje nerazvrstanih cesta, nogostupa i javne rasvjete u:

#### IZVORI SREDSTAVA

	PLANIRANO	IZMJENE
- Općinski proračun	326.000,00	424.900,00
- Državni proračun	1.304.000,00	0,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>983.500,00</b>

- b) U skladu s predviđenim sredstvima planira se izvršiti gradnja komunalne infrastrukture

	PLANIRANO	IZMJENE
Izgradnja i održavanje nerazvrstanih		
cesta	500.000,00	0,00
- Uređenje javnih površina	800.000,00	0,00
- Groblje	300.000,00	424.900,00
- Modernizacija javne rasvjete	30.000,00	0,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>1.630.000,00</b>	<b>424.900,00</b>

Sukladno dinamici pritjecanja financijskih sredstava vršiti će se i realizacija gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđene ovim Programom.

**Članak 2.**

Izmjene i dopune Programa gradnje i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo za 2021. godinu sastavni su dio Izmjena i dopuna Proračuna Općine Kijevo za 2021. godinu.

**Članak 3.**

Izmjene i dopune Programa Izmjena i dopuna programa gradnje i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo».

Klasa: 363-01/21-01/04

Ur.broj: 2182/15-01-21-15

Kijevo, 23.12.2021. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJJEVO**

**PREDSJEDNIK:**  
Stipe Maloča v.r.

**13.**

Na temelju članka 67. i 68. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18,110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo (Službeno glasilo općine Kijevo broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21) Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021.godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE  
Programa  
održavanje komunalne infrastrukture na  
području Općine Kijevo u 2021. godini**

**Članak 1.**

**Članak 2. Programa održavanja komunalne infrastrukture na području općine Kijevo za 2021. godinu („Službeno glasilo općine Kijevo “ br. 30/20 ) mijena se i glasi:**

U 2021. godini održavanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa u Općini Kijevo obuhvaća:

**1. ODRŽAVANJE CISTOĆE U DIJELU KOJI SE ODNOSI NA ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA**

	PLANIRANO	IZMJENE
1.1. Čišćenje snijega na Području Općine Kijevo	15.000,00	0.000,00

Sredstva za financiranje navedenih radova financirati će se komunalne naknade i proračuna općine Kijevo.

**2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA**

	PLANIRANO	IZMJENE
2.1. Održavanje nerazvrstanih cesta, nasipanje oštećenja na neasfaltiranim cestama, betoniranje rubnjaka uz asfaltirane ceste	70.000,00	70.000,00

Sredstva za izvršavanja ovih radova financirati će se iz komunalne naknade i proračuna Općine Kijevo.

**Članak 2.**

**Članak 3. Mijenja se i glasi:**

Sredstva potrebna za ostvarivanje ovog Programa utvrđuju se u ukupnom iznosu od 80.000,00 kuna.

## Članak 3.

Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo u 2021. godini sastavni su dio Izmjena i dopuna proračuna općine Kijevo za 2021. godinu.

## Članak 4.

Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kijevo u 2021. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo».

**Klasa: 363-05/21-01/04**

**Ur.broj: 2182/15-01-21-16**

**Kijevo, 23.12.2021. godine**

## OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE KIJEVO

**PREDSJEDNIK:**

**Stipe Maloča v.r**

## 14.

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 157/13,152/14,99/15,52/16,16/17,130/17,98/19 i 64/20) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo» broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21) Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021.godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA  
socijalnih potreba Općine Kijevo za 2021. godinu**

## Članak 1.

Članak 3. Programa **socijalnih potreba** Općine Kijevo za 2021. godinu (Službeno glasilo općine Kijevo br. 30/20) mijenja se i glasi:

Sredstva za ostvarenje programa socijalnih potreba, rasporediti će se za:

1. jednokratne novčane pomoći kućanstvima ,  
troškovi ogrjeva

**JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ KUĆANSTVIMA**

Jednokratna novčana pomoć će se osigurati u godišnjem iznosu od **25.000,00 kn** a raspodjeljuje se kako slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
- jednokratne pomoći će se socijalno ugroženim domaćinstvima u ukupnom iznosu od <b>10.000,00 kn</b>	<b>18.000,00</b>	
A) jednokratne pomoći stimulacijskog karaktera roditeljima za novorođeno dijete ( po novorođenčetu)	<b>3.000,00 kn</b>	<b>6.000,00</b>
B) jednokratne pomoći stimulacijskog karaktera za novosklopljeni brak uz uvjet da nevjesta i ženik prvi put stupaju u brak - ( po sklopljenom braku)	<b>3.000,00 kn</b>	<b>0,00</b>
<b>PODMIRENJE TROŠKOVA OGRJEVA</b>		
Podmirenje troškova ogrjeva se odobrava korisnicima socijalne skrbi (samcu ili obitelji) koji se griju na drva.		
	PLANIRANO	IZMJENE
- troškovi ogrjeva	<b>5.000,00 kn</b>	<b>4.200,00 kn</b>

Sredstva iz članka 3. ovog Programa isplaćuju se putem žiro-računa Općine Kijevo.

## Članak 2.

Izmjene i dopune Programa socijalnih potreba Općine Kijevo za 2021. godinu sastavni su dio Izmjena i dopuna proračuna općine Kijevo za 2021.godinu.

## Članak 3.

Izmjene i dopune Programa socijalnih potreba Općine Kijevo za 2021. godinu stupaju na prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo» .

**Klasa: 550-01/21-01/04**

**Ur.broj: 2182/15-01-21-17**

**Kijevo, 23.12.2021. godine**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KIJEVO**

**Predsjednik:  
Stipe Maloča v.r**

**15.**

Na temelju članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi («Narodne novine br. 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04.sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA  
javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2021. godinu**

## UVODNA ODREDBA

## Članak 1.

**Članak 2. Programa javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2021.godinu (Službeno glasilo općine Kijevo br.30/20) mijenja se i glasi:**

Sredstva za ostvarenje programa javnih potreba u kulturi na području Općine Kijevo rasporediti će se za:

1. djelatnost i poslove udruženja i drugih organizacija u kulturi, kao i pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
2. kulturne akcije i manifestacije, adaptiranje i prijeko potrebni zahvati na objektima kulture

**Djelatnost i poslovi udruženja i drugih organizacija u kulturi, kao i pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva**

Kulturno-umjetničke udruge s različitim područjima umjetničkog stvaralaštva predstavljaju značajan oblik djelovanja u sferi kulture na području Općine Kijevo. Za unapređenje djelovanja kulturno-umjetničkih udruga i umjetničkog stvaralaštva, proračunom su predviđena sredstva kako slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
<b>1. Pomoć KUD Kijevo</b>	<b>8.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

Financijska sredstva se odobravaju sukladno dostavljenim financijskim planovima pojedine udruge, s definiranim programom i za to specificiranim izdacima.

**Adaptiranje i prijeko potrebni zahvati na objektima kulture**

Za uređenje i potrebne zahvate na objektima kulture predviđa se izdvajanje proračunskih sredstava kao slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
<b>1. Uređenje Doma kulture</b>	<b>400.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2. Uređenje stare škole (etno zbirka)</b>	<b>100.000,00</b>	<b>558.600,00</b>
<b>3. Sanacija Utvrde Glavaš</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>

## Članak 2.

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2021. godinu sastavni su dio Izmjena i dopuna proračuna općine Kijevo za 2021 godinu.

## Članak 3.

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Kijevo za 2021 godinu stupaju na prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo» .

**Klasa: 612-01/21-01/04**

**Ur.broj: 2182/15-01-21-18**

**Kijevo, 23.12.2021. godine**

**OPĆINA KIJEVO  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDNIK:  
Stipe Maloča v.r.**

**16.**

Na temelju članka 76. stavka 4. Zakona o sportu («Narodne novine broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20») i članka 30 Statuta Općine Kijevo «Službeno glasilo općine Kijevo br. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21») Općinsko vijeće Općine Kijevo na 04. sjednici održanoj dana 21.12.2021. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA  
javnih potreba u sportu Općine Kijevo za 2021. godinu**

**Članak 1.**

**Članak 2. Programa javnih potreba u sportu Općine Kijevo za 2021. godinu (Službeno glasilo općine Kijevo br. 30/20.) mijenja se i glasi:**

Sredstva za ostvarenje programa javnih potreba u sportu od lokalnog značaja na području Općine Kijevo rasporediti će se za:

1. djelatnosti sportskih udruga
2. održavanje i izgradnja sportskih objekata i ostale sportske djelatnosti

**Djelatnosti sportskih udruga**

Sportske udruge predstavljaju najvažniji oblik poticanja i promicanja sporta na području Općine Kijevo. Za unapređenje djelovanja sportskih udruga s ciljem poticanja aktivnosti djece i mladeži, proračunom su predviđena sredstva kako slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
- HPD Sinjal 1831 Kijevo	5.000,00	2.000,00
- Lovačko društvo Kijevo	5.000,00	2.000,00
- Boćarski klub Kijevo	15.000,00	13.000,00
- Udruga pčelara „Vrisak“ Kijevo	5.000,00	2.000,00

Financijska sredstva se odobravaju sukladno dostavljanim financijskim planovima pojedine udruge, s definiranim programom i za to specificiranim izdacima.

**2. Održavanje i izgradnja sportskih objekata**

U cilju unapređenja sporta tijekom 2021. godine planira se izvođenje radova na uređenju i opremanju sportskih terena kako slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
- uređenje školskog igrališta	50.000,00	0,00
- održavanje boćališta	10.000,00	0,00

**Ostale sportske djelatnosti**

	PLANIRANO	IZMJENE
- financijska pomoć za rad sportskih udruga koje nemaju sjedište na području Općine Kijevo	10.000,00	3.500,00

**Članak 2.**

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Kijevo u 2021. godini sastavni su dio Izmjena i dopuna proračuna općine Kijevo za 2021. godinu.

**Članak 3.**

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Kijevo u 2021. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo».

**Klasa: 620-01/21-01/04**

**Ur.broj: 2182/15-01-21-19**

**Kijevo, 23.12.2021. godine**

**OPĆINA KIJEVO  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Predsjednik:

Stipe Maloča v.r

**17.**

Na temelju članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 19/13-pročišćeni tekst i 137/15,123/17 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Kijevo («Službeno glasilo općine Kijevo br. 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21) Općinsko Vijeće Općine Kijevo na svojoj 04. sjednici održanoj 23.12.2021.godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE  
Programa javnih potreba u osnovnom , srednjoškolskom  
i visokom obrazovanju na  
području Općine Kijevo u 2021.godini**

**Članak 1.**

**Članak 1. Programa javnih potreba u osnovnom , srednjoškolskom i visokom obrazovanju na području Općine Kijevo u 2021. godini (Službeno glasilo općine Kijevo br.30./20 .) mijenja se i glasi:**

Ovim programom se utvrđuju oblici i aktivnosti stimulacijskog karaktera iz područja osnovnog , srednjoškolskog i visokog obrazovanja, način sudjelovanja Općine Kijevo te sredstva potrebna za njegovo provođenje, a koja se osiguravaju u proračunu Općine Kijevo za 2021.godinu kako slijedi:

	PLANIRANO	IZMJENE
- sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola	5.000,00 kn	7.500,00
- Stipendije	30.000,00 kn	35.000,00
- jednokratne pomoći učenicima osnovnoškolskog obrazovanja. za kupnju knjiga i ostalog školskog pribora	15.000,00 kn	25.500,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>50.000,00</b>	<b>68.000,00</b>

**Članak 2.**

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u osnovnom , srednjoškolskom i visokom obrazovanju na području Općine Kijevo u 2021.godini sastavni su dio Izmjena i dopuna proračuna općine Kijevo za 2021. godinu.

**Članak 3.**

Izmjene i dopune Programa javnih potreba u osnovnom , srednjoškolskom i visokom obrazovanju na području Općine Kijevo u 2021 stupaju na snagu prvog dana od dana objave u «Službenom glasilu općine Kijevo» .

KLASA: 602-01/21-01/04  
URBROJ: 2182/15-01-21-20  
Kijevo,23.12.2021.godine

**OPĆINSKO VIJEĆE**

**OPĆINE KIJEVO**

**Predsjednik :**

**Stipe Maloča v.r**



## 18.

## OPĆINA KIJEVO

## IZMJENE I DOPUNE

## PLANA RAZVOJNIH PROJEKATA OPĆINE KIJEVO 2021. GODINE

PROGRAM	PLAN 2021.	Povećanje/ smanjene +/-	Izmjene i dopune 2021.
<b>1</b> INVESTICIJE	<b>250.000,00</b>	<b>-250.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Program: Izgradnja objekata od posebnog interesa za Općinu Kijevo</b>	<b>250.000,00</b>	<b>-250.000,00</b>	<b>0,00</b>
Planinarski dom	250.000,00	-250.000,00	0,00
<b>2</b> DODATNA ULAGANJA	<b>2.620.000,00</b>	<b>-1.636.500,00</b>	<b>983.500,00</b>
<b>Program: javne potrebe u sportu</b>	<b>60.000,00</b>	<b>-60.000,00</b>	<b>0,00</b>
Boćalište	10.000,00	-10.000,00	0,00
Školsko igralište	50.000,00	-50.000,00	0,00
<b>Program: Javne potrebe u kulturi</b>	<b>540.000,00</b>	<b>18.600,00</b>	<b>558.600,00</b>
Dom kulture	400.000,00	-400.000,00	0,00
Stara školska zgrada (etno zbirka)	100.000,00	458.600,00	558.600,00
Utvrda Glavaš	40.000,00	-40.000,00	0
<b>Program: Izgradnja objekata i uređaja komun.infrastr.</b>	<b>2.020.000,00</b>	<b>-1.595.100,00</b>	<b>424.900,00</b>
Groblje	300.000,00	124.900,00	424.900,00
Lokalne prometnice	500.000,00	-500.000,00	0,00
Javne površine	800.000,00	-800.000,00	0,00
Javna rasvjeta	30.000,00	-30.000,00	0,00
Turistička signalizacija	20.000,00	-20.000,00	0,00
Održavanje bunara	10.000,00	-10.000,00	0,00
Uređenje šetnice Munić	50.000,00	-50.000,00	0,00
Sanacija škole Validžići	250.000,00	-250.000,00	0,00
Sanacija odlagališta	10.000,00	-10.000,00	0,00
Vidikovac sv.Mihovil	50.000,00	-50.000,00	0,00
<b>UKUPNO PROGRAM</b>	<b>2.870.000,00</b>	<b>-1.886.500,00</b>	<b>983.500,00</b>
<b>Izvori financiranja za financiranje razvojnih programa</b>			
Sredstva Proračuna	1.070.000,00	-707.750,00	362.250,00
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.200.000,00	-578.750,00	621.250,00
Kapitalne pomoći od ostalih izv.pr.korisnika	600.000,00	-600.000,00	0,00
<b>Ukupno</b>	<b>2.870.000,00</b>	<b>-1.886.500,00</b>	<b>983.500,00</b>

Klasa:400-06/21-01/04

Urbroj:2182/15-01-21-21

Kijevo, 23.12.2021.godine

OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KI-  
JEVO

PREDSJEDNIK:  
Stipe Maloča v.r.

**19.**

Na temelju članka 6. i 39. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 87/08,136/12 i 15/15 ) i

članka 30. Statuta općine Kijevo (Službeno glasilo općine Kijevo br.15/18 i 18/18 )

Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04.sjednici održanoj dana 23.12.2021. donosi

## IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KIJEVO ZA 2021. GODINU

**OPĆI DIO****Članak 1.**

Proračun općine Kijevo za 2021. godinu i Projekcija proračuna 2022-2023. ( u daljnjem tekstu:

Proračun sastoji se od:

	Plan 2021	Povećanje/ smanjenje (+/-)	Izmjene i dopune 2021
<b>A. UKUPNI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>4.790.000,00</b>	<b>-1.675.374,15</b>	<b>3.114.625,85</b>
Prihodi poslovanja	4.190.000,00	-1.154.900,00	3.035.100,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	300.000,00	-295.685,00	4.315,00
Primici od zaduživanja	300.000,00	-224.789,15	75.210,85
<b>B. UKUPNI RASHODI I IZDACI</b>	<b>4.542.100,00</b>	<b>-1.873.519,00</b>	<b>2.668.581,00</b>
Rashodi poslovanja	1.662.100,00	7.881,00	1.669.981,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.880.000,00	-1.881.400,00	998.600,00
<b>C. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
Izdaci za financ.imovinu i otplate zajmova	300.000,00	-265.000,00	35.000,00
<b>UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>4.790.000,00</b>	<b>-1.675.374,15</b>	<b>3.114.625,85</b>
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>4.542.100,00</b>	<b>-1.873.519,00</b>	<b>2.668.581,00</b>
<b>UKUPNO RAČUN ZADUŽIVANJA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
<b>VIŠAK/MANJAK</b>	<b>-52.100,00</b>	<b>411.044,85</b>	<b>358.944,85</b>

**Članak 2.**

Prihodi i rashodi, primici i izdaci, te višak/manjak prihoda po ekonomskoj klasifikaciji na razini podskupine utvrđeni su kako slijedi:

BROJ KON VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLAN 2021	Povećanje/ Smanjenje (+/-)	Izmjene i dopune 2021.
<b>A. UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>4.790.000,00</b>	<b>-1.675.374,15</b>	<b>3.114.625,85</b>
<b>6 Prihodi poslovanja</b>	<b>4.190.000,00</b>	<b>-1.154.900,00</b>	<b>3.035.100,00</b>
<b>61 Prihodi od poreza</b>	<b>1.022.000,00</b>	<b>-702.000,00</b>	<b>320.000,00</b>
611 Porez i prirez na dohodak	1.000.000,00	-700.000,00	300.000,00
613 Porezi na imovinu	20.000,00	0,00	20.000,00
614 Porezi na robu i usluge	2.000,00	-2.000,00	0,00

<b>63</b>	<b>Potpore</b>	<b>2.900.000,00</b>	<b>-587.000,00</b>	<b>2.313.000,00</b>
633	Pomoći iz proračuna	1.600.000,00	500.000,00	2.100.000,00
634	Pomoći iz proračuna od ostl.subje unutar opće drža	1.300.000,00	-1.087.000,00	213.000,00
<b>64</b>	<b>Prihodi od imovine</b>	<b>105.000,00</b>	<b>-69.900,00</b>	<b>35.100,00</b>
641	Prihodi od financijske imo-	5.000,00	-4.900,00	100,00
642	Prihodi od nefinancijske	100.000,00	-65.000,00	35.000,00
<b>65</b>	<b>Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima</b>	<b>133.000,00</b>	<b>-56.000,00</b>	<b>77.000,00</b>
651	Administrativne (upravne)	3.000,00	-2.500,00	500,00
652	Prihodi po posebnim propi-	10.000,00	-8.500,00	1.500,00
653	Komunalni doprinosi	20.000,00	-20.000,00	0,00
653	Komunalne naknade	100.000,00	-25.000,00	75.000,00
<b>66</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i pruženih usluga i prihodi od donacija</b>	<b>0,00</b>	<b>170.000,00</b>	<b>170.000,00</b>
661	Prihodi od prodaje proizvo-	0,00	170.000,00	170.000,00
661	da i pruženih usluga	0,00	170.000,00	170.000,00
661	Prihodi od prodaje grobni-	0,00	170.000,00	170.000,00
<b>68</b>	<b>Ostali prihodi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>120.000,00</b>
683	Ostali prihodi	30.000,00	90.000,00	120.000,00
<b>7</b>	<b>Prihodi od prodaje nefinancijske</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-295.685,00</b>	<b>4.315,00</b>
<b>71</b>	<b>Prihodi od prodaje neproizvedene imovine</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-295.685,00</b>	<b>4.315,00</b>
711	Prihodi od prodaje materi-	300.000,00	-295.685,00	4.315,00
	<b>RAČUN ZADUŽIVANJA/</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-224.789,15</b>	<b>75.210,85</b>
<b>8</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-224.789,15</b>	<b>75.210,85</b>
84	Primljeni krat.kred. od	300.000,00	-300.000,00	0,00
842	Primljeni krat.kred. od	300.000,00	-300.000,00	0,00
847	Primljeni zajmove od drug. Raz.vlasti	0,00	75.210,85	75.210,85
<b>B. UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>		<b>4.842.100,00</b>	<b>-2.138.519,00</b>	<b>2.703.581,00</b>
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>1.662.100,00</b>	<b>7.881,00</b>	<b>1.669.981,00</b>
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>420.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>438.000,00</b>
311	Plaće	350.000,00	18.000,00	368.000,00
312	Ostali rashodi za zaposle-	10.000,00	0,00	10.000,00
313	Doprinosi na plaće	60.000,00	0,00	60.000,00
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>930.000,00</b>	<b>18.581,00</b>	<b>948.581,00</b>
321	Naknade troškova zaposle-	20.000,00	17.500,00	37.500,00
322	Rashodi za materijal i ener-	180.000,00	2.900,00	182.900,00
323	Rashodi za usluge	530.000,00	83.750,00	613.750,00
324	Naknade troškova osoba-	80.000,00	-80.000,00	0,00
324	ma izvan radnog odnosa	80.000,00	-80.000,00	0,00
329	Ostali nespomenuti rashodi	120.000,00	-5.569,00	114.431,00
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>27.000,00</b>	<b>-21.800,00</b>	<b>5.200,00</b>
342	Kamate na primljene zaj-	12.000,00	-12.000,00	0,00

343	ostali financ. Rashodi	15.000,00	-9.800,00	5.200,00
<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>80.000,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>105.500,00</b>
352	Subvencije trgovačkim dr. i poduzetnicima	80.000,00	25.500,00	105.500,00
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge nakna-</b>	<b>80.000,00</b>	<b>16.200,00</b>	<b>96.200,00</b>
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	80.000,00	16.200,00	96.200,00
<b>38</b>	<b>Donacije i ostali rashodi</b>	<b>125.100,00</b>	<b>-48.600,00</b>	<b>76.500,00</b>
381	Tekuće donacije	125.100,00	-48.600,00	76.500,00
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske</b>	<b>2.880.000,00</b>	<b>-1.881.400,00</b>	<b>998.600,00</b>
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>260.000,00</b>	<b>-244.900,00</b>	<b>15.100,00</b>
421	Građevinski objekti	250.000,00	-238.800,00	11.200,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	-6.100,00	3.900,00
<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>2.620.000,00</b>	<b>-1.636.500,00</b>	<b>983.500,00</b>
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.620.000,00	-1.636.500,00	983.500,00
<b>C.</b>	<b>RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIRANJA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
<b>5.</b>	<b>izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-300.000,00</b>	<b>0,00</b>
54	izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova	300.000,00	-300.000,00	0,00
542	Otplata glavnice kratkor. Kredita	300.000,00	-300.000,00	0,00
547	Otplata glavnice pri,lj.zajmova od r. Raz. vlasti	0,00	35.000,00	35.000,00
<b>C. VIŠAK / MANJAK PRIHODA</b>				
<b>9</b>	<b>Vlastiti izvori i ispravak vlastitih</b>	<b>-52.100,00</b>	<b>411.044,85</b>	<b>358.944,85</b>
<b>92</b>	<b>Rezultat poslovanja</b>	<b>-52.100,00</b>	<b>411.044,85</b>	<b>358.944,85</b>
922	Manjak/Višak prihoda	-52.100,00	<b>411.044,85</b>	<b>358.944,85</b>

### Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavku nefinancijske imovine u Proračunu za 2021. godinu raspoređuju se po organizacijskoj, programskoj, ekonomskoj klasifikaciji u Posebnom dijelu Proračuna za 2021. godinu.

## POSEBAN DIO

BROJ	PLAN	Povećanje/	IZMJENE I DO-	
KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	2021	Smanjenje (+) 2021	
<b>UKUPNO RASHODI / IZDACI</b>		<b>4.842.100,00</b>	<b>-2.138.519,00</b>	<b>2.703.581,00</b>
<b>Raz-</b>	<b>10 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>			
<b>Glava</b>	<b>1001 PREDSTAVNIČKO TIJELO</b>	<b>110.000,00</b>	<b>-53.000,00</b>	<b>57.000,00</b>
<b>Pro-</b>	<b>A01 100 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACI-</b>			
<b>gram</b>	<b>A010003 Rashodi za rad predstavničkih</b>	<b>110.000,00</b>	<b>-53.000,00</b>	<b>57.000,00</b>
<b>Aktiv-</b>				
<b>nost</b>				

Izvor		OPĆI PRIHODI I PRIMICI		
3	Rashodi poslovanja	70.000,00	-28.000,00	42.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	-28.000,00	42.000,00
329	Naknade za rad predstavničkih tijela i izvršnih tijela(povjerenstva i sl)	70.000,00	-28.000,00	42.000,00
3	<b>OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE</b>	<b>40.000,00</b>	<b>-25.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
32	Materijalni rashodi	40.000,00	-25.000,00	15.000,00
322	Materijalni rashod	20.000,00	-20.000,00	0,00
329	Reprezentacija	20.000,00	-5.000,00	15.000,00
<b>IZVRŠNO TIJELO I ADMINISTRACIJA</b>				
Glava	1002	<b>JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>		
Pro-gram	A01 100	<b>Rashodi za zaposlene u administraciji</b>		
Aktiv-nost	A100001	<b>436.000,00</b>	<b>36.000,00</b>	<b>472.000,00</b>
Izvor		OPĆI PRIHODI I PRIMICI		
3	Rashodi poslovanja	436.000,00	36.000,00	472.000,00
31	Rashodi za zaposlene	420.000,00	18.000,00	438.000,00
311	Plaće za redovan rad	350.000,00	18.000,00	368.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	10.000,00
313	Doprinosi na plaće	60.000,00	0,00	60.000,00
32	Materijalni rashodi	16.000,00	18.000,00	34.000,00
321	Naknade za prijevoz	16.000,00	18.000,00	34.000,00
<b>IZVRŠNO TIJELO I ADMINISTRACIJA</b>				
Glava	1002	<b>JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>		
Pro-gram	A10 100	<b>Zajednički mat.rashodi uprave i administracije</b>		
Aktiv-nost	A100002	<b>531.000,00</b>	<b>16.906,00</b>	<b>547.906,00</b>
Izvor		OPĆI PRIHODI I PRIMICI		
3	Rashodi poslovanja	531.000,00	16.906,00	547.906,00
32	Materijalni rashodi	504.000,00	38.706,00	542.706,00
321	Službena putovanja	2.000,00	1.500,00	3.500,00
321	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.000,00	-2.000,00	0,00
322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	20.000,00	-2.000,00	18.000,00
322	Energija	40.000,00	23.500,00	63.500,00
322	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000,00	0,00	20.000,00
322	Zaštitna odjeća i obuća	2.000,00	-600,00	1.400,00
322	Sitni inventar i auto gume	8.000,00	2.000,00	10.000,00
323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	17.000,00	0,00	17.000,00
323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000,00	10.000,00	30.000,00
323	Usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	5.000,00	15.000,00
323	Komunalne usluge	30.000,00	-20.000,00	10.000,00
323	Zakupnine i najamnine	50.000,00	-11.500,00	38.500,00
323	Odvjetničke usluge	5.000,00	-250,00	4.750,00
323	Geodetsko-katastarske usluge	100.000,00	-84.375,00	15.625,00
323	Intelektualne i osobe usluge	50.000,00	143.000,00	193.000,00
323	Računalne usluge	8.000,00	17.000,00	25.000,00

323	Ostale usluge (registracije, tiskarske, uvezivanje)	10.000,00	10.000,00	20.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	80.000,00	-80.000,00	0,00
329	Nakn. Čl. Povjerenstava - Lokalni izbori	0,00	28.431,00	28.431,00
329	Premije osiguranja (prijevoz, sredstava, zaposlenika i sl.)	5.000,00	-1.000,00	4.000,00
329	Reprezentacija	15.000,00	0,00	15.000,00
329	Članarin, pristojbe, rashodi protokola	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>27.000,00</b>	<b>-21.800,00</b>	<b>5.200,00</b>
342	Kamate na primljene zajmove	12.000,00	-12.000,00	0,00
343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7.000,00	-1.800,00	5.200,00
343	Zatezne kamate	3.000,00	-3.000,00	0,00
343	Ostali nespom. financ. rashodi	5.000,00	-5.000,00	0,00
<b>Glava</b>	<b>1003 KOMUNALNE DJELATNOSTI</b>	<b>300.000,00</b>	<b>14.875,00</b>	<b>314.875,00</b>
<b>Pro-gram Aktiv-nost</b>	<b>A10 101 Održavanje komunalne infrastrukture</b>			
<b>A100004</b>	<b>Javna rasvjeta</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>
<b>Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>				
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>80.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>
322	Energija za javnu rasvjetu	70.000,00	0,00	70.000,00
323	Usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	10.000,00	0,00	10.000,00
<b>A100005</b>	<b>Održavanje komunalne infrastrukture</b>	<b>220.000,00</b>	<b>14.875,00</b>	<b>234.875,00</b>
<b>Izvor PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>				
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>220.000,00</b>	<b>14.875,00</b>	<b>234.875,00</b>
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>220.000,00</b>	<b>14.875,00</b>	<b>234.875,00</b>
323	Održavanje cesta i dr. javnih površina i groblja	200.000,00	30.000,00	230.000,00
323	Deratizacija i dezinfekcija	5.000,00	-125,00	4.875,00
323	Čišćenje snijega	15.000,00	-15.000,00	0,00
<b>Glava</b>	<b>1004 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-1.800,00</b>	<b>28.200,00</b>
<b>Pro-gram Aktiv-nost</b>	<b>A10 102 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU</b>			
<b>A100006</b>		<b>30.000,00</b>	<b>-1.800,00</b>	<b>28.200,00</b>
<b>Izvor</b>	<b>POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-1.800,00</b>	<b>28.200,00</b>
<b>37</b>	<b>Tekuće pomoći</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-1.800,00</b>	<b>28.200,00</b>
372	Ostale naknade kućanstvima	25.000,00	-1.000,00	24.000,00
372	Pomoć za grijev	5.000,00	-800,00	4.200,00
<b>Glava</b>	<b>1005 ŠKOLSTVO</b>	<b>50.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>68.000,00</b>
<b>Pro-gram Aktiv-nost</b>	<b>A10 102 NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU</b>			
<b>A100007</b>		<b>50.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>68.000,00</b>
<b>Izvor</b>	<b>POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>68.000,00</b>
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>18.000,00</b>	<b>68.000,00</b>
372	Sufinanciranje cijene prijevoza	5.000,00	2.500,00	7.500,00
372	Stipendije učenicima i studentima	30.000,00	5.000,00	35.000,00

	372	Pomoć učenicima i studentima	15.000,00	10.500,00	25.500,00
<b>Glava</b>	<b>1006</b>	<b>SUBVENCIJE</b>	<b>80.000,00</b>	<b>25.500,00</b>	<b>105.500,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10103</b>	<b>SUBVENCIJE</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100008</b>	<b>SUBVENCIJE KOMUNALNOM DRUŠTVU</b>	<b>50.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>					
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
	<b>35</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>50.000,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
	352	Subvencija za razvoj poduzetništva	50.000,00	45.000,00	95.000,00
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100009</b>	<b>SUBVENCIJE ZA RAZVOJ PODU-ZETNIŠTVA</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-19.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>					
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-19.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
	<b>35</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>30.000,00</b>	<b>-19.500,00</b>	<b>10.500,00</b>
	352	Subvencija za razvoj poduzetništva	30.000,00	-19.500,00	10.500,00
<b>Glava</b>	<b>1007</b>	<b>TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>100.100,00</b>	<b>-54.600,00</b>	<b>45.500,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 104</b>	<b>SPORTSKA DRUŠTVA</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>0 Manifestacije i sportska zbivanja</b>	<b>40.000,00</b>	<b>-17.500,00</b>	<b>22.500,00</b>
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>					
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>40.000,00</b>	<b>-17.500,00</b>	<b>22.500,00</b>
	<b>38</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>40.000,00</b>	<b>-17.500,00</b>	<b>22.500,00</b>
	381	Donacija HPD Sinjal 1831	5.000,00	-3.000,00	2.000,00
	381	Donacija Bočarski klub Kijevo	15.000,00	-2.000,00	13.000,00
	381	Donacija Lovačka udruga Kijevo	5.000,00	-3.000,00	2.000,00
	381	Donacija Pčelarska udruga "Vrisak"	5.000,00	-3.000,00	2.000,00
	381	Donacije ostalim sportskim društvi-ma	10.000,00	-6.500,00	3.500,00
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 105</b>	<b>NEPROFITNE OGRANIZACIJE</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>1 Tekuće donacije neprofitnim orga-nizacijama</b>	<b>60.100,00</b>	<b>-37.100,00</b>	<b>15.900,00</b>
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>					
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>53.000,00</b>	<b>-37.100,00</b>	<b>15.900,00</b>
	<b>38</b>	<b>materijalni rashodi</b>	<b>53.000,00</b>	<b>-37.100,00</b>	<b>15.900,00</b>
	381	Donacija Župi Sv, Mihovila	20.000,00	-20.000,00	0,00
	381	Donacija GD Crvenog križa Knin	5.000,00	0,00	5.000,00
	381	Donacija Savjet mladih Kijevo	1.000,00	-1.000,00	0,00
	381	Donacija Osnovna škola Kijevo	1.000,00	400,00	1.400,00
	381	Donacija KUD kijevo	8.000,00	-6.000,00	2.000,00
	381	Donacija Udruga branitelja	5.000,00	-5.000,00	0,00
	381	Donacija Udruga Kolarica	5.000,00	-3.000,00	2.000,00
	381	Ostale tekuće donacije	8.000,00	-2.500,00	5.500,00
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>2 Tekuće donacije političkim stran-kama</b>	<b>7.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.100,00</b>
<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>					
	<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>7.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.100,00</b>
	<b>38</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>7.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.100,00</b>

381	Financiranje političkih stranaka	7.100,00	0,00	7.100,00
<b>Glava</b>	<b>1008 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>	<b>25.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>31.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10 106 Protupožarna i civilna zaštita</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001 Rashodi za protupožarnu i civilnu zaštitu</b>	<b>10.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>25.000,00</b>
	<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>			
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	15.000,00	25.000,00
38	Tekuće pomoći	10.000,00	15.000,00	25.000,00
381	Tekuće pomoći za DVD Kijevo	10.000,00	15.000,00	25.000,00
	<b>Izvor OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>			
3	rashodi poslovanja	15.000,00	-9.000,00	6.000,00
38	Tekuće donacije	15.000,00	-9.000,00	6.000,00
381	Tekuća pomoć za gorsku službu spašavanja	5.000,00	0,00	5.000,00
381	Tekuće pomoći za civilnu zaštitu	10.000,00	-9.000,00	1.000,00
<b>Glava</b>	<b>K1009 KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>2.880.000,00</b>	<b>-1.881.400,00</b>	<b>998.600,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>K10 107 GRADNJA I NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>K10001 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>260.000,00</b>	<b>-244.900,00</b>	<b>15.100,00</b>
	<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00	-238.800,00	11.200,00
42	Proizvedena dugotrajna imovina- građevinski objekt	250.000,00	-238.800,00	11.200,00
421	Planinarski dom	250.000,00	-250.000,00	0,00
421	Sportski i rekr. Teren	0,00	11.200,00	11.200,00
<b>Aktiv-nost</b>	<b>K10002 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>10.000,00</b>	<b>-6.100,00</b>	<b>3.900,00</b>
	<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	-6.100,00	3.900,00
42	Postrojenja i oprema	10.000,00	-6.100,00	3.900,00
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	-6.100,00	3.900,00
<b>Aktiv-nost</b>	<b>K10003 Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>2.620.000,00</b>	<b>-1.636.500,00</b>	<b>983.500,00</b>
	<b>Izvor POMOĆI IZ PRORAČUNA</b>			
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.620.000,00	-1.636.500,00	983.500,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.620.000,00	-1.636.500,00	983.500,00
451	Uređenje novog groblja	300.000,00	124.900,00	424.900,00
451	Sanacija Doma kulture	400.000,00	-400.000,00	0,00
451	Modernizacija lokalnih prometnice	500.000,00	-500.000,00	0,00
451	Sanacija etno zbirka (stara škole)	100.000,00	458.600,00	558.600,00
451	Dodatno ulaganje u Bočalište	10.000,00	-10.000,00	0,00
451	Uređenje javnih površina u općini Kijevo	800.000,00	-800.000,00	0,00
451	Uređenje šetnice "Munić"	50.000,00	-50.000,00	0,00
451	Sanacija Tvrdave Glavaš	40.000,00	-40.000,00	0,00
451	Modernizacija javne rasvjete	30.000,00	-30.000,00	0,00
451	Turistička signalizacija	20.000,00	-20.000,00	0,00
451	Sanacija bunara u Kijevu	10.000,00	-10.000,00	0,00



451	Uređenje školskog igrališta	50.000,00	-50.000,00	0,00	
451	Sanacija stare škole Validžići	250.000,00	-250.000,00	0,00	
451	Sanacija divljih odlagališta	10.000,00	-10.000,00	0,00	
451	Vidikovac Sv. Mihovila	50.000,00	-50.000,00	0,00	
<b>Glava</b>	<b>A1010</b>	<b>FINANCIJSKA IMOVINA</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
<b>Pro-gram</b>	<b>A10107</b>	<b>IZDACI ZA FINANC.IMOVINU I OT-PLATU ZAJMOVA</b>			
<b>Aktiv-nost</b>	<b>A100001</b>	<b>Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova</b>			
	<b>4</b>				
	<b>Izvor</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>35.000,00</b>
<b>5</b>	<b>Izdaci za financijski imovinu i</b>	<b>300.000,00</b>	<b>-265.000,00</b>	<b>0,00</b>	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	300.000,00	-300.000,00	0,00	
542	Otplata glavnice primljenih zajmova	300.000,00	-300.000,00	0,00	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	35.000,00	35.000,00	

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu prvog dana od Službenom glasilu općine Kijevo.

**OPĆINA KIJEVO**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa:400-06/21-01/04

Ur.broj:2182/15-01-21-22

Kije-                      godine

vo,23.12.2021. Predsjednik:

Stipe Maloča v.r

**20.**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA KIJEVO**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 947-03/2101/04

URBROJ: 2182/15-01-21-23

Kijevo, 23.12.2021g.

Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18) i članka 30. Statuta Općine Kijevo (Službeno glasilo općine Kijevo br. 18/18, 18/18,26/20 i 32/21) Općinsko vijeće Općine Kijevo na svojoj 04 održanoj dana dana 23.12.2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA IMOVINOM  
U VLASNIŠTVU OPĆINE KIJEVO  
ZA 2022. GODINU

## UVOD

Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18). Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Kijevo, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine
- godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja
- godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine
- godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa
- godišnji plan vođenja registra imovine
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Plan upravljanja Općinsko vijeće donosi za razdoblje od godinu dana. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Kijevo (dalje u tekstu Strategija), Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine za 2022. godinu i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine. Planovi upravljanja usklađuju se sa Strategijom i moraju sadržavati detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom, kao treći ključni dokument dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine na usvajanje.

Plan upravljanja je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe.

Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja,

darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Plan upravljanja sastoji se od dvanaest poglavlja prateći u tome strukturu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine proteklih godina, odnosno strukturu utvrđenu Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine s ciljem njezina očuvanja i važnosti za život i rad sadašnjih i budućih generacija, te njezine funkcije u službi gospodarskog rasta.

Važna smjernica Strategije je da svi podaci u registru imovine moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani, a kako bi predstavljali vjerodostojan uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine.

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

Planom upravljanja predviđa se učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom, u smislu dobrog gospodarstva. Prioritet je postaviti optimalna rješenja upravljanja imovinom za buduće naraštaje, generiranje gospodarskog rasta kao i ostvarenje strateških razvojnih ciljeva.

#### GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA

Trgovačka društva u vlasništvu Općine :

Trgovačko društvo	Postotak vlasništva
Komunalno društvo Kijevo d.o.o.	100%

Osnovna djelatnost Društva je opskrba pitkom vodom, prikupljanje neopasnog otpada., održavanje groblja, javnih površina, nerazvrstanih cesta.

#### 2.1.Registar imenovanih članova uprave društva

Općina Kijevo je na svojoj Internet stranici objavila Registar članova uprave trgovačkog društva i pravnih osoba u svom vlasništvu.

Općina Kijevo u 2022. godini će u suradnji s društvom nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo, te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

#### 2.2.Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu

##### Općine Kijevo

Tijekom 2022. godine Općina će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljati sljedeće poslove:

- 1.Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkog društva.
- 2.Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Uprava trgovačkog društva u vlasništvu Općine do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.
- 3.Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova uprave trgovačkog društva te ga objavljivati na Internet stranici.

#### 2.3.Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu

##### Općine

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvom u vlasništvu Općine su sljedeće:

- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkog društva i održanih godišnjih skupština trgovačkog društva, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka;
- nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkog društva uz unapređivanje praćenja provedbi odluka skupština trgovačkog društva;
- unaprijediti registar imenovanih članova uprave, uz poboljšanje ažurnosti te ga postaviti na Internet stranici Općine kako bi bio dostupan javnosti;
- u Registru imenovanih članova uprave koji će biti objavljen na Internet stranici Općine bit će postavljene poveznice na trgovačko društvo i na Sudski registar kako bi javnost mogla pregledavati dostupne dokumente i izvješća a sve u cilju obavještavanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.

#### 2.4.Provedbene mjere tijekom 2022. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačko društvo u vlasništvu Općine

Provedbene mjere tijekom 2022. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine su sljedeće:

- prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava;
- vršiti provjere popunjene i dostavljene Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- preporučiti transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito, u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, upravljanje trgovačkim društvom u vlasništvu Općine što će se osiguravati kroz rad i izvještavanje predstavnika vlasnika u skupštinama trgovačkih društava

- preporučiti trgovačkim društvima javnu objavu bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljene na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku financijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- preporučiti da se doneseni akti, kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju objavljivati općoj javnosti te da se i s tim povezani troškovi moraju pokriti na transparentan način.

### 2.5. Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine

Podatke o pregledu poslovanja i projekcije planova trgovačkog društva dostavilo su trgovačko društvo u kojima Općina ima udio u vlasništvu.

## 3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine jesu sljedeći:

Općina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju.

Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

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

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18),
  - Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
  - Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
  - Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
  - Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
  - Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
  - Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),
  - Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19)
  - Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
  - Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
  - Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18),
  - Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18),
  - Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
  - Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18),
  - Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
  - Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
  - Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Kijevo
  - Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Kijevo
- Prema načelu dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i proračunskim sredstvima za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimat će se aktivnosti za stavljanje u funkciju prema utvrđenoj namjeni.

## GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE

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

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

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine uređeno je:

Zakon o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18).

Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11).

Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18).

Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18).

Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14).

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

Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),

Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),

Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19)

Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),

Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),

Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18),

Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18),

Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),

Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18),

Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19).

Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),

Zakon o šumama (narodne novine broj 68/18)

#### Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općina Kijevo donijela je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine. Ovom se Odlukom uređuje korištenje, upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine, kontrola i nadzor nad izvođenjem radova na nerazvrstanim cestama te mjere za zaštitu nerazvrstanih cesta.

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

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

Nerazvrstanu cestu čine:

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

Za potrebe upravljanja nerazvrstanim cestama i njihovog održavanja, Općina je utvrdila bazu podataka o nerazvrstanim cestama na području Općine.

## **5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE**

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

Za građevinska zemljišta, poljoprivredna zemljišta u vlasništvu Općine Kijevo, sukladno evidenciji iz Registra nekretnina Općine Kijevo, tijekom godine raspisivati će se javni natječaji za zakup i prodaju.

## **6. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE**

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

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

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina («Narodne novine«, broj 78/15) . Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

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

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

- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina («Narodne novine«, broj 78/15),
  - Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine«, broj 68/18,110/18),
  - Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
  - Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina («Narodne novine«, broj 114/15, 122/15),
  - Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa («Narodne novine«, broj 107/14),
  - Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina («Narodne novine«, broj 105/15).
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija.

Općina planira zatražiti procjene nekretnine tijekom 2022.g. ukoliko se za to ukaže potreba. Ukoliko se ipak odluči vršiti procjena nekretnina, procjenu će obavljati ovlaštenu sudski vještak s kojim će biti sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

#### GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijevora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (stanove, poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

#### **Zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine**

Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona, mogu do 31. prosinca 2022., a najkasnije 60 dana od primitka pravomoćnog rješenja podnijeti zahtjev prema Republici Hrvatskoj za naknadu.

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

Općina nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

#### PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

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

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

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

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

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

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

U financiranju projekta dijelom sudjeluje privatni poduzetnik, a ostatak vrijednosti nadoknađuje javno tijelo iz svojeg proračuna. Relativno dugo trajanje odnosa (maksimum je do četrdeset godina) omogućuje povrat uloženi sredstava privatnom poduzetniku.

Općina nema planova za ulaženje u projekte javno – privatnog partnerstva u 2022. Godini. Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno – privatnog partnerstva smatrat će se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

#### GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Registra imovine koji će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritarnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Registra imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže. Registar imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

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

- uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine,
- nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine ,
- kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
- praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Budući da se očekuje donošenje novog Zakona o središnjem registru državne imovine kojim će se urediti vođenje Središnjeg registra državne imovine, ciljevi vođenja Središnjeg registra, podaci koji se prikupljaju i evidentiraju u Središnjem registru, obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar i druga pitanja vezana za Središnji registar. Obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar među ostalima su i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, stoga će se Općina prilagoditi i postupiti sukladno novim zakonskim odredbama. Općina je izradila svoj Registar imovine kako bi imala na jednom mjestu uvid u nekretnine s kojima upravlja i raspolaže.

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

Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine« 52/18)

Zakon o Središnjem Registru državne imovine (narodne novine br.112/18)

**Tablica 1. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Registra imovine u 2022. Godini**

Ciljevi	Mjere		Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine	Utvrđiti i identificirati pojavne oblike imovine		Općina utvrđuje i identificirati pojavne oblike imovine s kojima upravlja i raspolaže s uzorom na Državni registar.
Izrada i ažuriranje Registra imovine	Izraditi i redovno ažurirati Registar imovine koji će biti javno dostupan na Internet stranici Općine		Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem Registra imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Osim samog Registra imovine trebaju se ažurirati, dopunjavati i objavljivati svi dokumenti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine.



GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE

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

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

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

**Opći propisi:**

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15),
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. Travnja 2016. O zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96),
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o arhivskom građivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18),
- Zakon o sustavu državne uprave u odnosima uprave i građana (»Narodne novine«, broj 150/11, 12/13, 93/16, 104/16),
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/15),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

**Propisi EU:**

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

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenom glasilu
- nacrt općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine.

Kontinuiranom i redovitim objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupi u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Ujedno se pristupa dostavljanju zakonom utvrđenih podataka u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, prema Pravilniku o središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske. Službenik za informiranje redovito se bavi i unapređenjem načina obrade dokumenata, njihovim razvrstavanjem, čuvanjem i objavljivanjem, kako bi što jednostavnije i kvalitetnije bili dostupni.

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

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

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

Općina zbog ustavnopravne zaštite svog statusa ima autonomiju rada i odlučivanja, uključujući i aktivnosti vezane za imovinu. Općina Kijevo u sastavljanju svoje Strategije te Plana upravljanja ustrajati će u provođenju smjernica nacionalne Strategije.

Sukladno nacionalnim smjernicama Općina kroz izvjesno vrijeme, učiniti će javno dostupnima svoj Registar imovine i sve dokumente kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima. Prema tome i ovaj Plan bit će objavljen na Internet stranici Općine.

#### **11. GODIŠNJI PLAN ZAHTEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Raspolaganje provodi se osobito u svrhu:

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

Nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. Siječnja 2017. Koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovci, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2022. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine br. 93/19,104/16 i 116/18) propisano je da se danom stupanja na snagu Zakona ustrojava Ministarstvo državne imovine, a da Središnji državni ured za upravljanje državnom imovinom s danom stupanja na snagu Zakona prestaje s radom.

Ministarstvo državne imovine preuzelo je poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom, kao i državne službenike i namještenike zatečene na preuzetim poslovima.

Općina je zatražila darovanje nekretnina i ima namjeru zatražiti nekretnine i tijekom 2022. godine.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Stipe Maloča v.r**

## 21.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 30. Statuta Općine Kijevo („Službeni glasilo Općine Kijevo“ broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće općine Kijevo na svojoj 04. sjednici održanoj 23.12.2021. godine donijelo je

### **Izmjenu i dopunu O D L U K E o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo**

U Odluci o o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo KLASA: 021-05/20-01/18, URBROJ: 2182/15-01-20-12 od 08.travnja 2020 godine (Službeno glasilo Općine Kijevo br.26/20) mijenja se:

#### **Članak 1.**

#### **Članak 4. stavak 2 mijenja se i glasi:**

Upravno tijelo općine, grada i županije koje nije smješteno u zgradi s tijelom kojem pripada, ističe natpisnu ploču istoga sadržaja kao i tijelo općine, grada, odnosno županije kojem pripada, osim što se u sadržaju natpisne ploče umjesto naziva tijela stav-lja naziv upravnog tijela (upravni odjel, služba).

#### **Članak 2.**

#### **Članak 7. st.2. mijenja se i glasi:**

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Jedinštenog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na to radno mjesto rješenjem privremeno ovlastiti službenika za obavljanje poslova pročelnika do povratka pročelnika na posao, a ukoliko nitko od službenika ne ispunjava zakonom propisane uvjete za radno mjesto Pročelnika, tada će raspisati Oglas za prijem u službu na određeno vrijeme sukladno zakonu.

U slučaju da je radno mjesto Pročelnika trajno upražnjeno, i da Jedinštveni upravni odjel nastavi funkcionirati, tada Načelnik može rješenjem dati ovlast za privremeno obavljanje poslova pročelnika, onom službeniku koji ispunjava zakonske uvjete, ali samo do raspisivanja Javnog natječaja za radno mjesto Pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati privremeno ovlaštenog pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj člnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

#### **Članak 3.**

Ove Izmjene i dopune Odluke stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasilu Općine Kijevo“.

Klasa: 021-05/21-01/04

Urbroj: 2182/15-01/21-24

Kijevo, 23.12.2021..godine

Predsjednik  
Općinskog vijeća Općine Kijevo  
Stipe Maloča v.r.

**22.**

Temeljem članka 10. stavka 1. i članka 16. Zakona o plaćama u lokalnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10), i članka 30 Statuta Općine Kijevo („Službeno glasilo Općine Kijevo“, broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), na prijedlog Općinskog načelnika Općine Kijevo, Općinsko vijeće Općine Kijevo, na svojoj 04. sjednici održanoj dana 23.12.2021. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika**  
**Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu Općine Kijevo.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu Općine Kijevo utvrđuje se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14) za svako radno mjesto, usklađeni sa Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentata složenosti poslova u državnoj službi „Narodne novine“, broj: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/07, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19 i 73/19) te sa odredbom članka 16. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Poštujući odredbe o klasifikacijskim rangovima, koeficijenti iznose kako slijedi:

Red.br.	Potkategorija radnog mjesta	Razina radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1	2	3	4	5	6
			Radna mjesta I. kategorije		
1.	Glavni rukovoditelj		Pročelnik upravnog odjela	1.	1,406
			Radna mjesta III. kategorije		
2.	Viši referent		Viši administrativni referent	9.	0,970
3.	Referent		Računovodstveni referent	11.	0,854
4.	Referent		Referent – komunalni redar	11.	0,854
			Radna mjesta IV. kategorije		
5.	Namještenici II. potkategorije	2.	Dostavljač-domar-spremačica	13.	0,601

Članak 3.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Odluka o koeficijentima službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo, KLASA: 402-08/15-01/16, URBROJ: 2182/15-01/15-28 od 26.11.2015. godine, („Službeno glasilo Općine Kijevo broj 3/2015).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Kijevo“.

KLASA: 402-08/21-01/04

URBROJ: 2182/15-01-21-25

Kijevo, 23.12.2021.

**OPĆINSKO VIJEĆE**  
**OPĆINE KIJEVO**

**PREDSJEDNIK**  
Stipe Maloča, v.r.

## 23.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) i članka 30. Statuta Općine Kijevo, Službeno glasilo Općine Kijevo“, broj 15/18, 18/18, 26/20 i 32/21), Općinsko vijeće Općine Kijevo dana 23.12.2021.godine, donosi

### **PRAVILNIK**

#### ***o ocjenjivanju službenika i namještenika u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kijevo***

#### **OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak i kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Općini Kijevo te sadržaj obrasca o ocjenjivanju.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredbi propisa u službeničkim odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

##### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 3.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- „**odličan**“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka;
- „**vrlo dobar**“ – ukoliko je rad službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka;
- „**dobar**“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka;
- „**zadovoljava**“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka;
- „**ne zadovoljava**“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

#### **KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

##### **Članak 4.**

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

#### **1. Stručnost**

**1.a. odlična stručnost** – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava;

**1.b. vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;

**1.c. dobra stručnost** – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava;

**1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;

**1.e. nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

#### **2. Kreativnost i samostalnost**

**2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka uvijek je kreativan i samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

**2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je kreativan i samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

**2.c. dobra kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka često je kreativan i samostalan, često pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

**2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka rijetko je kreativan i samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;

**2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka nije kreativan i samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim pravnim propisima, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

### **3. Samoinicijativnost**

**3.a. odlična samoinicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

**3.b. vrlo dobra samoinicijativnost** – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

**3.c. dobra samoinicijativnost** – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;

**3.d. zadovoljavajuća samoinicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet često traži u slučaju rješavanja poslova;

**3.e. nedovoljna samoinicijativnost** – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad, pomoć i savjete traži vrlo često;

### **4. Kvaliteta obavljenog rada**

**4.a. odlična kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

**4.b. vrlo dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;

**4.c. dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;

**4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

**4.e. nedovoljna kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;

### **5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova**

**5.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;

**5.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;

**5.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;

**5.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;

**5.e.** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

### **6. Poštivanje radnog vremena**

**6.a.** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

**6.b.** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;

**6.c.** ponekad kasni na posao, i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

**6.d.** često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

**6.e.** učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

### **7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama**

**7.a.** iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;

**7.b.** vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;

**7.c.** dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;

**7.d.** zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;

**7.e.** nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

### **8. Timski rad**

**8.a.** naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

**8.b.** vrlo često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

**8.c.** dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;

**8.d.** zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;

**8.e.** izbjegava timski rad.

## **1. Stručnost**

- 1.a. odlična stručnost** – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava;
- 1.b. vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;
- 1.c. dobra stručnost** – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava;
- 1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava;
- 1.e. nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava.

## **2. Samostalnost**

- 2.a. odlična samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.b. vrlo dobra samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan, vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.c. dobra samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka dosta često je samostalan i pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.d. zadovoljavajuća samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka rijetko je samostalan, rijetko pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, rijetko predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- 2.e. nedovoljna samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke, vrlo rijetko predlaže ili uopće ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu, odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen.

## **3. Samoinicijativnost**

- 3.a. odlična samoinicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad;
- 3.b. vrlo dobra samoinicijativnost** – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta;
- 3.c. dobra samoinicijativnost** – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad;
- 3.d. zadovoljavajuća samoinicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad;
- 3.e. nedovoljna samoinicijativnost** – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, potrebno ga je stalno upućivati u rad.

## **4. Kvaliteta obavljenog rada**

- 4.a. odlična kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- 4.b. vrlo dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- 4.c. dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- 4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora;
- 4.e. nedovoljna kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

## **5. Opseg obavljanja poslova i poštivanje zadanih rokova**

- 5.a.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima;
- 5.b.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima;
- 5.c.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima;
- 5.d.** poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova;
- 5.e.** obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova.

## **6. Poštivanje radnog vremena**

- 6.a.** uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada treba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;
- 6.b.** uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada treba posla to zahtijeva, ostaje raditi i nakon isteka ranog vremena;
- 6.c.** ponekad kasni na posao, i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.d.** često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
- 6.e.** učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;

**7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama**

- 7.a. iznimno je korektan prema ostalim suradnicima i strankama;
- 7.b. vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.c. dobro surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.d. zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima i strankama;
- 7.e. nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima i strankama;

**IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA****Članak 6.**

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – 1, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 5. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b, 2.a.,....) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O – 2, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- 10 bodova,
- 8 bodova,
- 5 bodova,
- 3 boda,
- 1 bod.

**Članak 7.**

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocjenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika kako slijedi:

1. „**odličan**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova, odnosno od 63 do 70 bodova za namještenika,
  2. „**vrlo dobar**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 56 do 71 bodova, odnosno od 49 do 62 bodova za namještenika,
  3. „**dobar**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 36 do 55 bodova, odnosno od 35 do 48 bodova za namještenika,
  4. „**zadovoljava**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika od 22 do 35 bodova, odnosno od 17 do 34 bodova za namještenika,
- „**ne zadovoljava**“ – ako je zbroj postignutih bodova službenika do 21 bod, odnosno do 16 bodova za namještenika.

**Članak 8.**

Prijedlog godišnje ocjene za službenike i namještenike Jedinственог upravnog odjela Općine Kijevo izrađuje pročelnik.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela Općine Kijevo.

Pročelnika Jedinственог upravnog odjela Općine Kijevo ocjenjuje načelnik Općine Kijevo.

Prijedlog godišnje ocjene dostavlja se na Obrascima za ocjenjivanje iz članka 6. ovog Pravilnika.

U postupku ocjenjivanja Jedinствени upravni odjel Općine Kijevo dužan je pružati odgovarajuću stručnu pomoć nadređenom službeniku.

**Članak 9.**

Pročelnik je tijekom kalendarske godine dužan kontinuirano pratiti rad i postupanje te poštivanje službene dužnosti i osobno ponašanje službenika i namještenika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti tijekom kalendarske godine.

**Članak 10.**

Prijedlog godišnje ocjene potpisuju pročelnik te službenik/namještenik kojeg se ocjenjuje.

Pročelnik je dužan omogućiti službeniku/namješteniku uvid u prijedlog godišnje ocjene i sve priloge uz prijedlog ocjene (npr. izvješće o obavljanju izvanrednih poslova, prijedlog ocjene prethodno nadređenog službenika i sl.).

Službenik/namještenik ima pravo dati primjedbu na prijedlog godišnje ocjene, a pročelnik se dužan očitovati na izjavljenu primjedbu službenika/namještenika.

Ako službenik/namještenik odbije potpisati prijedlog godišnje ocjene, pročelnik će o tome sastaviti službenu bilješku.

Prijedlog godišnje ocjene za pročelnika potpisuje načelnik i pročelnik kojeg se ocjenjuje.

Odredbe stavka 2. do 4. članka na odgovarajući način se primjenjuju prilikom ocjenjivanja pročelnika.

**Članak 11.**

O ocjeni se donosi rješenje.

Rješenje o ocjeni donosi pročelnik.

Rješenje o ocjeni pročelnika donosi načelnik.

Rješenje o ocjeni za svakog pojedinog službenika i namještenika donosi se do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena mora biti obrazložena te je popunjeni Obrazac za ocjenjivanje sastavni dio rješenja o ocjeni i temelj je izreke rješenja za ocjenjivanje.

Po izvršnosti rješenja o ocjeni, ocjena se unosi u osobni očevidnik.

O ocjenama službenika i namještenika, Pročelnik upravnog tijela dužan je sačiniti skupno izvješće, te isto dostaviti načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu O – 3 koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 3.).



## Članak 12.

Službenik/namještenik koji je tijekom godine, koja je predmet ocjenjivanja, radio manje od 6 mjeseci bez obzira na razloge, odnosno koji je primljen u službu odnosno na rad na određeno vrijeme, ne ocjenjuje se za tu godinu. O toj će okolnosti pročelnik sastaviti bilješku, koja se unosi u osobni očevidnik.

U slučaju da je pročelnik manje od 6 mjeseci radio na tom radnom mjestu, načelnik će sastaviti službenu bilješku koja se unosi u osobni očevidnik.

**V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Kijevo“.

KLASA: 022-04/21-01/04  
URBROJ: 2182/15-01/21-26  
Kijevo, 23.12.2021.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KJEVO**

**PREDSJEDNIK**  
Stipe Maloča, v.r.

---

**II.OPĆINSKI NAČELNIK****1.**

Na temelju članak 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 2. stavka 9. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 89/18) i članka 46. Statuta Općine Kijevo (»Službeno glasilo Općine Kijevo«, broj 15/18, 18/18, 26/20, 32/21), načelnik Općine Kijevo, dana 30.12.2021. godine donosi

## ODLUKU

o usvajanju Provedbenog programa Općine Kijevo za razdoblje od 2021. do 2025. godine

## I.

Ovom Odlukom usvaja se Provedbeni program Općine Kijevo za razdoblje od 2021. do 2025. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program). Provedbeni program jedinice lokalne samouprave je kratkoročni akt strateškog planiranja povezan s višegodišnjim proračunom kojeg općinski načelnik, donosi u roku od 120 dana od dana stupanja na dužnost, a odnosi se na mandatno razdoblje te opisuje prioritetne mjere i aktivnosti za provedbu ciljeva iz povezanih, hijerarhijski viših akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne

## II.

Provedbeni program objavit će se na službenoj web stranici Općine i dostupan je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja.

## III.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Kijevo.

KLASA:022-05/21-01/01  
URBROJ:2182/15-01-21-224  
Kijevo, 30. prosinca 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Martin Ercegovac v.r.

**2.** Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17. , 98/19 i 144/20) i članka 46. Statuta Općine Kijevo ("Službeno glasilo Općine Kijevo", broj 15/18., 18/15., 26/20. i 32/21.) Općinski načelnik Općine Kijevo donosi

### ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo

#### TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kijevo (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, propisima Općine Kijevo i pravilima struke.

##### Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika umeđusobnim odnosima, odnosima s mještanima, strankama i partnerima.

##### Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti uponašanju službenika i namještenika i stvaranje ozračja u kojem je uz zaštitu javnog interesa svim strankama zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima osigurano dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

#### TEMELJNA NAČELA

##### Članak 4.

U obavljanju službe službenici i namještenici su dužni postupati u skladu s Ustavom, zakonima, drugim propisima i pravilima struke te se pridržavati temeljnih načela.

##### Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su postupati učinkovito sa što manje troškova i uloženog vremena i u najkraćem mogućem roku osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Općine Kijevo. Službenici i namještenici dužni su obavljati poslove savjesno i stručno, ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

##### Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su osigurati ostvarivanje prava i poštovanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga te u svom postupanju ne smiju diskriminirati ili povlašćivati stranke po osnovi dobi, nacionalnosti, etničke i socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili nekih drugih razloga suprotnih Ustavom i zakonima utvrđenim pravima i slobodama

##### Članak 7.

Službenicima i namještenicima zabranjeno je primati darove radi povoljnijeg rješavanja predmeta, tražiti ili primati dar ili besplatne usluge bez obzira na njihovu vrijednost. Ako je službeniku i namješteniku radi povoljnijeg rješavanja određenog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili neke druge ponude dužan je takvu korist odbiti o tome obavijestiti Općinskog načelnika.

##### Članak 8.

Službenici i namještenici ne smiju u postupanju prema strankama i drugim službenicima i namještenicima zlouporabiti svoje ovlasti i položaj radi postizanja vlastitog interesa (materijalne i druge koristi) ili interesa druge fizičke i pravne osobe.

Službenici i namještenici ne smiju službene informacije koristiti u nedozvoljene svrhe niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojim bi na bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

##### Članak 9.

U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova tijela Općine Kijevo i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu službenici i namještenici dužni su paziti na osobni izgled, ugled službe i na povjerenje stranaka u obavljanju službe. U obavljanju privatnih poslova službenici i namještenici ne smiju koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u općinskim upravnim tijelima.

Službenici i namještenici ne smiju vlastitim izgledom niti izgledom radnog mjestanarušavati ugled službe. Službenici i namještenici se moraju odijevati uredno i pristojno, sukladno uobičajenim profesionalnim standardima te primjereno poslovima koje obavljaju.

Radni prostor službenici i namještenici dužni su održavati u skladu uobičajenim standardima te ga koristiti sukladno propisima.

##### Članak 10.

Službenici i namještenici dužni su zakonito i odgovorno s pažnjom postupati prema imovini Općine Kijevo koja im je povjerena u vrijeme obavljanja službe i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

### III. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA I DRUGIM TIJELIMA

#### Članak 11.

U odnosima prema strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Postupanje iz stavka 1. podrazumijeva ljubazno i susretljivo ophođenje, strpljenje i pružanje pomoći u skladu s propisima.

Profesionalizam službenika i namještenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unaprjeđenja rada, kao i težnjom spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomažu građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Službenici i namještenici dužni su posebnu pažnju posvetiti invalidnim osobama i osobama s posebnim potrebama te starijim i nemoćnim osobama.

#### Članak 12.

Na podneske stranaka službenici i namještenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje stranke, taj odgovor morabiti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavati će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa stranke.

Službenici i namještenici posebno su dužni u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija sa strankama sadrži opće prihvaćena pravila poslovnog komuniciranja.

#### Članak 13.

Službenici i namještenici su strankama dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke uz uvjete i na način utvrđen posebnim propisima.

#### Članak 14.

U područjima zajedničkog rada i interesa s drugim tijelima službenici i namještenici će razvijati i održavati dobre odnose i suradnju sa službenicima i namještenicima tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugi tijelima s kojima surađuju.

Na postavljene upite, zahtjeve ili druge podneske kojima se traži pružanje informacija službenici i namještenici će se pridržavati zadanih rokova.

### IV. MEĐUSOBNI ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 15.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na međusobnom poštivanju, povjerenju, suradnji i pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Službenici i namještenici dužni su razvijati pozitivne međuljudske odnose, međusobno pružati pomoć u radu, surađivati radi postizanja što boljih rezultata za dobrobit Općine Kijevo i zaštite prava i interesa njezinih stanovnika.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa, službenici i namještenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka stanovnika.

#### Članak 16.

U obavljanju poslova, podređeni i nadređeni službenik i namještenik dužni su uspostaviti častan, pristojan, strpljiv, uravnotežen i kolegijalan odnos. Nadređeni službenik dužan je poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema strankama i ostalim službenicima i namještenicima.

Nadređeni službenik u svakodnevnom će radu prema podređenim službenicima biti pravedan, odnositi se s uvažavanjem te biti primjeren.

U organizaciji rada nadređeni službenici moraju voditi računa i poštivati mogućnosti i sposobnosti podređenih službenika, poticati ih na stručno usavršavanje i obrazovanje.

### V. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

#### Članak 17.

Službenici i namještenici će poštivati javnu ulogu medija u demokratskom društvu te će se aktivno i nediskriminirajuće surađivati s medijima u okviru propisa kojima se uređuje dostupnost javnih informacija, kao i drugih propisa i internih procedura komuniciranja s medijima sukladno naputcima i preporukama Općinskog načelnika.

### VI. POVJERENIK ZA ETIKU

#### Članak 18.

Općinski načelnik donosi odluku kojom imenuje povjerenika za etiku iz reda službenika i namještenika.

Odluka iz stavka 1. sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku Općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima dužnosti i ovlasti odsutnog povjerenika do njegovog povratka.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku objavljuje se u "Službenim novinama" Općine Kijevo i na službenim web stranicama Općine Kijevo.

## Članak 19.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima prema građanima, zaprima pritužbe službenika i namještenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu i tonajkasnije do kraja ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te izvanredno izvješće na zahtjev Općinskog načelnika.

## Članak 20.

Stranke te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika za koju smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenom izjavom na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku.

## Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga Općinskom načelniku.

## Članak 22.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe te će poduzeti sve zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće Općinskom načelniku te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

## Članak 23.

Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani u izvješću Općinskom načelniku predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Općinski načelnik može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti službenika ili namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Općinski načelnik dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe najkasnije u roku od 60 dana od dana primitka pritužbe.

**VII. ETIČKO POVJERENSTVO**

## Članak 24.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čini predsjednik i četiri člana koje imenuje i razrješuje Općinski načelnik na vrijeme od četiri godine.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Kijevo.

## Članak 25.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe stranki te službenika i namještenika ako u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom;
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema njemu;
- dostavlja mišljenje, preporuke i upozorenja Općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuje na oglasnoj ploči Općine Kijevo;
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune;
- promiče etičke standarde u Općini Kijevo.

## Članak 26.

Etičko povjerenstvo podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svome radu, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, a po potrebi i češće.

**VIII. RIJEZLAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 27.

Općinski načelnik stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarenje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravednog i učinkovitog sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalni razvitak.

U pripremi provedbe mjera iz stavka 1. ovog članka Općinski načelnik uzima u obzir mišljenje službenika i namještenika, kao i stranke.

## Članak 28.

Službenici i namještenici dužni su ovaj Etički kodeks provoditi i primjenjivati u svom svakodnevnom radu.

## Članak 29.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kijevo", te će se objaviti i na službenim stranicama Općine Kijevo.

KLASA: 023-01/21-01/01  
URBROJ: 2182/15-01-21-225  
Kijevo, 30.12.2021.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Martin Ercegovac v.r.

**3.****REPUBLIKA HRVATSKA  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KIJEVO  
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA:023-01/21-01/01  
URBROJ:2182/15-01-21-227  
Kijevo, 30.12.2021.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 6/11. i 04/18. i 112/19. u daljnjem tekstu: Zakon), članka 46. Statuta Općine Kijevo („Službeno glasilo Općine Kijevo“ br. 15/18., 18/18. 26/20. i 32/21. ) i članka 5. Odluke o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo („Službeno glasilo Općine Kijevo“ br. 26/20), na prijedlog pročelnice Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo, Načelnik Općine Kijevo dana 30.12.2021., donosi

**PRAVILNIK  
o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela  
Općine Kijevo****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se upravljanje i organizacija poslova u Jedinštenom upravnom odjelu, sistematizacija radnih mjesta, broj potrebnih djelatnika, te opis i popis osnovnih poslova i radnih zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje tih poslova te druga pitanja značajna za rad u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Kijevo.

**Članak 2.**

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, kao i u potpisu službenih dokumenata te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu osobe raspoređene na to radno mjesto.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO****Članak 3.**

Jedinštveni upravni odjel obavlja poslove utvrđene odredbama Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kijevo, Statutom Općine Kijevo, Zakonima i drugim općim aktima i propisima.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinštveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja, društvenih djelatnosti, gospodarstva, financija, komunalno stambenih djelatnosti, zaštite okoliša te gospodarjenja otpadom, prometa i veza, imovinsko pravnih odnosa, upravljanja nekretninama na području općine, kao i druge poslove koji su Zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

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

**Članak 4.**

Jedinštveni upravni odjel se ustrojava kao jedinstvena cjelina.  
U Jedinštenom upravnom odjelu Općine ustrojavaju se sljedeća radna mjesta:

- 1) Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela
- 2) Viši administrativni referent
- 3) Računovodstveni referent
- 4) Komunalni redar
- 5) Dostavljač-domar-čistač

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Kijevo.

**III. NAČIN RADA I RUKOVOĐENJE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU****Članak 5.**

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja i rukovodi pročelnik Jedinštenog upravnog odjela (u daljem tekstu: pročelnik), kojega na temelju javnog natječaja, imenuje općinski načelnik Općine Kijevo.

Pročelnik organizira i usklađuje rad u Jedinštenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela, poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinštenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu i drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika u službi i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti i ocjenjuje službenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine Kijevo i ovim Pravilnikom, te ima i druge ovlasti utvrđene posebnim zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.

**Članak 6.**

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegovog povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Jedinštenog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na to radno mjesto rješenjem privremeno ovlastiti službenika za obavljanje poslova pročelnika do povratka pročelnika na posao, a ukoliko nitko od službenika ne ispunjava zakonom propisane uvjete za radno mjesto Pročelnika, tada će raspisati Oglas za prijem u službu na određeno vrijeme sukladno zakonu.

U slučaju da je radno mjesto Pročelnika trajno upražnjeno, i da Jedinствени upravni odjel nastavi funkcionirati, tada Načelnik može rješenjem dati ovlast za privremeno obavljanje poslova pročelnika, onom službeniku koji ispunjava zakonske uvjete, ali samo do raspisivanja Javnog natječaja za radno mjesto Pročelnika Jedinственог управног одјела.

Općinski načelnik može u svako doba opozvati privremeno ovlaštenog pročelnika.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj člника тјела određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Pročelnik odgovara općinskom načelniku za vlastiti rad i rad službenika Jedinственог управног одјела. Pročelnik je odgovoran za zakonito i pravodobno obavljanje poslova te izvršavanje zadataka i poslova iz svog djelokruga, kao i poslova iz nadležnosti Jedinственог управног одјела.

#### Članak 7.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Kijevo, pravilima struke te uputama pročelnika Jedinственог управног одјела.

Službenik i namještenik dužan je izvršavati naloge načelnika, pročelnika i drugog nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba, s tim da iste može odbiti, odnosno dužan ih je odbiti iz razloga propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: Zakon).

### IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

#### Članak 8.

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

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit.

Osoba se može rasporediti na radno mjesto službenika i ako nema položen državni stručni ispit, uz uvjet da je isti dužna položiti u roku od 1 (jedne) godine od dana prijma u službu. Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni ispit.

Posebni uvjet je i poznavanje rada na računalu, a provjera znanja će se provesti pri provedbi natječaja.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

#### Članak 9.

Za prijam u službu i popunjavanje slobodnih radnih mjesta prethodno moraju biti osigurana sredstva u proračunu Općine Kijevo.

Postupak prijma u službu u Jedinствени upravni odjel može se provesti samo u skladu s Planom prijma u službu.

Plan prijma u službu utvrđuje općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Kijevo za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, kojeg ne mogu obavljati ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna se provodi putem prijma u službu na određeno vrijeme.

### V. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA

#### Članak 10.

Radna mjesta se u Jedinственом upravnom odjelu klasificiraju u kategorije, potkategorije i razine potkategorija prema standardnim mjerilima utvrđenima Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dalje: Zakon): a) potrebno stručno znanje, b) složenost poslova, c) samostalnost u radu, d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama, e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

#### Članak 11.

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

**SISTEMATIZACIJA I POPIS RADNIH MJESTA:**

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	GLAVNI RUKOVODITELJ	-	1.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
upravlja, organizira i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti odjela i poduzima mjere za efikasno poslovanje odjela, donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela			20%
brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinštenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika, zamjenika načelnika i Općinsko vijeće, priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela za načelnika i Općinsko vijeće i zaštita osobnih podataka			10%
obavlja operativne i stručne poslove na izradi nacрта i prijedloga proračuna Općine, izmjena i dopuna proračuna, te izrađuje prateću dokumentaciju, u skladu sa zakonskim propisima organizira administrativni rad i čuvanje arhivske građe u Općini, sudjeluje u izradi i osigurava provedbu socijalnog programa, programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, programa kulture, školstva, religije, športa i vatrogastva			10%
sukladno Zakonu samostalno vodi postupak i rješava upravne i nepravne predmete u prvom stupnju iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela			10%
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća, poslove stručne pomoći i izrade prijedloga akata, imovinsko pravne poslove, te organizira izvršenje poslova vezano uz društvene djelatnosti (kultura, sport, školski i predškolski odgoj, socijalna skrb, tehnička kultura), turizam, ugostiteljstvo i informiranje te obavlja i druge poslove po nalogu načelnika, i predsjednika Općinskog vijeća.			10%
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, uređuje i objavljuje Službeno glasilo Općine Kijevo,			10%
stručno komunicira izvan Odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u svrhu prikupljanja i razmjene informacija			10%
upravlja i vodi postupke javne nabave, vodi evidencije javne nabave te priprema i predlaže sklapanje Ugovora			5%
poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti			5%
prati mogućnosti i surađuje na poslovima vezanima s kandidiranjem projekata i programa financiranih od fondova EU, Ministarstava RH i drugih izvora financiranja			5%
obavlja i druge poslove u skladu s zakonom i Statutom Općine, odlukama Općinskog vijeća te po nalogu općinskog načelnika			5%

**OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA**

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera - najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom , - položen državni ispit, - certifikat iz područja Javne nabave - položen posebni stručni ispit za arhivara, - poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i programa Općine te njihovu provedbu.
STALNA STRUČNA KOMUNIKACIJA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.

Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet obrazovanja na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

<b>2. VIŠI ADMINISTRATIVNI REFERENT</b>			Broj izvršitelja: 1
<b>OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU</b>			
<b>KATEGORIJA</b>	<b>POTKATEGORIJA</b>	<b>RAZINA</b>	<b>KLASIFIKACIJSKI RANG</b>
III.	REFERENT	-	9.
<b>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			<b>POSTOTAK VREMENA</b>
obavlja administrativno-tehničke poslove za pročelnika i nadređenog službenika, te vodi poslove pisarnice i pismohrane Općine Kijevo, zaprima i pregledava pismena i druge pošiljke, iste razvrstava, raspoređuje, upisuje u odgovarajuće evidencije, dostavlja u rad te otprema i razvodi akte			20 %
obavlja poslove prijepisa i obrade akata i materijala, vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, knjigu pošte i ostale pomoćne evidencije potrebne za uredsko poslovanje i vodi poslove pismohrane (čuvanje, korištenje, izlučivanje dokumentacije)			20%



redovito prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po vrstama i namjeni, sudjeluje u izradi proračuna Općine Kijevo, te izradi izmjena i dopuna proračuna kao i izvješće o fiskalnoj odgovornosti, vodi evidencije obračuna i naplate općinskih poreza, koncesija, zakupa poslovnog prostora, korištenja toplinske energije, komunalne naknade i drugih naknada, kao i evidencije o potraživanjima istih; vodi brigu i donosi rješenje za utvrđivanje općinskih poreza, naknada, oblasti komunalnog reda i ostalih prihoda iz djelokruga Jedinственог управног одјела, te zajedno sa službenicima nadzire i prati tijek naplate potraživanja, izvornih prihoda Općine, te na temelju dostavljenih podataka izrađuje rješenja i provodi postupke naplate	20%
razvrstava i kontira dnevne izvode i ostale financijsko materijalne dokumentacije po računima, vrši knjiženja poslovnih događaja u knjigovodstvenim evidencijama, vrši kontrolu i plaćanje ulaznih faktura te fakturiranje i naplatu po izlaznim fakturama i vodi potrebne evidencije knjige URA i IRA	10%
izrađuje financijska izvješća vodi brigu o zakonskim rokovima dostave financijskih izvještaja, statističkih i drugih izvještaja te dostavlja sve financijske i statističke izvještaje (Državnom uredu za reviziju, FINI, Poreznoj upravi, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu financija i drugim nadležnim institucijama)	5%
vodi operativnu evidenciju odnosno knjigu osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima i usklađuje analitičke evidencije sa stanjem bilance glavne knjige, vodi kadrovsku evidenciju – evidencije o radnicima, vrši prijave i odjave nadležnim tijelima, izrađuje izvješća za potrebe kontrole uplate doprinosa	5%
Zajedno s pročelnikom sudjeluje u provedbi projekata i programa financiranih od fondova EU, Ministarstva RH i drugih izvora financiranja	5%
Zajedno s Načelnikom i pročelnikom izrađuje Prijedlog plana Proračuna, te izmjene i dopune Proračuna Općine, prati proračunske pozicije, te o tome izvješćuje pročelnika	5%
praćenje projekta i sudjelovanje u svim fazama provedbe, te obavljanje ostalih poslova potrebnih za uspješnu provedbu projekta	5%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika	5%

**OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA**

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prvostupnik struke ekonomske ili pravne ili stručni prvostupnik struke ekonomske ili pravne najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit poznavanje rada na računalu.
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
usklađuje analitiku sa sintetikom, brine o odlaganju i čuvanju financijskih dokumenata, te pomaže u vođenju operativne evidencije odnosno knjige osnovnih sredstava i inventara po vrstama, namjeni, vrijednostima, inventarnim brojevima i drugim podacima i usklađuje analitičke evidencije sa stanjem bilance glavne knjige			30%
izrađuje bruto bilance, te pomaže u knjiženju knjigovodstvenih dokumenta			30%
u skladu sa zakonskim propisima odlaže i čuva knjigovodstvenu dokumentaciju i isprave			20%
izrađuje mjesečna i tromjesečna izvješća o prikupljanju i trošenju proračunskih sredstava			10%
upravlja aktivnostima projekta, sudjelovanje u promociji projekta			5%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomskog smjera najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni ispit, poznavanje rada na računalu.		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.		
4. REFERENT - KOMUNALNI REDAR			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	POSTOTAK VREMENA
Obavljanje poslova iz nadležnosti komunalnog redara, obavlja nadzor nad primjenom Zakona o komunalnom gospodarstvu, odluka i akata kojima se regulira komunalni red, izdaje rješenja i druge akte kojima naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda te vodi evidencije poduzetih radnji u postupku nadzora nad komunalnim redom u Općini	30%
prati zakonske i druge propise u kojima je propisana nadležnost komunalnog redara, te osigurava njihovu primjenu u suradnji sa neposredno nadređenim pročelnikom, vodi upravni postupak, rješava i potpisuje rješenja u upravnim stvarima iz područja komunalnog reda, izriče novčane kazne, mjere upozorenja i druge prekršajne sankcije, predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz nadležnosti komunalnog redara	20%
vrši nadzor nad provođenjem odluka iz djelokruga veterinarstva i higijeničarske službe, agrotehničkih mjera, dimnjačarskih poslova, komunalnog gospodarstva i dr. općih akata koje donosi lokalna samouprava te ustrojava i ažurira evidenciju grobnih mjesta i evidenciju komunalne naknade	15%
nadzire rad fizičkih i pravnih osoba kojima je povjerena usluga obavljanja komunalnih djelatnosti, kontrolira korištenje javnih površina, kontrolira poštivanje odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina	10%
obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvozom komunalnog otpada, pražnjenjem zelenih otoka	10%
obavlja poslove održavanja reda pri izgradnji i održavanju komunalne infrastrukture cesta, puteva i objekata	5%
vodi evidencije svih objekata u vlasništvu Općine, prati urednost javnih površina Općine i groblja u Općini, sudjeluje u nadgledanju, praćenju i ocjenjivanju stanja u prostoru te poduzima ostale radnje u skladu sa Zakonom i Odlukama	5%
obavlja druge stručne, opće i tehničke poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika, po potrebi dostavlja izvješće o svom radu	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju, odnosno gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni ispit poznavanje rada na računalu položen vozački ispit „B“ kategorije
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

5. DOSTAVLJAČ-DOMAR-SPREMAČ/ICA			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. Potkategorije	2	13.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija, zajedničkih i drugih prostorija u zgradi Općine i drugih objekata i prostorija u vlasništvu Općine te prostora ispred navedenih zgrada po nalogu pročelnika i nadređenog službenika.			50%
vodi brigu i održava cvjetnjake na javnim površinama i u uredima			20%
Obavlja poslove održavanja opreme i tekuće održavanje objekta, popravke na objektima u vlasništvu Općine, održavanje grijanja i ostalih redovnih poslova			10%
dostavlja i preuzima dnevno redovnu poštu			10%
obavlja druge poslova iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika			10%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	niža stručna sprema ili osnovna škola nije potrebno radno iskustvo		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno – tehničke poslove.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		

**RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA****Članak 12.**

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom upravnog tijela.

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine.

**Članak 13.**

Na zgradama u kojima djeluje općinska uprava ističe se naziv općinskih tijela, u skladu s Uredbom o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti (NN 34/02).

Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

**UPRAVNI POSTUPAK I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA****Članak 14.**

U upravnom postupku postupa službenik u čijem je opisu poslova radnog mjesta vođenje tog postupka i rješavanje u upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik u čijem je opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili ako to radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik.

Pročelnik može ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela. Na sva ostala pitanja koja nisu regulirana ovim ili drugim internim aktima, primjenjivat će se odredbe općih propisa o radu.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 15.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem radu Jedinog upravnog odjela Općine Kijevo (KLASA:023-01/20-01/01, URBROJ: 2182/15-01-20-123 od 22.travnja 2020. godine. )

**Članak 16.**

Rješenja o rasporedu službenika i namještenika u skladu sa ovim Pravilnikom donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

**Članak 17.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se Zakon, opći propisi o radu i opći akti Općine Kijevo.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kijevo".

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Martin Ercegovac v.r.**

---

*Izdavač:* OPĆINA KIJEVO, Bajani 12., 22310 Kijevo

*Uredništvo:* Ana Bajan, Stipe Maloča, Martin Ercegovac

tel: 022/681-004, fax: 022/681-611

*E-pošta:* [opcina-kijevo@si.t-com.hr](mailto:opcina-kijevo@si.t-com.hr)

[www.kijevo.hr](http://www.kijevo.hr)

*Tisak:* Općina Kijevo