



Službeni glasnik

OPĆINE ČEPIN

Godina XXI	Čepin, 11. studenog 2014.	Broj 10.
------------	---------------------------	----------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

62. Izmjene i dopune Proračuna Općine Čepin za 2014. godinu.....159
63. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju Proračuna Općine Čepin za 2014. godinu.....173
64. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2014. godinu.....175
65. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva na području Općine Čepin u 2014. godini.....176
66. Odluka o kriterijima, uvjetima i načinu provođenja Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva na području Općine Čepin.....177
67. Odluka o komunalnim djelatnostima na području Općine Čepin.....182

68. Odluka o osnivanju Vijeća za prevenciju Općine Čepin.....187
69. Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Čepin.....188

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

70. Plan prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu.....191
71. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu.....192
72. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku o cijeni vodnih usluga.....193
73. Pravilnik o popisu imovine i obveza.....193
74. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Čepin.....195
75. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga za Stavljanje izvan snage Detaljnog plana uređenja „Gospodarske zone“ Čepin.....196

Temeljem članka 39. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08. i 136/12.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

Izmjene i dopune Proračuna Općine Čepin
za 2014. godinu

Članak 1.

Proračun Općine Čepin za 2014. godinu sastoji se od:

A. RAČUNA PRIHODA I RASHODA	Plan za 2014 - Preraspodjela	Povećanje / Povećanje / smanjenje	Novi plan za 2014.
Prihodi poslovanja	21.222.000,00 kn	-4.854.000,00 kn	16.368.000,00 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.002.000,00 kn	-1.000.000,00 kn	2.000,00 kn
UKUPNO PRIHODA	22.224.000,00 kn	-5.854.000,00 kn	16.370.000,00 kn
Rashodi poslovanja	12.110.000,00 kn	189.000,00 kn	12.299.000,00 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11.932.000,00 kn	-5.975.000,00 kn	5.957.000,00 kn
UKUPNO RASHODA	24.042.000,00 kn	-5.786.000,00 kn	18.256.000,00 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-1.818.000,00 kn	-68.000,00 kn	-1.886.000,00 kn
B. RAČUNA FINANCIRANJA			
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	740.000,00 kn	-68.000,00 kn	672.000,00 kn
NETO FINANCIRANJE	-740.000,00 kn	68.000,00 kn	-672.000,00 kn
C. RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA			
RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	2.558.000,00 kn	0,00 kn	2.558.000,00 kn
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja u Izmjenama i dopunama Proračuna za 2014. kako slijedi:

OPĆI DIO - PRIHODI I PRIMICI

Račun/ Pozicija	Opis	Plan za 2014.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2014.	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
6	Prihodi poslovanja	21.222.000,00	-4.854.000,00	16.368.000,00	77,13%
61	Prihodi od poreza	10.138.000,00	77.000,00	10.215.000,00	100,76%
611	Porez i prerez na dohodak	9.250.000,00	115.000,00	9.365.000,00	101,24%
613	Porezi na imovinu	728.000,00	-23.000,00	705.000,00	96,84%
614	Porezi na robu i usluge	160.000,00	-15.000,00	145.000,00	90,63%
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	6.524.000,00	-5.135.000,00	1.389.000,00	21,29%
633	Pomoći iz proračuna	6.004.000,00	-4.615.000,00	1.389.000,00	23,13%
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg	520.000,00	-520.000,00	0,00	0,00%
64	Prihodi od imovine	1.893.000,00	549.000,00	2.442.000,00	129,00%
641	Prihodi od financijske imovine	114.000,00	15.000,00	129.000,00	113,16%

642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.779.000,00	534.000,00	2.313.000,00	130,02%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	2.568.000,00	-331.000,00	2.237.000,00	87,11%
651	Upravne i administrativne pristojbe	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
652	Prihodi po posebnim propisima	665.000,00	-216.000,00	449.000,00	67,52%
653	Komunalni doprinosi i naknade	1.900.000,00	-115.000,00	1.785.000,00	93,95%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	96.000,00	-14.000,00	82.000,00	85,42%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	96.000,00	-14.000,00	82.000,00	85,42%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
681	Kazne i upravne mjere	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
683	Ostali prihodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.002.000,00	-1.000.000,00	2.000,00	0,20%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00	0,00%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	1.000.000,00	-1.000.000,00	0,00	0,00%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
9	Vlastiti izvori	2.558.000,00	0,00	2.558.000,00	100,00%
92	Rezultat poslovanja	2.558.000,00	0,00	2.558.000,00	100,00%
922	Višak/manjak prihoda	2.558.000,00	0,00	2.558.000,00	100,00%
	UKUPNO	24.782.000,00	-5.854.000,00	18.928.000,00	76,38%

OPĆI DIO - RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	Plan za 2014.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2014.	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	12.110.000,00	189.000,00	12.299.000,00	101,56%
31	Rashodi za zaposlene	2.216.000,00	-246.500,00	1.969.500,00	88,88%
311	Plaće (Bruto)	1.838.000,00	-200.000,00	1.638.000,00	89,12%
312	Ostali rashodi za zaposlene	98.500,00	-15.500,00	83.000,00	84,26%
313	Doprinosi na plaće	279.500,00	-31.000,00	248.500,00	88,91%
32	Materijalni rashodi	5.372.500,00	-68.500,00	5.304.000,00	98,72%
321	Naknade troškova	144.500,00	-25.000,00	119.500,00	82,70%

	zaposlenima				
322	Rashodi za materijal i energiju	1.023.000,00	-79.000,00	944.000,00	92,28%
323	Rashodi za usluge	3.354.500,00	-156.500,00	3.198.000,00	95,33%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog	20.000,00	20.000,00	40.000,00	200,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	830.500,00	172.000,00	1.002.500,00	120,71%
34	Financijski rashodi	377.000,00	-56.000,00	321.000,00	85,15%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	240.000,00	-40.000,00	200.000,00	83,33%
343	Ostali financijski rashodi	137.000,00	-16.000,00	121.000,00	88,32%
35	Subvencije	620.000,00	-370.000,00	250.000,00	40,32%
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	620.000,00	-370.000,00	250.000,00	40,32%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	600.000,00	497.000,00	1.097.000,00	182,83%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	600.000,00	497.000,00	1.097.000,00	182,83%
38	Ostali rashodi	2.909.500,00	433.000,00	3.342.500,00	114,88%
381	Tekuće donacije	1.876.500,00	169.000,00	2.045.500,00	109,01%
382	Kapitalne donacije	15.000,00	14.000,00	29.000,00	193,33%
383	Kazne, penali i naknade štete	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
386	Kapitalne pomoći	958.000,00	250.000,00	1.208.000,00	126,10%
39	Raspored rashoda i prijelazni računi	0,00	0,00	0,00	
392	Prijelazni račun	0,00	0,00	0,00	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11.932.000,00	-5.975.000,00	5.957.000,00	49,92%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene	375.000,00	-365.000,00	10.000,00	2,67%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	375.000,00	-365.000,00	10.000,00	2,67%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.887.000,00	-5.410.000,00	5.477.000,00	50,31%
421	Građevinski objekti	8.318.000,00	-4.410.000,00	3.908.000,00	46,98%
422	Postrojenja i oprema	63.000,00	30.000,00	93.000,00	147,62%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	2.506.000,00	-1.030.000,00	1.476.000,00	58,90%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	670.000,00	-200.000,00	470.000,00	70,15%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	660.000,00	-510.000,00	150.000,00	22,73%
454	Dodatna ulaganja za ostalu	10.000,00	310.000,00	320.000,00	3200,00%

nefinancijsku imovinu

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	740.000,00	-68.000,00	672.000,00	90,81%
53	Izdaci za dionice i udjele u glavnici	0,00	22.000,00	22.000,00	
534	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	0,00	22.000,00	22.000,00	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	740.000,00	-90.000,00	650.000,00	87,84%
543	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	640.000,00	10.000,00	650.000,00	101,56%
	UKUPNO	24.782.000,00	-5.854.000,00	18.928.000,00	76,38%

Članak 3.

Rashodi i izdaci u Izmjenama i dopunama Proračuna u iznosu od 18.928.000,00 kuna raspoređuju se po propisanim klasifikacijama kako slijedi:

POSEBNI DIO - RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	Plan za 2014.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2014.	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKO I	6.108.500,00	-1.583.500,00	4.525.000,00	74,08%
	001 IZVRŠNO TIJELO				
GLAVA	OPĆINSKO VIJEĆE	319.000,00	500,00	319.500,00	100,16%
	00101				
Program	SREDSTVA ZA RAD	319.000,00	500,00	319.500,00	100,16%
	1001 OPĆINSKOG VIJEĆA				
	A100101Akt. Sredstva za rad Općinskog vijeća	285.000,00	0,00	285.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	285.000,00	0,00	285.000,00	100,00%
	3 Rashodi poslovanja	285.000,00	0,00	285.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	285.000,00	0,00	285.000,00	100,00%
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	285.000,00	0,00	285.000,00	100,00%
	A100102Akt. Potpora radu političkih stranaka	34.000,00	500,00	34.500,00	101,47%
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	34.000,00	500,00	34.500,00	101,47%
	3 Rashodi poslovanja	34.000,00	500,00	34.500,00	101,47%
	38 Ostali rashodi	34.000,00	500,00	34.500,00	101,47%
	381 Tekuće donacije	34.000,00	500,00	34.500,00	101,47%
GLAVA	URED NAČELNIKA	5.789.500,00	-1.584.000,00	4.205.500,00	72,64%
	00102				
Program	POSLOVI IZ DJELOKRUGA	5.789.500,00	-1.584.000,00	4.205.500,00	72,64%
	1002 IZVRŠNOG TIJELA OPĆINE				
	A100201Akt. Ured načelnika I donaćelnika	1.535.500,00	-817.000,00	718.500,00	46,79%
Izv.	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela				

	Izvor: 00 (ništa)	0,00	8.000,00	8.000,00	
	3 Rashodi poslovanja	0,00	8.000,00	8.000,00	
	32 Materijalni rashodi	0,00	8.000,00	8.000,00	
	324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	8.000,00	8.000,00	
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	1.535.500,00	-825.000,00	710.500,00	46,27%
	3 Rashodi poslovanja	1.535.500,00	-825.000,00	710.500,00	46,27%
	31 Rashodi za zaposlene	175.500,00	0,00	175.500,00	100,00%
	311 Plaće (Bruto)	150.000,00	0,00	150.000,00	100,00%
	312 Ostali rashodi za zaposlene	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
	313 Doprinosi na plaće	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	1.360.000,00	-825.000,00	535.000,00	39,34%
	321 Naknade troškova zaposlenima	0,00	16.000,00	16.000,00	
	322 Rashodi za materijal i energiju	0,00	8.000,00	8.000,00	
	323 Rashodi za usluge	1.085.000,00	-872.000,00	213.000,00	19,63%
	324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	5.000,00	5.000,00	
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	275.000,00	18.000,00	293.000,00	106,55%
	A100202Akt. Poslovanje Općinske uprave	2.323.000,00	-38.000,00	2.285.000,00	98,36%
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	2.049.000,00	-49.500,00	1.999.500,00	97,58%
	3 Rashodi poslovanja	2.049.000,00	-49.500,00	1.999.500,00	97,58%
	31 Rashodi za zaposlene	1.469.000,00	-15.000,00	1.454.000,00	98,98%
	311 Plaće (Bruto)	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	100,00%
	312 Ostali rashodi za zaposlene	87.000,00	-15.000,00	72.000,00	82,76%
	313 Doprinosi na plaće	182.000,00	0,00	182.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	530.000,00	-34.500,00	495.500,00	93,49%
	321 Naknade troškova zaposlenima	112.000,00	-42.000,00	70.000,00	62,50%
	322 Rashodi za materijal i energiju	127.000,00	-22.000,00	105.000,00	82,68%
	323 Rashodi za usluge	233.000,00	37.500,00	270.500,00	116,09%
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	58.000,00	-8.000,00	50.000,00	86,21%
	38 Ostali rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	383 Kazne, penali i naknade štete	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	Izvor: 03 Prihodi za posebne namjene	274.000,00	11.500,00	285.500,00	104,20%
	3 Rashodi poslovanja	274.000,00	11.500,00	285.500,00	104,20%
	31 Rashodi za zaposlene	171.000,00	-500,00	170.500,00	99,71%
	311 Plaće (Bruto)	145.000,00	0,00	145.000,00	100,00%
	312 Ostali rashodi za zaposlene	3.000,00	-500,00	2.500,00	83,33%
	313 Doprinosi na plaće	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	103.000,00	12.000,00	115.000,00	111,65%
	321 Naknade troškova zaposlenima	11.000,00	5.000,00	16.000,00	145,45%
	322 Rashodi za materijal i energiju	38.000,00	0,00	38.000,00	100,00%
	323 Rashodi za usluge	34.000,00	0,00	34.000,00	100,00%
	324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	20.000,00	7.000,00	27.000,00	135,00%
	A100203Akt. Financijski rashodi	136.000,00	6.000,00	142.000,00	104,41%
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	136.000,00	6.000,00	142.000,00	104,41%
	3 Rashodi poslovanja	136.000,00	-16.000,00	120.000,00	88,24%
	34 Financijski rashodi	136.000,00	-16.000,00	120.000,00	88,24%
	343 Ostali financijski rashodi	136.000,00	-16.000,00	120.000,00	88,24%
	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	22.000,00	22.000,00	
	53 Izdaci za dionice i udjele u glavnici	0,00	22.000,00	22.000,00	
	534 Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava izvan javnog sektora	0,00	22.000,00	22.000,00	

	A100204Akt. Otplata kredita (glavnica i kamata)	880.000,00	-30.000,00	850.000,00	96,59%
Izv.	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	880.000,00	-30.000,00	850.000,00	96,59%
	3 Rashodi poslovanja	240.000,00	-40.000,00	200.000,00	83,33%
	34 Financijski rashodi	240.000,00	-40.000,00	200.000,00	83,33%
	342 Kamate za primljene kredite i zajmove	240.000,00	-40.000,00	200.000,00	83,33%
	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	640.000,00	10.000,00	650.000,00	101,56%
	54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	640.000,00	10.000,00	650.000,00	101,56%
	544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	640.000,00	10.000,00	650.000,00	101,56%
	T100201Akt. Informatizacija uprave	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	T100202Akt. Nabava dugotrajne imovine	905.000,00	-705.000,00	200.000,00	22,10%
Izv.	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	100.000,00	10.000,00	110.000,00	110,00%
	3 Rashodi poslovanja	0,00	110.000,00	110.000,00	
	38 Ostali rashodi	0,00	110.000,00	110.000,00	
	382 Kapitalne donacije	0,00	10.000,00	10.000,00	
	386 Kapitalne pomoći	0,00	100.000,00	100.000,00	
	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
	54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
	543 Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava u javnom sektoru	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00%
	Izvor: 06 Prihodi od nefin.imovine i nadoknade	805.000,00	-715.000,00	90.000,00	11,18%
	3 Rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
	322 Rashodi za materijal i energiju	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	798.000,00	-715.000,00	83.000,00	10,40%
	41 Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	375.000,00	-365.000,00	10.000,00	2,67%
	411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	375.000,00	-365.000,00	10.000,00	2,67%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	423.000,00	-350.000,00	73.000,00	17,26%
	421 Građevinski objekti	380.000,00	-380.000,00	0,00	0,00%
	422 Postrojenja i oprema	43.000,00	30.000,00	73.000,00	169,77%
RAZDJEL	OPĆINSKA UPRAVA	18.673.500,00	-4.270.500,00	14.403.000,00	77,13%
	002				
GLAVA	UO ZA GOSPODARSTVO I	15.041.000,00	-4.416.000,00	10.625.000,00	70,64%
	00203 KOMUNALNO-STAMBENU DJELATNOST				
Program	ODRŽAVANJE KOMUNALNE	2.290.000,00	170.000,00	2.460.000,00	107,42%
	1003 INFRASTRUKTURE				
	A100301Akt. Održavanje nerazvrstanih cesta	371.000,00	19.000,00	390.000,00	105,12%
Izv.	Funkcija: 0451 Cestovni promet				

	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	371.000,00	19.000,00	390.000,00	105,12%
	3	Rashodi poslovanja	371.000,00	19.000,00	390.000,00	105,12%
	32	Materijalni rashodi	371.000,00	19.000,00	390.000,00	105,12%
	323	Rashodi za usluge	371.000,00	19.000,00	390.000,00	105,12%
	A100302Akt.	Održavanje javnih površina	484.000,00	131.000,00	615.000,00	127,07%
Izv.		Funkcija: 1060 Stanovanje				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	0,00	80.000,00	80.000,00	
	3	Rashodi poslovanja	0,00	80.000,00	80.000,00	
	32	Materijalni rashodi	0,00	80.000,00	80.000,00	
	323	Rashodi za usluge	0,00	80.000,00	80.000,00	
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	484.000,00	51.000,00	535.000,00	110,54%
	3	Rashodi poslovanja	484.000,00	51.000,00	535.000,00	110,54%
	32	Materijalni rashodi	484.000,00	51.000,00	535.000,00	110,54%
	323	Rashodi za usluge	484.000,00	51.000,00	535.000,00	110,54%
	A100303Akt.	Održavanje javne rasvjete	840.000,00	-35.000,00	805.000,00	95,83%
Izv.		Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta				
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	840.000,00	-35.000,00	805.000,00	95,83%
	3	Rashodi poslovanja	840.000,00	-35.000,00	805.000,00	95,83%
	32	Materijalni rashodi	840.000,00	-35.000,00	805.000,00	95,83%
	322	Rashodi za materijal i energiju	600.000,00	-65.000,00	535.000,00	89,17%
	323	Rashodi za usluge	240.000,00	30.000,00	270.000,00	112,50%
	A100304Akt.	Održavanje ostalih objekata u vlasništvu Općine	530.000,00	-140.000,00	390.000,00	73,58%
Izv.		Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	530.000,00	-140.000,00	390.000,00	73,58%
	3	Rashodi poslovanja	460.000,00	-140.000,00	320.000,00	69,57%
	32	Materijalni rashodi	460.000,00	-140.000,00	320.000,00	69,57%
	322	Rashodi za materijal i energiju	180.000,00	0,00	180.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	280.000,00	-140.000,00	140.000,00	50,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
	454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	T100302Akt.	Rekonstrukcija javne rasvjete	65.000,00	195.000,00	260.000,00	400,00%
Izv.		Funkcija: 0435 Električna energija				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	0,00	48.000,00	48.000,00	
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	48.000,00	48.000,00	
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	48.000,00	48.000,00	
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	48.000,00	48.000,00	
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	65.000,00	43.000,00	108.000,00	166,15%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.000,00	43.000,00	108.000,00	166,15%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	43.000,00	108.000,00	166,15%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	65.000,00	43.000,00	108.000,00	166,15%
	Izvor: 04	Pomoći	0,00	104.000,00	104.000,00	
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	104.000,00	104.000,00	
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	104.000,00	104.000,00	
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	104.000,00	104.000,00	
Program		GRADNJA OBJEKATA I	11.741.000,00	-4.945.000,00	6.796.000,00	57,88%
		1004 UREĐAJA KOMUNALNE				

INFRASTRUKTURE						
	K100402Akt.	Javne površine (nogostupi, parkirališta i ugibališta)	220.000,00	100.000,00	320.000,00	145,45%
Izv.		Funkcija: 0443 Građevinarstvo				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	220.000,00	100.000,00	320.000,00	145,45%
	3	Rashodi poslovanja	0,00	270.000,00	270.000,00	
	32	Materijalni rashodi	0,00	270.000,00	270.000,00	
	323	Rashodi za usluge	0,00	270.000,00	270.000,00	
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	220.000,00	-170.000,00	50.000,00	22,73%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	220.000,00	-170.000,00	50.000,00	22,73%
	421	Građevinski objekti	220.000,00	-220.000,00	0,00	0,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	50.000,00	50.000,00	
	K100406Akt.	Poduzetnička zona "Vinogradi" Čepin	2.148.000,00	-100.000,00	2.048.000,00	95,34%
Izv.		Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	Izvor: 04	Pomoći	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100,00%
	421	Građevinski objekti	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100,00%
	Izvor: 07	Namjenski primici od zaduživanja	958.000,00	-100.000,00	858.000,00	89,56%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	958.000,00	-100.000,00	858.000,00	89,56%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	958.000,00	-100.000,00	858.000,00	89,56%
	421	Građevinski objekti	768.000,00	-100.000,00	668.000,00	86,98%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	K100407Akt.	Izgradnja sportske dvorane	6.030.000,00	-3.540.000,00	2.490.000,00	41,29%
Izv.		Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	190.000,00	-40.000,00	150.000,00	78,95%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	190.000,00	-40.000,00	150.000,00	78,95%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	190.000,00	-40.000,00	150.000,00	78,95%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	190.000,00	-40.000,00	150.000,00	78,95%
	Izvor: 04	Pomoći	3.650.000,00	-3.500.000,00	150.000,00	4,11%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.650.000,00	-3.500.000,00	150.000,00	4,11%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.650.000,00	-3.500.000,00	150.000,00	4,11%
	421	Građevinski objekti	3.650.000,00	-3.500.000,00	150.000,00	4,11%
	Izvor: 07	Namjenski primici od zaduživanja	2.190.000,00	0,00	2.190.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.190.000,00	0,00	2.190.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.190.000,00	0,00	2.190.000,00	100,00%
	421	Građevinski objekti	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	100,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
	K100409Akt.	Rekonstrukcija društvenog doma u Bektincima	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00%

Izv.	Funkcija: 0443 Građevinarstvo				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	Izvor: 04 Pomoći	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	300.000,00	-300.000,00	0,00	0,00%
	K100410Akt. Izrada prostorno planske dokumentacija	160.000,00	-10.000,00	150.000,00	93,75%
Izv.	Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti				
	Izvor: 03 Prihodi za posebne namjene	160.000,00	-10.000,00	150.000,00	93,75%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	160.000,00	-10.000,00	150.000,00	93,75%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	160.000,00	-10.000,00	150.000,00	93,75%
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	160.000,00	-10.000,00	150.000,00	93,75%
	K100412Akt. Katoličko groblje Čepin	220.000,00	212.000,00	432.000,00	196,36%
Izv.	Funkcija: 0443 Građevinarstvo				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	10.000,00	22.000,00	32.000,00	320,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	22.000,00	32.000,00	320,00%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	22.000,00	32.000,00	320,00%
	426 Nematerijalna proizvedena imovina	10.000,00	22.000,00	32.000,00	320,00%
	Izvor: 03 Prihodi za posebne namjene	0,00	90.000,00	90.000,00	
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	90.000,00	90.000,00	
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	90.000,00	90.000,00	
	451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00	90.000,00	90.000,00	
	Izvor: 07 Namjenski primici od zaduživanja	210.000,00	100.000,00	310.000,00	147,62%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	210.000,00	100.000,00	310.000,00	147,62%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	210.000,00	-210.000,00	0,00	0,00%
	421 Građevinski objekti	210.000,00	-210.000,00	0,00	0,00%
	45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	310.000,00	310.000,00	
	454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	0,00	310.000,00	310.000,00	
	T100402Akt. Izrada projektne dokumentacije	1.355.000,00	-1.197.000,00	158.000,00	11,66%
Izv.	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	150.000,00	-66.000,00	84.000,00	56,00%
	3 Rashodi poslovanja	40.000,00	-40.000,00	0,00	0,00%
	38 Ostali rashodi	40.000,00	-40.000,00	0,00	0,00%
	386 Kapitalne pomoći	40.000,00	-40.000,00	0,00	0,00%
	4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	110.000,00	-26.000,00	84.000,00	76,36%
	42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110.000,00	-26.000,00	84.000,00	76,36%

	426	Nematerijalna proizvedena imovina	110.000,00	-26.000,00	84.000,00	76,36%
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	241.000,00	-167.000,00	74.000,00	30,71%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	241.000,00	-167.000,00	74.000,00	30,71%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	241.000,00	-167.000,00	74.000,00	30,71%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	241.000,00	-167.000,00	74.000,00	30,71%
	Izvor: 04	Pomoći	964.000,00	-964.000,00	0,00	0,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	964.000,00	-964.000,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	964.000,00	-964.000,00	0,00	0,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	964.000,00	-964.000,00	0,00	0,00%
	T100403Akt.	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	-60.000,00	40.000,00	40,00%
Izv.		Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	100.000,00	-60.000,00	40.000,00	40,00%
	3	Rashodi poslovanja	100.000,00	-60.000,00	40.000,00	40,00%
	38	Ostali rashodi	100.000,00	-60.000,00	40.000,00	40,00%
	386	Kapitalne pomoći	100.000,00	-60.000,00	40.000,00	40,00%
	T100405Akt.	Izgradnja sustava odvodnje	518.000,00	270.000,00	788.000,00	152,12%
Izv.		Funkcija: 0520 Gospodarenje otpadnim vodama				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	518.000,00	270.000,00	788.000,00	152,12%
	3	Rashodi poslovanja	518.000,00	270.000,00	788.000,00	152,12%
	38	Ostali rashodi	518.000,00	270.000,00	788.000,00	152,12%
	386	Kapitalne pomoći	518.000,00	270.000,00	788.000,00	152,12%
	T100406Akt.	Izgradnja cjevovoda pitke vode	300.000,00	-20.000,00	280.000,00	93,33%
Izv.		Funkcija: 0630 Opskrba vodom				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	300.000,00	-20.000,00	280.000,00	93,33%
	3	Rashodi poslovanja	300.000,00	-20.000,00	280.000,00	93,33%
	38	Ostali rashodi	300.000,00	-20.000,00	280.000,00	93,33%
	386	Kapitalne pomoći	300.000,00	-20.000,00	280.000,00	93,33%
	T100408Akt.	Dječje igralište	90.000,00	0,00	90.000,00	100,00%
Izv.		Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	421	Građevinski objekti	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	Izvor: 04	Pomoći	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
	421	Građevinski objekti	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
Program		POLJOPRIVREDA	1.010.000,00	359.000,00	1.369.000,00	135,54%
	1005					
	A100501Akt.	Razvoj poljoprivrede	1.010.000,00	359.000,00	1.369.000,00	135,54%
Izv.		Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	1.010.000,00	359.000,00	1.369.000,00	135,54%
	3	Rashodi poslovanja	824.000,00	449.000,00	1.273.000,00	154,49%
	32	Materijalni rashodi	569.000,00	449.000,00	1.018.000,00	178,91%
	323	Rashodi za usluge	517.000,00	332.000,00	849.000,00	164,22%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	52.000,00	117.000,00	169.000,00	325,00%
	35	Subvencije	250.000,00	0,00	250.000,00	100,00%
	352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	0,00	250.000,00	100,00%

	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	186.000,00	-90.000,00	96.000,00	51,61%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	186.000,00	-90.000,00	96.000,00	51,61%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	186.000,00	-90.000,00	96.000,00	51,61%
GLAVA		UO ZA UPRAVNO-PRAVNE	3.632.500,00	145.500,00	3.778.000,00	104,01%
	00204	POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I SOCIJALNU SKRB				
Program		PREDŠKOLSKI ODGOJ	633.000,00	4.000,00	637.000,00	100,63%
	1006					
	A100601Akt.	Predškolski odgoj	633.000,00	4.000,00	637.000,00	100,63%
Izv.		Funkcija: 1040 Obitelj i djeca				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	633.000,00	4.000,00	637.000,00	100,63%
	3	Rashodi poslovanja	633.000,00	4.000,00	637.000,00	100,63%
	38	Ostali rashodi	633.000,00	4.000,00	637.000,00	100,63%
	381	Tekuće donacije	633.000,00	0,00	633.000,00	100,00%
	382	Kapitalne donacije	0,00	4.000,00	4.000,00	
Program		SUFINANCIRANJE	370.000,00	7.000,00	377.000,00	101,89%
	1007	PRIJEVOZA UČENIKA I STUDENATA				
	A100701Akt.	Sufinanciranje cijene prijevoza učenicima i studentima	370.000,00	7.000,00	377.000,00	101,89%
Izv.		Funkcija: 0 (ništa)				
	Izvor: 00	(ništa)	0,00	377.000,00	377.000,00	
	3	Rashodi poslovanja	0,00	377.000,00	377.000,00	
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	377.000,00	377.000,00	
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	377.000,00	377.000,00	
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	370.000,00	-370.000,00	0,00	0,00%
	3	Rashodi poslovanja	370.000,00	-370.000,00	0,00	0,00%
	35	Subvencije	370.000,00	-370.000,00	0,00	0,00%
	352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	370.000,00	-370.000,00	0,00	0,00%
Program		PROMICANJE KULTURE	448.000,00	25.000,00	473.000,00	105,58%
	1008					
	A100801Akt.	Centar za kulturu	330.000,00	0,00	330.000,00	100,00%
Izv.		Funkcija: 0820 Službe kulture				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	330.000,00	0,00	330.000,00	100,00%
	3	Rashodi poslovanja	310.000,00	0,00	310.000,00	100,00%
	31	Rashodi za zaposlene	169.500,00	0,00	169.500,00	100,00%
	311	Plaće (Bruto)	143.000,00	0,00	143.000,00	100,00%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
	313	Doprinosi na plaće	20.500,00	0,00	20.500,00	100,00%
	32	Materijalni rashodi	129.500,00	0,00	129.500,00	100,00%
	321	Naknade troškova zaposlenima	17.500,00	0,00	17.500,00	100,00%
	322	Rashodi za materijal i energiju	11.000,00	0,00	11.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	45.500,00	0,00	45.500,00	100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.500,00	0,00	55.500,00	100,00%
	34	Financijski rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
	343	Ostali financijski rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%

	381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	39	Raspored rashoda i prijelazni računi	0,00	0,00	0,00	
	392	Prijelazni račun	0,00	0,00	0,00	
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
	422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
	A100802Akt.	Amaterska kulturno umjetnička društva i udruge	103.000,00	20.000,00	123.000,00	119,42%
Izv.		Funkcija: 0820 Službe kulture				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	103.000,00	20.000,00	123.000,00	119,42%
	3	Rashodi poslovanja	103.000,00	20.000,00	123.000,00	119,42%
	38	Ostali rashodi	103.000,00	20.000,00	123.000,00	119,42%
	381	Tekuće donacije	103.000,00	20.000,00	123.000,00	119,42%
	A100803Akt.	Čepinski suncokreti	15.000,00	5.000,00	20.000,00	133,33%
Izv.		Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	15.000,00	5.000,00	20.000,00	133,33%
	3	Rashodi poslovanja	15.000,00	5.000,00	20.000,00	133,33%
	32	Materijalni rashodi	15.000,00	5.000,00	20.000,00	133,33%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	5.000,00	20.000,00	133,33%
Program		OSTALE DRUŠTVENE	142.500,00	46.000,00	188.500,00	132,28%
	1009	POTREBE				
	A100901Akt.	Obilježavanje prigodnih datuma i obljetnica	35.000,00	25.000,00	60.000,00	171,43%
Izv.		Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	35.000,00	25.000,00	60.000,00	171,43%
	3	Rashodi poslovanja	35.000,00	25.000,00	60.000,00	171,43%
	32	Materijalni rashodi	35.000,00	10.000,00	45.000,00	128,57%
	323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	10.000,00	40.000,00	133,33%
	38	Ostali rashodi	0,00	15.000,00	15.000,00	
	381	Tekuće donacije	0,00	15.000,00	15.000,00	
	A100902Akt.	Lovačka društva i ribolovne udruge	40.000,00	10.000,00	50.000,00	125,00%
Izv.		Funkcija: 0423 Ribarstvo i lov				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	40.000,00	10.000,00	50.000,00	125,00%
	3	Rashodi poslovanja	40.000,00	10.000,00	50.000,00	125,00%
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	30.000,00	10.000,00	40.000,00	133,33%
	381	Tekuće donacije	30.000,00	10.000,00	40.000,00	133,33%
	A100903Akt.	Ostale udruge	67.500,00	11.000,00	78.500,00	116,30%
Izv.		Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	67.500,00	11.000,00	78.500,00	116,30%
	3	Rashodi poslovanja	67.500,00	11.000,00	78.500,00	116,30%
	38	Ostali rashodi	67.500,00	11.000,00	78.500,00	116,30%
	381	Tekuće donacije	67.500,00	11.000,00	78.500,00	116,30%
Program		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	350.000,00	16.000,00	366.000,00	104,57%
	1010					
	A101001Akt.	Protupožarna zaštita	350.000,00	16.000,00	366.000,00	104,57%
Izv.		Funkcija: 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	350.000,00	16.000,00	366.000,00	104,57%
	3	Rashodi poslovanja	350.000,00	16.000,00	366.000,00	104,57%
	32	Materijalni rashodi	0,00	16.000,00	16.000,00	

	323	Rashodi za usluge	0,00	16.000,00	16.000,00	
	38	Ostali rashodi	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%
	381	Tekuće donacije	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%
Program		PROGRAM SOCIJALNE	767.000,00	162.000,00	929.000,00	121,12%
	1011	SKRBI I NOVČANIH POMOĆI				
	A101101Akt.	Pomoć obiteljima, kućanstvima i socijalno ugroženim građanima	645.000,00	160.000,00	805.000,00	124,81%
Izv.		Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	600.000,00	115.000,00	715.000,00	119,17%
	3	Rashodi poslovanja	600.000,00	115.000,00	715.000,00	119,17%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	545.000,00	75.000,00	620.000,00	113,76%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	545.000,00	75.000,00	620.000,00	113,76%
	38	Ostali rashodi	55.000,00	40.000,00	95.000,00	172,73%
	381	Tekuće donacije	55.000,00	40.000,00	95.000,00	172,73%
	Izvor: 04	Pomoći	45.000,00	45.000,00	90.000,00	200,00%
	3	Rashodi poslovanja	45.000,00	45.000,00	90.000,00	200,00%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	45.000,00	45.000,00	90.000,00	200,00%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	45.000,00	45.000,00	90.000,00	200,00%
	A101103Akt.	Zaštita i spašavanje	122.000,00	2.000,00	124.000,00	101,64%
Izv.		Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	112.000,00	2.000,00	114.000,00	101,79%
	3	Rashodi poslovanja	112.000,00	2.000,00	114.000,00	101,79%
	32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	82.000,00	2.000,00	84.000,00	102,44%
	381	Tekuće donacije	82.000,00	2.000,00	84.000,00	102,44%
	Izvor: 03	Prihodi za posebne namjene	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	383	Kazne, penali i naknade štete	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
Program		RAZVOJ SPORTA	575.000,00	105.500,00	680.500,00	118,35%
	1012					
	A101201Akt.	Javne potrebe u sportu	575.000,00	105.500,00	680.500,00	118,35%
Izv.		Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani				
	Izvor: 01	Opći prihodi i primici	575.000,00	105.500,00	680.500,00	118,35%
	3	Rashodi poslovanja	575.000,00	105.500,00	680.500,00	118,35%
	32	Materijalni rashodi	120.000,00	50.000,00	170.000,00	141,67%
	322	Rashodi za materijal i energiju	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	20.000,00	20.000,00	40.000,00	200,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	30.000,00	70.000,00	175,00%
	38	Ostali rashodi	455.000,00	55.500,00	510.500,00	112,20%
	381	Tekuće donacije	455.000,00	55.500,00	510.500,00	112,20%
Program		ZDRAVSTVO	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
	1013					

	A101301Akt. Zdravstvene usluge	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
Izv.	Funkcija: 0721 Opće medicinske usluge				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
	3 Rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
	32 Materijalni rashodi	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
	323 Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
Program	VJERSKE I HUMANITARNE	72.000,00	15.000,00	87.000,00	120,83%
	1014 ZAJEDNICE				
	A101401Akt. Vjerske zajednice, humanitarne udruge i sl.	72.000,00	15.000,00	87.000,00	120,83%
Izv.	Funkcija: 1010 Bolest i invaliditet				
	Izvor: 01 Opći prihodi i primici	72.000,00	15.000,00	87.000,00	120,83%
	3 Rashodi poslovanja	72.000,00	15.000,00	87.000,00	120,83%
	38 Ostali rashodi	72.000,00	15.000,00	87.000,00	120,83%
	381 Tekuće donacije	57.000,00	15.000,00	72.000,00	126,32%
	382 Kapitalne donacije	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
Program	JAVNI RADOVI	235.000,00	-235.000,00	0,00	0,00%
	1016				
	A101601Akt. Javni radovi	235.000,00	-235.000,00	0,00	0,00%
Izv.	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	Izvor: 03 Prihodi za posebne namjene	235.000,00	-235.000,00	0,00	0,00%
	3 Rashodi poslovanja	235.000,00	-235.000,00	0,00	0,00%
	31 Rashodi za zaposlene	231.000,00	-231.000,00	0,00	0,00%
	311 Plaće (Bruto)	200.000,00	-200.000,00	0,00	0,00%
	313 Doprinosi na plaće	31.000,00	-31.000,00	0,00	0,00%
	32 Materijalni rashodi	4.000,00	-4.000,00	0,00	0,00%
	321 Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	-4.000,00	0,00	0,00%
	UKUPNO	24.782.000,00	-5.854.000,00	18.928.000,00	76,38%

Članak 4.

Raspodjela prihoda i stavljanje sredstva na raspolaganje vršit će se u pravilu ravnomjerno u toku godine na sve korisnike sredstava i to prema dinamici ostvarivanja prihoda odnosno prema rokovima dospijeca plaćanja obveza za koje su sredstva osigurana u Proračunu.

Članak 5.

Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i na web stranicama Općine Čepin.

KLASA: 400-06/13-01/9

URBROJ: 2158/05-14-3

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr.med.

Temeljem članka 3. točke 46. i članka 39. Zakona o Proračunu („Narodne novine“, broj 87/08. i 136/12.), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o računovodstvu i računskom planu Proračuna („Narodne novine“, broj 127/07.), Uputama Ministarstva financija za izradu Proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje za 2014.-2016. i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst.), Općinsko

vijeće Općine Čepin, na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donosi

ODLUKU
o izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju
Proračuna Općine Čepin za 2014. godinu

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način izvršenja Proračuna Općine Čepin za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima, izdacima Proračuna, te prava i obveza nositelja i korisnika proračunskih sredstava.

Članak 2.

Proračun se sastoji od bilance prihoda i izdataka, a u njoj su iskazani svi porezni prihodi i svi neporezni prihodi, te izdaci utvrđeni za financiranje javnih troškova na osnovi zakonskih i drugih propisa.

Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu.

Iznosi izdataka utvrđeni u Proračunu smatraju se maksimalnim svotama, tako da stvarni izdaci u 2014. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći 18.928.000,00 kuna.

Članak 4.

Nakon donošenja Proračuna, računovodstvo je obvezno izvijestiti proračunske korisnike o odobrenim sredstvima.

Iznimno zbog neusklađenosti priljeva sredstava u Proračunu, Općinski načelnik može izmijeniti dinamiku doznake sredstava pojedinim korisnicima.

Članak 5.

U koliko tijekom godine dođe do neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka Proračuna, predložit će se Općinskom vijeću da donese njegove Izmjene i dopune.

Članak 6.

Ako se pojedine proračunske pozicije ne budu mogle izvršavati zbog nedovoljno planiranih izdataka, a na drugim pozicijama pojave se uštede, ovlašćuje se Općinski načelnik sukladno Zakonu o Proračunu da obavlja preraspodjelu sredstava između razdjela, s tim da se tom prilikom ne može mijenjati ukupan iznos izdataka utvrđenih Proračunom.

Općinski načelnik će o izvršenoj preraspodjeli polugodišnje izvještavati Općinsko vijeće.

Članak 7.

Za financijske odnose radi zaduživanja i pozajmljivanja sredstava Općine Čepin ovlašten je Općinski načelnik.

Članak 8.

U okviru svog djelokruga nositelji i korisnici proračunskih sredstava, su odgovorni za izvršenje svih namjena izdataka navedenih u njihovim razdjelima.

Članak 9.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati drugim pravnim osobama putem pozajmice, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka i da se takvi financijski odnosi temelje na odlukama i zaključcima Općinskog načelnika.

Članak 10.

Osnovica za obračun plaća zaposlenih utvrđena je Kolektivnim ugovorom za djelatnike zaposlene u Općinskoj upravi Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 8/14.).

Članak 11.

Financijske obveze koje ne budu podmirene do 31. prosinca 2014. godine, podmirit će se iz namjenskih odobrenih sredstava za 2015.-2017. godinu.

Članak 12.

Sva sredstva koja do 31. prosinca 2014. godine ostanu neutrošena na računima proračunskih korisnika, moraju se vratiti na račun Proračuna.

Članak 13.

Upravni odjel za financije, knjigovodstvo i računovodstvo ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika, te nad zakonitošću i svrsishodnom uporabom proračunskih sredstava.

Korisnici su obvezni dati sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrijebljena protivno Zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Općinski načelnik i poduzeti mjere da se nadoknade tako utrošena sredstva ili će se privremeno obustaviti isplata sredstava s pozicija s kojih su sredstva bila nenamjenski utrošena.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 400-06/13-01/9
URBROJ: 2158/05-14-4

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr.med.

Temeljem članka 28. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13. i 153/13.), te članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2014. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2014. godinu određuje se održavanje komunalne infrastrukture za 2014. godinu na području Općine Čepin za komunalne djelatnosti:

1. Održavanje javnih površina
2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina
3. Javna rasvjeta
4. Održavanje nerazvrstanih cesta i nogostupa

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se: opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Utvrđuje se ukupan iznos sredstava potrebnih za izvršenje ovog Programa u visini od 1.400.000,00 kuna.

Članak 3.

Utvrđuje se raspored sredstava komunalne naknade za komunalne djelatnosti kako slijedi:

1. Održavanje javnih površina	410.000,00
1.1. Košnja trave	220.000,00
1.2. Uređivanje i održavanje javnih površina	70.000,00
1.3. Održavanje ulica u zimskom periodu	120.000,00
2. Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina	45.000,00
2.1. Čišćenje septičke jame	25.000,00
2.2. Čišćenje i praznjenje koševa	20.000,00
3. Javna rasvjeta	475.000,00
3.1. Održavanje javne rasvjete	210.000,00
3.2. Utrošak električne energije	265.000,00
4. Održavanje nerazvrstanih cesta	470.000,00
4.1. Redovno održavanje nerazvrstanih cesta	340.000,00
4.2. Nasipavanje kamena-šljake u neasfaltiranim ulicama	50.000,00
4.3. Čišćenje odvodnih kanala u naseljima	80.000,00

UKUPNO 1.400.000,00

Članak 4.

Opseg i opis poslova održavanja komunalne infrastrukture iz članka 3. ovog Programa utvrđen je u prikazu koji je sastavni dio ovog Programa.

Članak 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Čepin da zaključi ugovore o izvršenju ovog Programa za komunalne djelatnosti održavanja javnih površina, održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina, održavanje javne rasvjete i održavanje nerazvrstanih cesta.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 363-01/13-01/83

URBROJ: 2158/05-14-2

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr.med.

Na temelju članka 44. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 39/13.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.–pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva na području Općine Čepin u 2014. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom donose se izmjene i dopune Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva na području Općine Čepin u 2014. godini, kako slijedi:

POZICIJA	PODP.	OPIS	PRIHOD	RASHOD
-26	0	Prihodi od dugogodišnjeg zakupa pz	140.000,00	0,00
-25	0	Prihodi od zakupa pz u vlasništvu RH	1.136.000,00	0,00
-23	0	Naknade za koncesiju za polj.zemljište	330.000,00	0,00
		UKUPNO PRIHODI	1.606.000,00	
Aktivnost A100202		Poslovanje Općinske uprave		
47	1	Troškovi ovršnog postupka	0,00	15.000,00
52	0	Plaće za zaposlene	0,00	145.000,00
53	0	Uredski materijal	0,00	20.000,00
54	0	Sitan inventar i autogume	0,00	3.000,00
101	0	Sufinanciranje izrade i ažuriranja prostornih planova	0,00	5.000,00
118	0	Prigodne nagrade	0,00	2.500,00
119	0	Doprinosi za zo	0,00	20.000,00
120	0	Doprinosi za zapošljavanje	0,00	3.000,00
121	0	Dnevnice za službena putovanja	0,00	5.000,00
122	0	Naknada za prijevoz na posao	0,00	6.000,00
123	0	Usluge održavanja Opel -Comba	0,00	10.000,00
136	0	Usluge održavanja računalnog programa	0,00	24.000,00
Aktivnost A100501		Razvoj poljoprivrede		
124	0	Izgradnja otesišta i pristupnih puteva	0,00	145.000,00

125	2	Izdaci za suzbijanje ambrozije	0,00	30.000,00
125	0	Izdaci za suzbijanje ambrozije	0,00	42.000,00
126	0	Javni natječaj za zakup pz	0,00	5.000,00
127	0	Projektiranje nerazvrstanih cesta	0,00	86.000,00
128	0	Održavanje prometne signalizacije	0,00	60.000,00
129	0	Održavanje kanala III i IV reda	0,00	100.000,00
130	0	Troškovi deratizacije	0,00	120.000,00
131	0	Čišćenje poljoprivrednih površina	0,00	42.000,00
49	1	Breždiranje Čepinskog kupusa	0,00	50.000,00
132	0	Izdaci za umjetno osjemenjivanje	0,00	70.000,00
133	0	Uklanjanje animalnog otpada i zbrinjavanje pasa lualica	0,00	80.000,00
134	0	Analiza tla	0,00	50.000,00
135	0	Rashodi katastra i izmjere pz	0,00	25.000,00
137	0	Obrana od tuče avio generatorima	0,00	5.000,00
138	0	Premije osiguranja vozila	0,00	6.000,00
139	0	Izdaci za slivnu naknadu	0,00	18.000,00
140	0	Rad povjerenstava	0,00	30.000,00
141	0	Gorivo za Opel Combo	0,00	15.000,00
142	0	Ekološka proizvodnja	0,00	20.000,00
143	0	Izgradnja komunalne infrastrukture	0,00	10.000,00
144	0	Parcelacija županijske ceste K.Zvonimira	0,00	60.000,00
145	0	Sufinanciranje pčelarstva	0,00	20.000,00
146	0	Razvoj ruralnog turizma	0,00	50.000,00
147	0	Osiguranje usjeva	0,00	100.000,00
199	3	Elementarna nepogoda	0,00	10.000,00
199	4	Elementarna nepogoda	0,00	73.500,00
252	1	Tretiranje tigrastih komaraca	0,00	25.000,00
		UKUPNO RASHODI		1.606.000,00

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 320-01/13-01/126

URBROJ: 2158/05-14-2

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr.med.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), sukladno Zakonu o potpori

poljoprivredi i ruralnom razvoju („Narodne novine“, broj 83/13., 41/13. i 107/14.), te Pravilniku o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje

zakupa i dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske i koncesije za ribnjake („Narodne novine“, broj 45/09.), Proračunu Općine Čepin i Programu ulaganja u razvoj gospodarstva Općine Čepin, Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o kriterijima, uvjetima i načinu provođenja Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva na području Općine Čepin

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se kriteriji, uvjeti, način i postupak ostvarivanja potpore, visina sredstava potpore za razvoj poljoprivrede i gospodarstva na području Općine Čepin te potrebna dokumentacija za dobivanje potpore kao i nadzor nad korištenjem sredstava.

Članak 2.

Novčana sredstva iz članka 1. ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Čepin u Planu korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva

Sredstva potpore koriste se za isplatu jednog dijela troškova i naknada, te subvencija vezanih za poljoprivrednu proizvodnju obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima (OPG), a koja predstavljaju posebnu potporu, obrtima sa prebivalištem, odnosno sjedištem na području Općine Čepin, kao i malim trgovačkim društvima, a koja zadovoljavaju kriterije propisane za pojedine aktivnosti, kao i za podmirenje troškova pravnim i fizičkim osobama koje temeljem ugovora sudjeluju u realizaciji pojedinih aktivnosti iz navedenog Plana.

Pravo na potporu osobe iz stavka 2. ovog članka, ostvaruju na vlastiti zahtjev po objavljenom javnom pozivu, a isto traje do iskorištenja sredstava osiguranih u proračunu Općine Čepin.

Sredstva za sufinanciranje odobravaju se kao poticajna, bez obveze povrata.

Članak 3.

Pravo na potporu po pojedinim aktivnostima iz Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje izravnom pogodbom i davanja na korištenje bez javnog poziva, ostvaruje se za sljedeće namjene i na sljedeći način:

1. Subvencije za analizu tla

Sufinanciranje analize tla na području općine Čepin, obuhvaća pokrivanje dijela troškova analize tla do 80%. Maksimalan broj uzoraka koji će se

sufinancirati po jednom korisniku može biti 30 uzoraka analize.

Korisnici subvencije su poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a imaju status trgovačkog društva, obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta ili zadruge.

Pravo na sufinanciranje imaju tvrtke, OPG-ovi, obrti s područja Općine Čepin, i to pod sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu s sjedištem, odnosno prebivalištem na području Općine Čepin,
- da nositelj OPG-a, obrta, i tvrtke ima prebivalište na području Općine Čepin.

2. Subvencije za edukaciju

Sufinanciranje edukacije, obuhvaća pokrivanje dijela troškova grupnih edukacija OPG i obrta za osposobljavanje i stručno obavljanje poslova u poljoprivredi.

Općina sudjeluje u pokriću dijela troškova edukacije na način da korisniku grupne edukacije (OPG ili polj.obrt) po zahtjevu, sufinancira do 50% troškova plaćene edukacije, a maksimalno 2.000,00 kn po OPG ili polj.obrtu.

Pravo na sufinanciranje imaju OPG s područja Općine Čepin, čiji su i korisnici edukacije s područja Općine Čepin, samo u slučaju provedbe grupne edukacije u kojoj je sudjelovalo najmanje 5 osoba i to pod sljedećim kriterijima:

- da se radi o OPG-u ili obrtu s sjedištem, odnosno prebivalištem na području Općine Čepin,
- da nositelj OPG-a i obrta ima prebivalište na području Općine Čepin,
- da educirana osoba ima prebivalište na području Općine Čepin.

3. Subvencije osiguranja poljoprivrednih kultura (ratarstvo, povrtlarstvo i trajni nasadi)

Sufinanciranje osiguranja u poljoprivredi, obuhvaća pokrivanje dijela troškova osiguranja poljoprivrednih kultura do 25% od ukupne premije osiguranja. Najviši iznos subvencije iznosi 15.000,00 kn (a max. 5.000,00 kn za ratarstvo, 5.000,00 kn povrtlarstvo i 5.000,00 kn za trajne nasade) za pojedinog korisnika što u slučaju zadruge znači da je korisnik svaki član zadruge koji je obuhvaćen skupnom policom osiguranja.

Korisnici subvencije su poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a imaju status trgovačkog društva, obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta ili zadruge, pod uvjetom da je policom osiguranja usjeva od mogućih šteta zaključena u razdoblju od 01. siječnja do 31. listopada tekuće godine.

Pravo na sufinanciranje imaju tvrtke, OPG-ovi, obrti s područja Općine Čepin, i to pod sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu s sjedištem, odnosno prebivalištem na području Općine Čepin,

- da nositelj OPG-a, obrta, i tvrtke ima prebivalište na području Općine Čepin.

4. Subvencije umjetnog osjemenjivanja veterinarske usluge

Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja – veterinarske usluge na području Općine Čepin, obuhvaća dolazak, rad i osjemenjivanje goveda (junice) prvi put do 100% iznosa.

Maksimalan broj umjetnog osjemenjivanja po jednom korisniku je 35 usluga umjetnog osjemenjivanja.

Korisnici subvencije su poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a imaju status trgovačkog društva, obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta ili zadruge, a imaju do 400 uzgojnih grla.

Pravo na sufinanciranje imaju tvrtke, OPG-ovi, obrti s područja Općine Čepin, i to pod sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu s sjedištem, odnosno prebivalištem na području Općine Čepin,

- da nositelj OPG-a, obrta, i tvrtke ima prebivalište na području Općine Čepin,

- da se farma nalazi na području općine Čepin.

5. Subvencije za pčelarstvo

Subvencija pčelarstva na području Općine Čepin, iznosi 20,00 kn po košnici, a maksimalno do 2.000,00 kn po OPG-u (korisniku).

Korisnici subvencije su poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a imaju status trgovačkog društva, obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta ili zadruge koja se bave proizvodnjom meda.

Pravo na sufinanciranje imaju tvrtke, OPG-ovi i obrti s područja Općine Čepin, i to pod sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu s sjedištem, odnosno prebivalištem na području Općine Čepin,

- da nositelj OPG-a, obrta i tvrtke ima prebivalište na području Općine Čepin,

- da imaju više od 10 košnica.

6. Sufinanciranje za razvoj ruralnog turizma

1. Razvoj i unapređenje javne i poslovne turističke infrastrukture (kroz obnovu i zaštitu kulturne i prirodne baštine za potrebe turizma, te izgradnju i obnovu smještajnih objekata).

2. Potpora za uređenje ruralnog prostora dodjeljuje se za izgradnju i održavanje ruralne infrastrukture, poboljšanje

komunikacijskih veza unutar ruralnog prostora i izgradnju putne mreže.

- Opravdani troškovi su troškovi nabavke potrebnog materijala, građevinski radovi kao i drugi troškovi koji su u neposrednoj vezi s izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture.

3. Razvoj novih inovativnih proizvoda i unapređenje turističke ponude (kroz razvoj posebnih oblika turizma, inovativne proizvode i događanja koja unapređuju turizam).

- Za dodjelu bespovratnih sredstava kandidirati se mogu trgovačka društva, obrti, zadruge, obiteljska poljoprivredna gospodarstva, udruge, turističke agencije, javne ustanove.

Za projekte/programme koji su vezani za nekretnine, uvjet je da su podnositelji zahtjeva vlasnici ili imaju po drugom osnovu pravo raspolaganja ili upravljanja predmetnom nekretninom, područjem ili lokalitetom.

- Općina Čepin zadržava pravo praćenja realizacije projekta/programa, kao i kontrolu namjenskog trošenja sredstava.

7. Sufinanciranje ekološke proizvodnje

Sufinanciranje dijela troškova ekološke proizvodnje za:

- nadzor i izdavanje godišnje Potvrdnice za ekološku proizvodnju,

- ekološku proizvodnju voća, povrća ili ekološku proizvodnju u prijelaznom razdoblju na minimalnoj površini od 0,1 ha,

- integriranu proizvodnju voća i povrća na minimalnoj površini od 0,1 ha.

OPG-u, obrtu i tvrtke na području Općine Čepin koja su registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, imaju dugogodišnje nasade voća ili povrća.

Korisnici subvencije su OPG upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava koja imaju sjedište na području Općine Čepin, a bave se ekološkom ili integriranom proizvodnjom voća ili povrća.

Subvencije se dodjeljuju poljoprivrednim gospodarstvima prema sljedećim kriterijima:

- za ekološku i integriranu proizvodnju za ratarstvo 50% troškova stručnog nadzora i troškova izdavanja godišnje Potvrdnice, a najviše do 3.000,00 kn po podnosiocu zahtjeva.

- za ekološku i integriranu proizvodnju za voćarstvo i povrtlarstvo koja je propisno evidentirana na

minimalnoj površini od 0,1 ha u iznosu 1.000,00 kn/ha do maksimalno 5.000,00.

Članak 4.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da za projekte iz članka 3. točke 1., 2., 3., 4., 5. i 7. temeljem ove Odluke, objavi Javni poziv za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje.

Javni poziv iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na službenim stranicama Općine Čepin www.cepin.hr i na oglasnoj ploči Općine Čepin.

Članak 5.

Zahtjevi za isplatu subvencija iz točke 1., 2., 3., 4., 5. i 7. podnose se na propisanom obrascu Općine Čepin koje utvrđuje Povjerenstvo za potporu poljoprivrede i ruralnom razvoju Općine Čepin.

Korisnici subvencije analize tla:

1. Presliku prijave površina za 2014. kod Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju – List B,
2. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade i
3. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici sufinanciranja edukacija uz zahtjev dostavljaju slijedeće dokumente:

1. Preslika Rješenja o upisu u Upisnik OPG, ili o registraciji polj.obrta,
2. preslika o.i. za vlasnika/nositelja iz točke 1.,
3. preslika o.i. za polaznika edukacije,
4. dokaz o vezi polaznika edukacije i nositelja zahtjeva iz točke 1., ako se ne radi o istoj osobi (proizvoljno: ugovor o radu, preslike rješenja o članu OPG i sl.),
5. dokaz o vrsti edukacije i načinu iz kojeg je vidljivo da se radi o grupnoj edukaciji – ponuda i sl.,
6. preslika računa o plaćenju edukaciji,
7. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade,
8. presliku žiro-računa i
9. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici sufinanciranja osiguranja usjeva uz zahtjev dostavljaju slijedeće dokumente:

1. Presliku prijave površina za tekuću godinu kod Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju – List B,

2. dokaz o zaključenoj polici osiguranja – presliku zaključene police osiguranja za tekuću godinu,

3. potvrdu osiguravajućeg društva s kojim je sklopljena polica, potpisanu od osobe ovlaštene za zastupanje, da je ugovaratelj osiguranja izvršio isplatu police,

4. presliku žiro-računa,

5. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade i

6. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici sufinanciranja umjetnog osjemenjivanja-veterinarske usluge uz zahtjev dostavljaju sljedeće dokumente:

1. Dokaz da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava (Preslika o Upisniku OPG-a),

2. Dokaz o posjedovanju uzgojno valjanih goveda,

3. Presliku računa za usluge umjetnog osjemenjivanja,

4. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup ili koncesiju državnog i općinskog zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade,

5. presliku žiro ili tekućeg računa i

6. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici sufinanciranja za pčelarstvo uz zahtjev dostavljaju slijedeće dokumente:

1. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup ili koncesiju državnog i općinskog zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade,

2. Preslika o.i. (osobna),

3. Dokaz da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava (Preslika o Upisniku OPG-a),

4. Ovjereno potvrdu udruge pčelara o broju košnica,

5. Presliku žiro računa i

6. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici sufinanciranja programa za razvoj ruralnog turizma uz zahtjev dostavljaju slijedeće dokumente:

1. preslika rješenja o registraciji za OPG, obrt, trgovačko društvo ili drugi oblik registracije (udruge),

2. preslika o.i. nositelja ili odgovorne osobe,

3. dokaz o izlaganju na sajmu – fotografije, plaćeni računi i sl.,

4. preslika žiro-računa,

5. Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade i
6. Po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Korisnici za subvenciju ekološke proizvodnje uz zahtjev potrebno je dostaviti sljedeće:

- Presliku Rješenja o upisu u Upisnik OPG-a,
- Presliku Rješenja o upisu u Upisnik proizvođača u ekološkoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda ili Upisnik u integriranoj proizvodnji,
- Presliku identifikacijskog dokumenta (osobne iskaznice, zelene iskaznice),
- Presliku prijave površina za tekuću godinu kod Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju- Listi B,
- Ovjeru od Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo Općine Čepin da su podmirene obveze za zakup zemljišta, komunalni doprinos, komunalnu naknadu i druge naknade,
- Presliku potvrđnice ovlaštene pravne osobe – ekološka proizvodnja (ili potvrde o ekološkoj proizvodnji u prijelaznom razdoblju),
- Presliku računa ovlaštenog nadzornog tijela za izvršni stručni nadzor i proveden postupak potvrđivanja u ekološkoj proizvodnji (uplatnica – virman, bankovni izvod) i
- po potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Članak 6.

Odluku od dodijeli potpora korisnicima iz članka 2. ove Odluke donosi Općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

Članak 7.

Pravo na poticajna sredstva mogu ostvariti samo korisnici s sjedištem i stvarnim boravištem na području Općine Čepin, pod uvjetom da se u ulaganje u razvoj poljoprivrede i gospodarstva vrše na području Općine Čepin, te da se strojevi i oprema koriste na području Općine Čepin.

Pod stvarnim, a ne formalnim boravištem podrazumijeva se boravak većeg dijela vremena na prijavljenoj adresi.

Kod dokazivanja stvarnog boravka podnositelja zahtjeva, ako djelatnik Upravnog odjela, ili Općinski načelnik ne može sa sigurnošću utvrditi stvarni boravak, zatražit će se i mišljenje nadležnog Mjesnog odbora.

Pravo na poticaje ostvaruju samo oni korisnici koji podmiruju sve obveze prema Općini Čepin.

Korisnici subvencije dužni su dobivena sredstva koristiti strogo namjenski.

Nadzor nad korištenjem sredstava obavljat će Općinski načelnik Općine Čepin po imenovanoj osobi.

Ukoliko se utvrdi da korisnik dobivena sredstva koristi nenamjenski biti će dužan ista vratiti na žiro-račun Općine Čepin zajedno sa obračunatom zateznom kamatom.

Članak 8.

Zadužuje se Upravni odjel za financije, knjigovodstvo i računovodstvo da vodi evidenciju o korisnicima potpore, vrstama potpore i visini isplaćenih sredstava.

Članak 9.

Općinski načelnik imenuje Povjerenstvo za potporu u poljoprivredi i ruralnom razvoju na području Općine Čepin. Povjerenstvo čine predsjednik i dva člana koja imenuje Općinski načelnik iz Upravnih odjela Općine Čepin za provedbu postupka.

Članak 10.

U izvršavanju svoje zadaće Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. propisuje obrazac zahtjeva za dodjelu pojedine potpore,
2. razmatra podnesene zahtjeve po redoslijedu dospijeca i utvrđuje ispunjavaju li uvjete za dodjelu potpore,
3. ocjenjuje podnesene zahtjeve i opravdanost troškova te predlaže Općinskom načelniku dodjelu potpore,
4. obavlja druge poslove utvrđene ovom Odlukom.

Članak 11.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva Predsjednik povjerenstva. Povjerenstvo o svom radu vodi svoj zapisnik, te utvrđuje prijedlog za dodjelu potpore.

Članak 12.

Potpore se odobravaju po redoslijedu dospijeca do utroška sredstava planiranih u proračunu Općine Čepin za svaki pojedini projekt.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 320-01/14-01/73
URBROJ: 2158/05-14-1

Čepin, 05. studenog 2014.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.**

Temeljem članka 3. stavka 1. i 13., članka 11. stavka 1. i 2. i članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13.) te članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.–pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o komunalnim djelatnostima na području Općine Čepin

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se djelatnosti i poslovi od lokalnog značaja koji se smatraju komunalnim djelatnostima, uvjeti i načini obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Općina).

II. KOMUNALNE DJELATNOSTI OD LOKALNOG ZNAČAJA

Članak 2.

Na području Općine, sukladno članku 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu, obavljaju se slijedeće komunalne djelatnosti:

- opskrba pitkom vodom,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje javnih površina,
- tržnica na malo,
- održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova,
- javna rasvjeta.

Pod opskrbom pitkom vodom smatraju se poslovi crpljenja, spremanja i isporukom pitke vode za piće mještanima Općine te prodavanje viška vode drugim korisnicima.

Pod odlaganjem komunalnog otpada razumijeva se obrađivanje i trajno odlaganje komunalnog otpada na odlagališta komunalnog otpada te saniranje i zatvaranje odlagališta, na temelju posebnih propisa.

Pod održavanjem javnih površina naročito se razumijeva održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.

Pod tržnice na malo razumijeva se upravljanje i održavanje prostora i zgrada izgrađenih na zemljištu u vlasništvu jedinice lokalne samouprave u kojima se u

skladu sa tržišnim redom pružaju usluge obavljanja prometa živežnim namirnicama i drugim proizvodima.

Pod održavanjem groblja i krematorija razumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika te ukop i kremiranje pokojnika.

Pod prijevozom pokojnika razumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtvačnice na groblju ili krematoriju.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Pod pojmom "javna rasvjeta" razumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključivo podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselja i nerazvrstanih cesta.

Članak 3.

Djelatnost javne vodoopskrbe i javne odvodnje smatraju se komunalnim djelatnostima, ali su uvjeti i način njihova obavljanja propisani Zakonom o vodama i drugim propisima.

Članak 4.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, komunalnim djelatnostima za područje Općine određuju se i slijedeće komunalne djelatnosti:

- upravljanje grobljem,
- čišćenje i pražnjenje koševa u Općini,
- održavanje vertikalne, horizontalne i ostale signalizacije i promjene prometnih režima,
- održavanje autobusnih stajališta, čekaonica, podvožnjaka, nadvožnjaka, ograda i drugo,
- košnja trave i uklanjanje granja i dotrajalih stabala,
- postavljanje i održavanje oznaka ulica, parkova i trgova,
- zimska služba,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta, nogostupa, pješačkih i biciklističkih staza, puteva i otresišta,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda,
- hitne intervencije,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija igrališta i urbane opreme,
- održavanje elektroničke opreme,
- prigodno ukrašavanje Općine,
- oglašavanje,
- dezinfekcija, deratizacija, zaštita bilja i suzbijanje nepoželjne vegetacije,
- održavanje elektroenergetskih postrojenja u vlasništvu Općine,
- održavanje odlagališta građevnog otpada, reciklažnih dvorišta i zelenih otoka.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjena površine, razmještaj putova i sl.) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri

čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Čišćenje i pražnjenje koševa podrazumijeva redovito pražnjenje koševa u Općini te saniranje istih u skladu s propisima.

Održavanje vertikalne i horizontalne signalizacije podrazumijeva postavljanje novih, zamjenu dotrajalih, skidanje oštećenih prometnih znakova odnosno obnovu postojeće i ucrtavanje nove horizontalne signalizacije i ostale poslove na usklađivanju prometne signalizacije s Pravilnikom o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama.

Pod održavanjem autobusnih stajališta, čekaonica, podvožnjaka, nadvožnjaka, ograda i drugo podrazumijeva se održavanje čišćenjem, popravkom, uređenjem i zamjenom istih.

Košnja trave i uklanjanje granja i dotrajalih stabala obuhvaća poslove košnje trave i sječu krošnja drveća, grmlja i stabala koji se nalaze u pojasu ceste.

Pod postavljanjem i održavanjem oznaka ulica, parkova i trgova podrazumijevaju se komunalni poslovi postavljanja novih i zamjene istrošenih, oštećenih i nedostajućih ploča i stupova koji služe označavanju ulica, parkova i trgova.

Zimska služba obuhvaća osiguravanje sigurnosti prometa, prohodnosti javnih površina i provoznosti ceste u zimskom razdoblju.

Pod održavanjem, izgradnjom i rekonstrukcijom nerazvrstanih cesta, nogostupa, pješačkih i biciklističkih staza, puteva i otesišta razumijeva se održavanje, izgradnja i rekonstrukcija površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, a koje nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste.

Pod odvodnjom i pročišćavanjem otpadnih i atmosferskih voda razumijeva se odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, odvodnja atmosferskih voda te crpljenje, odvoz i zbrinjavanje fekalija iz septičkih, sabirnih i crnih jama.

Hitne intervencije obuhvaćaju skladištenje vozila, plovila i drugih predmeta i pružanje usluga na uklanjanju predmeta sa javnih površina.

Pod održavanjem, izgradnjom i rekonstrukcijom igrališta i urbane opreme podrazumijeva se održavanje, izgradnja i rekonstrukcija igrališta, zamjena oštećene i nedostajuće urbane opreme na javnim površinama i održavanje javnih sanitarnih čvorova na području Općine.

Pod održavanjem elektroničke opreme podrazumijeva se servisi i održavanje sve vrste elektroničke opreme i info-stupova.

Pod prigodnim ukrašavanjem Općine podrazumijeva se ukrašavanje i osvjetljavanje Općine za blagdane i manifestacije.

Pod oglašavanjem podrazumijeva se postavljanje, održavanje i upravljanje turističkom i ostalom ne prometnom signalizacijom te informativnim i reklamnim panoima na području Općine.

Dezinsekcijom se smatraju postupci suzbijanja atropoda (člankonožaca) koji mogu prenijeti uzročnike

zaraznih bolesti, izazvati alergijske reakcije, imati toksično djelovanje ili su nametnici. Deratizacijom se smatraju postupci uništavanja štakora i miševa te drugih mišolikih glodavaca koji prenose uzročnike zaraznih bolesti ili su rezervoari njihovih uzročnika. Zaštita bilja obuhvaća suzbijanje i iskorjenjivanje štetočina bilja. Suzbijanje nepoželjne vegetacije obuhvaća postupke uništavanja bilja i sjemena.

Održavanje elektroenergetskih postrojenja u vlasništvu Općine podrazumijeva upravljanje i održavanje elektroenergetskih postrojenja za potrebe štandova i kioska, zabavnih radnji, manifestacija, automatskog navodnjavanja, fontana i ostalih postrojenja.

Pod održavanjem odlagališta građevnog otpada, reciklažnih dvorišta i zelenih otoka podrazumijevaju se poslovi odlaganja, zbrinjavanja i uporabe građevinskog i ostalog otpada te čuvanje istog.

III. NAČINI OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 5.

Na području Općine komunalne djelatnosti obavljaju:

1. trgovačko društvo u djelomičnom, odnosno pretežitom vlasništvu Općine,
2. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
3. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

Članak 6.

1. Trgovačko društvo u pretežitom vlasništvu Općine obavlja komunalne djelatnosti kako slijedi:

Komunalac Čepin d.o.o. Čepin

- upravljanje i održavanje javne rasvjete u Općini,
- upravljanje grobljem,
- košnja trave i uklanjanje granja i dotrajalih stabala,
- održavanje groblja i krematorija i prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova,
- čišćenje i pražnjenje koševa u Općini,
- obavljanje poslova zimske službe,
- tržnice na malo,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta, nogostupa, pješačkih i biciklističkih staza, puteva i otesišta,
- hitne intervencije,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija igrališta i urbane opreme,
- održavanje elektroničke opreme,
- prigodno ukrašavanje Općine,
- oglašavanje,
- dezinfekcija, deratizacija, zaštita bilja i suzbijanje nepoželjne vegetacije,
- održavanje elektroenergetskih postrojenja u vlasništvu Općine,

- održavanje odlagališta građevnog otpada, reciklažnih dvorišta i zelenih otoka.

Urednost d.o.o. Čepin

- opskrba pitkom vodom,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda.

Članak 7.

Trgovačkom društvu iz članka 6. ove Odluke, Općina može povjeriti obavljanje komunalnih djelatnosti, za koje je osnovano, temeljem pisanog ugovora sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu te ostalih pozitivnih propisa koji reguliraju obavljanje pojedinih komunalnih djelatnosti, pod uvjetom da Općina za dio obavljanja komunalnih djelatnosti izdvaja sredstva utvrđena Proračunom.

Pojedinosti vezane za obavljanje navedenih komunalnih djelatnosti posebno se reguliraju Odlukama, Pravilnicima i drugim aktima, odnosno Ugovorima.

Predmetni ugovori mogu se zaključiti najduže na razdoblje od 4 (četiri) godine i moraju biti usklađeni sa Programom održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i Planom gradnje komunalnih vodnih građevina.

Ukoliko Općina povjeri, Trgovačkom društvu iz članka 6. ove Odluke, izvršavanje drugih komunalnih djelatnosti za koje to trgovačko društvo nije osnovano, Općina ne može neposredno zaključivati ugovore o izvršavanju komunalnih djelatnosti već je u obvezi provesti postupak davanja koncesije odnosno postupak prikupljanja ponuda ili javnog natječaja za povjeravanje tih djelatnosti na temelju pisanog ugovora.

Članak 8.

Obavljanje svih komunalnih djelatnosti koje ulaze u djelokrug Trgovačkog društva iz članka 6. ove Odluke, Općina može povjeriti i drugim fizičkim i pravnim osobama i to na temelju koncesije, odnosno pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova, nakon provedenog postupka.

Članak 9.

Trgovačko društvo iz članka 6. ove Odluke, kao i ponuditelji odabrani u postupku davanja koncesije ili postupku povjeravanja poslova na temelju pisanog ugovora, moraju komunalne djelatnosti koje im se povjeravaju, obavljati sa vlastitim većinskim udjelom zaposlenih te vlastitim većinskim udjelom materijalnih i tehničkih sredstava, prema posebnim propisima kojima se pobliže uređuje određeno područje i u skladu sa uvjetima natječaja.

Članak 10.

Trgovačko društvo iz članka 6. ove Odluke, komunalne djelatnosti obavlja na temelju Zakona i drugih akata, na temelju ove Odluke i posebnih propisa važećih za obavljanje pojedine komunalne djelatnosti, odnosno na temelju ugovora zaključenih sa Općinom.

Upravni odjel jedinice lokalne samouprave nadležan za poslove komunalnog gospodarstva vrši nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti Trgovačkog društva iz članka 6. ove Odluke, predlaže nacрте ugovora, kao i nacрте akata u vezi načina i uvjeta obavljanja komunalnih djelatnosti, prava, obveza i ovlaštenja Trgovačkog društva iz članka 6. ove Odluke.

2. Komunalne djelatnosti koje se obavljaju putem koncesije

Članak 11.

Pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji mogu obavljati sljedeće djelatnosti:

- skupljanje i odvoz komunalnog otpada,
- prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova,
- tržnice na malo,
- opskrba pitkom vodom.

Koncesija se ne može dati na rok dulji od 30 godina.

Koncesionar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

Članak 12.

Prije početka postupka davanja koncesije Općina provodi pripremne radnje sukladno zakonu kojim se uređuju koncesije.

Prije početka postupka davanja koncesije Općinski načelnik Općine Čepin (u daljnjem tekstu: načelnik) imenuje Stručno povjerenstvo za koncesiju.

Stručno povjerenstvo za koncesiju sastoji se od predsjednika i 4 (četiri) člana.

Članak 13.

Na postupak davanja koncesije, prikupljanje ponuda te na dokumentaciju za nadmetanje primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, koncesije i javna nabava.

Članak 14.

Postupak davanja koncesije započinje danom objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u „Narodnim novinama“.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje načelnik.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte Općine Čepin,

- predmet koncesije, prirodu i opseg djelatnosti koncesije, mjesto obavljanja djelatnosti za koju se daje koncesija te rok trajanja koncesije,
- rok za predaju ponuda, adresu na koju se moraju poslati ponude, jezik i pismo na kojima ponude moraju biti napisane,
- osobne, stručne, tehničke i financijske uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje,
- kriterije koji će se primijeniti za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- datum otpreme obavijesti,
- naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Osim podataka utvrđenih u stavku 3. ovoga članka, obavijest o namjeri davanja koncesije sadrži i podatak o vrsti postupka na temelju kojeg se provodi davanje koncesije.

Obavijest o namjeri davanja koncesije, mora biti objavljena na oglasnoj ploči Općine Čepin te na web stranici Općine Čepin, u neizmijenjenom sadržaju i uz navođenje datuma objave u „Narodnim novinama“.

Članak 15.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, u zatvorenoj omotnici, na adresu: Općina Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31431 Čepin s naznakom "NE OTVARAJ – PONUDA ZA OBAVLJANJE POSLOVA NA TEMELJU UGOVORA O KONCESIJI".

Na omotnici je potrebno navesti ime odnosno naziv i adresu ponuditelja.

Rok za dostavu ponude je najmanje 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u „Narodnim novinama“.

Članak 16.

Kriteriji na kojima davatelj koncesije temelji odabir najpovoljnije ponude su:

1. ekonomski najpovoljnija ponuda:
 - kvaliteta usluge (poslovni ugled ponuditelja, jamstva),
 - sposobnost ponuditelja za dugoročnu održivost razvoja za vrijeme trajanja koncesije i za kvalitetno ostvarivanje koncesije,
 - drugi kriteriji propisani zakonom kojim se uređuju koncesije,
2. najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Općina Čepin može u obavijesti o namjeri davanja koncesije utvrditi i dodatne uvjete i mjerila kao kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja, ovisno o specifičnostima obavljanja određene komunalne djelatnosti na području Općine.

Općina Čepin u obavijesti o namjeri davanja koncesije određuje koji će se kriteriji u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka primijeniti.

Članak 17.

Postupak davanja koncesije provodi Stručno povjerenstvo za koncesiju. Na temelju pregleda i ocjene pristiglih ponuda, Stručno povjerenstvo za koncesiju izrađuje izvješće s prijedlogom odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije ili s prijedlogom odluke o poništenju postupka davanja koncesije.

Na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva za koncesiju Općinsko vijeće Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja kojem će ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji ili donosi odluku o poništenju postupka davanja koncesije.

Općinsko vijeće poništiti će postupak davanja koncesije u slučajevima i na način propisan zakonom kojim se uređuju koncesije. Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što odluka o poništenju postupka koncesije postane izvršna.

Sadržaj odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja propisan je zakonom kojim se uređuju koncesije.

Članak 18.

Na temelju odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sklapa se ugovor o koncesiji. Ugovor o koncesiji sa odabranim ponuditeljem sklapa načelnik u roku od 10 dana od dana kada je odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postala izvršna.

Sklapanjem ugovora o koncesiji koncesionar stječe pravo i preuzima obvezu obavljanja djelatnosti iz ugovora o koncesiji.

Članak 19.

Osim obveznog sadržaja prema zakonu kojim se uređuju koncesije, ugovor o koncesiji obvezno sadrži:

- djelatnost za koju se koncesija daje,
- rok na koji se koncesija daje,
- visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
- cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
- prava i obveze Općine Čepin,
- prava i obveze koncesionara,
- jamstva i/ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara,
- način prestanka koncesije,
- ugovorne kazne.

Članak 20.

Koncesija prestaje:

- istekom roka na koji je dana,
- smrću koncesionara odnosno prestankom pravne osobe kojoj je dana koncesija,
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa,
- sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji,
- pravomoćnošću sudske odluke kojim se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava.

Postupak prestanka koncesije provodi se sukladno zakonu kojim se uređuju koncesije.

3. Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova

Članak 21.

Pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova mogu obavljati sljedeće komunalne djelatnosti:

- javna rasvjeta,
- prijevoz robe i osoba u pješačkim zonama,
- održavanje vertikalne, horizontalne i ostale signalizacije i promjene prometnih režima,
- održavanje autobusnih stajališta, čekaonica, podvoznjaka, nadvoznjaka, ograda i drugo,
- košnja trave i uklanjanje granja i dotrajalih stabala,
- postavljanje i održavanje oznaka ulica, parkova i trgova,
- hitne intervencije,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija igrališta i urbane opreme,
- prigodno ukrašavanje Općine,
- oglašavanje,
- dezinfekcija, deratizacija, zaštita bilja i suzbijanje nepoželjne vegetacije,
- održavanje, izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta, nogostupa, puteva i otresišta,
- održavanje elektroenergetskih postrojenja u vlasništvu Općine,
- održavanje odlagališta građevnog otpada, reciklažnih dvorišta i zelenih otoka.
- zimska služba.

Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova (u daljnjem tekstu: ugovor) može se zaključiti najduže na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 22.

Postupak odabira osobe, kojoj će biti povjereno obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora, provodi se prikupljanjem ponuda ili javnim natječajem, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu te ovom Odlukom.

Odluku o objavi prikupljanja ponuda ili javnog natječaja donosi načelnik.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo koje ima predsjednika i najmanje 2 (dva) člana a imenuje ga načelnik.

Prikupljanje ponuda provodi nadležni odjel u slučajevima kada vrijednost poslova određene komunalne djelatnosti u jednom proračunskom razdoblju ne prelazi vrijednost od 70.000,00 kuna bez PDV-a, a potrebno je prikupiti najmanje 3 (tri) ponude.

Opseg obavljanja poslova određene komunalne djelatnosti određuje se na temelju Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Čepin.

U slučaju povećanja ili smanjenja opsega obavljanja komunalne djelatnosti u tijeku roka na koji

je zaključen ugovor, sporazumno će se sačiniti aneks ugovora.

Članak 23.

Javni natječaj iz članka 22. ove Odluke mora sadržavati:

- djelatnost za koju se povjerava obavljanje komunalnih poslova,
- vrijeme za koje se povjerava obavljanje komunalnih poslova,
- vrstu i opseg poslova,
- način i rokovi plaćanja,
- jamstvo izvršitelja za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi a radi dokazivanja tražene pravne i poslovne, financijske i gospodarske te stručne i tehničke sposobnosti,
- kriterij za odabir najpovoljnije ponude,
- ostali sadržaj propisan posebnim propisima.

Javni natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnim pločama i na web stranici Općine Čepin a obavijest o natječaju objavljuje se u dnevnom tisku.

Članak 24.

Povjerenstvo iz članka 22. ove Odluke, kod otvaranja ponuda sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda te zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda čiji je sadržaj utvrđen propisima kojima je reguliran postupak javne nabave.

Na osnovi prijedloga Povjerenstva, načelnik upućuje Općinskom vijeću prijedlog odluke o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti ili poništenju javnog natječaja.

Članak 25.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za povjeravanje obavljanja komunalne djelatnosti odnosno o poništenju javnog natječaja donosi Općinsko vijeće.

Kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja među sposobnim ponuditeljima za obavljanje komunalne djelatnosti temeljem ugovora, jest najniža ponudena cijena obavljanja određene komunalne djelatnosti.

Članak 26.

Na temelju odluke iz članka 25 stavka 1. ove Odluke, načelnik sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka i sa odabranim ponuditeljem sklapa načelnik u roku od 10 dana od dana kada je odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja postala izvršna.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspisivanju javnog natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 2/09.), uz iznimku, da komunalnu djelatnost opskrbe pitkom vodom nastavlja obavljati trgovačko društvo Urednost d.o.o. Čepin, na temelju rješenja Državne uprave za vode KLASA: UP/I-030-07/99-01/23, URBROJ: 527-1-4/44-00-2, od 12. siječnja 2000. godine.

Članak 28.

Ova odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 363-01/14-01/54

URBROJ: 2158/05-14-1

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donosi

ODLUKU

o osnivanju Vijeća za prevenciju Općine Čepin

Članak 1.

Radi prevencije kriminaliteta na području Općine Čepin, sigurnosti mještana, materijalnih dobara i zajednice u cjelini, na inicijativu i u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova Republike Hrvatske – Policijske uprave Osječko-baranjske, Policijske postaje Čepin, osniva se Vijeće za prevenciju Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Članak 2.

U Vijeće se imenuju:

1. Općinski načelnik Općine Čepin,
2. Načelnik Policijske postaje Čepin,
3. Predstavnik Općinskog vijeća Općine Čepin,
4. Direktor komunalnog društva Komunalac Čepin d.o.o. Čepin,
5. Ravnatelj Osnovne škole Vladimir Nazor Čepin,
6. Predstavnik Doma zdravlja Osijek-ambulanta Čepin,
7. Župnik Župne crkve Presvetog Trojstva Čepin,

8. Predsjednik udruge Oženjenih muškaraca Čepin,

9. Predstavnik medija,

10. Predstavnik Hrvatskog crvenog križa, GD Crvenog križa Osijek,

11. Predsjednik DVD-a Čepin,

12. Predsjednik mjesnog odbora Hrvatski velikani Čepin,

13. Predsjednik mjesnog odbora Vladimir Nazor Čepin,

14. Predsjednik mjesnog odbora Josip Cazi Čepin,

15. Predsjednik mjesnog odbora Livana,

16. Predsjednik mjesnog odbora Beketinci,

17. Predsjednik mjesnog odbora Čepinski Martinci,

18. Predsjednik mjesnog odbora Čokadinci,

19. Voditelj Dječjeg vrtića i jaslica Zvončić Čepin.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste u muškom rodu, odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 4.

Zadatak Vijeća je, kroz partnerstvo i zajedničko djelovanje svih društvenih subjekata, raditi na podizanju razine stanja sigurnosti mještana i njihove imovine, te podizanju kvalitete življenja na području Općine Čepin.

Članak 5.

Vijeće donosi i provodi Program prevencije na području Općine Čepin putem partnerstva i zajedničkog planiranja i djelovanja tijela javne vlasti, ustanova i drugih pravnih osoba zaduženih za sigurnost ljudi i imovine, javni red i mir, te kvalitetu života mještana.

Program prevencije iz prethodnog stavka sadrži mjere i aktivnosti koje se odnose na suzbijanje nasilja u obitelji, delikvenciju djece, maloljetnih i mlađih punoljetnih osoba, zloupotrebu droge, suzbijanje nasilja, te provođenje drugih mjera radi povećanja razine sigurnosti građana i imovine.

Članak 6.

Vijeće može proširiti svoj sastav prema potrebama razvoja programa.

Članak 7.

Općinski načelnik Općine Čepin donosi rješenje o imenovanju članova Vijeća.

Članovi Vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Vijeća.

Član Vijeća može biti razriješen i prije isteka roka vremena na koje je imenovan.

Članak 8.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva Općinski načelnik Općine Čepin u svojstvu predsjednika Vijeća te predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom i potpisuje zaključke, odluke i druge materijale koje donosi Vijeće.

Predsjednika Vijeća zamjenjuje zamjenik predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima koje ima predsjednik Vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća, Vijeće saziva i njime predsjedava član Vijeća sa svim ovlastima koje ima predsjednik Vijeća, a kojeg pismeno odredi predsjednik Vijeća

Vijeće zasjeda po potrebi.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici predsjednik Vijeća dostavlja svim članovima Vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i na samoj sjednici.

Članak 10.

Vijeće može započeti s radom ako je sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 11.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 12.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za rad Vijeća obavlja Upravni odjel za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb Općine Čepin.

Članak 13.

Rad u Vijeću je počastan.

Članovi Vijeća nemaju pravo na naknadu za rad kao ni naknadu troškova za rad u Povjerenstvu koje osniva Vijeće.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Vijeća za prevenciju Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/09.).

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 810-01/14-01/7

URBROJ: 2158/05-14-1

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 1. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 05. studenog 2014. godine, donijelo je

PRAVILNIK

o ostvarivanju prava na pristup informacijama
i ponovnu uporabu informacija Općine Čepin

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija primjenjuju se odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima „Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija“ (u daljnjem tekstu: korisnik) koji je svaka fizička ili pravna osoba ostvaruje pravo na pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Općina Čepin kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama, a Općina Čepin ispunjava svoju obvezu omogućavanja pristupa zatraženoj informaciji, te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13.):

(1) „Informacija“ je svaki podatak koji posjeduje Općina Čepin kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili u bilo kojem drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis).

(2) „Pravo na pristup informacijama“ obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Općine Čepin da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno o postavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.

(3) „Ponovna uporaba“ znači uporabu informacija Općine Čepin od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe drukčije od izvorne svrhe u okviru javnog posla za koji su te informacije izrađene. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihovog djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu.

Članak 4.

Općina Čepin ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju članka 1. ovog Pravilnika i članka 46. Statuta Općine Čepin.

II. SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE

Članak 5.

Općina Čepin obvezna je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 6.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u Upravnim tijelima Općine Čepin.

Članak 7.

Općina Čepin obvezna je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na internet stranici na lako pretraživ način.

Članak 8.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Općine Čepin, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 9.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Općine Čepin.

Članak 10.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:

(1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,

(2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,

(3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),

(4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,

(5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,

(6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,

(7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Općine Čepin u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,

(8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,

(9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 11.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

III. SLUŽBENI UPISNIK

Članak 12.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

Članak 13.

Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik

za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

IV. OGRANIČENJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Članak 14.

Općina Čepin ograničit će pristup informacijama u skladu sa člankom 15. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13.).

Članak 15.

Općina Čepin ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Članak 16.

Općina Čepin može ograničiti pristup informaciji:

- 1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
- 2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
- 3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
- 4) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
- 5) ako je informacija u postupku izrade unutar tijela Općine Čepin, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke,
- 6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima,
- 7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 17.

Općina Čepin može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- 2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- 3) povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Članak 18.

Informacije kojima se ograničuje pravo na pristup iz razloga navedenih u članku 17. stavku 1. točki 3. ovog Pravilnika postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 19.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 20.

Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Općina Čepin kao tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

V. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNOM UPORABU INFORMACIJA

Članak 21.

Općina Čepin omogućuje pristup informacijama:

- (1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj internet stranici, objavom u javnom glasilu i objavom na oglasnoj ploči Općine Čepin radi informiranja javnosti,
- (2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - 1) neposrednim davanjem informacije,
 - 2) davanjem informacije pisanim putem,
 - 3) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
 - 4) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
 - 5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 22.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

Članak 23.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 24.

U svrhu ponovne uporabe informacija Općina Čepin će učiniti svoje informacije dostupnima u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno. Općina Čepin nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugi niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

VI. ZAHTJEV

Članak 25.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriterijima za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije („Narodne novine“, broj 12/14.).

Članak 26.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Članak 27.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redosljedom prema vremenu nastanka.

Članak 28.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:

(1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također sadrži način na koji korisnik želi pristupiti informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.

(2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u članku 28. stavku 1. točki 1. ovog Pravilnika). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.

(3) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koji sadrži pisani zahtjev (navedeno u članku 28. stavku 1. točki 1. ovog Pravilnika) sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način na koji korisnik želi primiti sadržaj traženih informacija, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije i vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva.

Članak 29.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Općina Čepin odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 30.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Općina Čepin će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Općina Čepin odbacit će zahtjev rješenjem.

Članak 31.

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Općina Čepin trebala odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija iz razloga propisanih u članku 22. stavku 1. točkama 1., 2. i 3. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

O produženju rokova Općina Čepin bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama.

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 008-02/14-01/11

URBROJ: 2158/05-14-1

Čepin, 05. studenog 2014.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi slijedeći

PLAN

prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se prijam službenika u Općinu Čepin za 2014. godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se da će se u Općini Čepin u 2014. godini popuniti sljedeća radna mjesta:

- a) U Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo
 - pročelnik Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme,
- b) U Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost
 - pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost-1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme,
- c) U Upravnom odjelu za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb
 - pročelnik Upravnog odjela za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Temeljem ovog Plana, slobodna radna mjesta popunjavati će se putem javnog natječaja.

Radna mjesta popunjavati će se sukladno proračunskim sredstvima, ovom Planu i Pravilniku o unutarnjem redu Općine Čepin.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 100-01/13-01/3

URBOJ: 2158/05-13-1

Čepin, 19. prosinca 2013.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Temeljem članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 46. Statuta Općine Čepin

(„Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi sljedeće

Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu

Članak 1.

U Planu prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu od 19. prosinca 2013. godine, KLASA: 100-01/13-01/3, URBROJ: 2158/05-13-1, članak 2. mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Utvrđuje se da će se u Općini Čepin u 2014. godini popuniti sljedeća radna mjesta:

- a) U Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo
 - pročelnik Upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme,
 - računovodstveni referent-knjigovođa - 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme.
- b) U Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost
 - pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost-1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme,
 - viši stručni suradnik za gospodarstvo – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme,
 - poljoprivredni redar – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme.

c) U Upravnom odjelu za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb

- pročelnik Upravnog odjela za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme.“

Članak 2.

Ostale odredbe Plana prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu stupaju na snagu danom donošenja i sastavni su dio Plana prijma u službu u Općinu Čepin za 2014. godinu, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 100-01/13-01/3
URBROJ: 2158/05-14-2

Čepin, 28. srpnja 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Temeljem članka 207. Zakona o vodama („Narodne novine“, broj 153/09., 63/11., 130/11., 56/13. i 14/14.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), općinski načelnik donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku o cijeni vodnih usluga

Članak 1.

Ovom Odlukom trgovačkom društvu Urednost d.o.o. Čepin iz Čepina, K. Zvonimira 176, daje se prethodna suglasnost na Odluku o cijeni vodnih usluga predloženu aktom imenovanog davatelja usluga, po zahtjevu Ur.broj: 448/2014 od 27. listopada 2014. godine, s primjenom od 01. studenog 2014. godine.

Članak 2.

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

KLASA: 325-03/14-01/15
URBROJ: 2158/05-14-2

Čepin, 05. studeni 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Temeljem Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Čepin, donosi

PRAVILNIK

o popisu imovine i obveza

I. PREDMET POPISA

Članak 1.

Popisom imovine i obveza popisuje se nefinancijska imovina (dugotrajna i kratkotrajna), financijska imovina (novac na računima, novac u blagajni i potraživanja) i obveze Općine Čepin.

Popis imovine i obveza obavezno se obavlja na početku poslovanja, pri statusnim promjenama, promjeni ustrojstva, krajem poslovne godine i u drugim slučajevima kada to odredi Općinski načelnik.

U postupku popisa imovine i obveza iz stavka 1. i 2. ovog članka popisuje se cjelokupna imovina i obveze dok se u slučaju primopredaje dužnosti osoba koje rukuju materijalnom imovinom ili novčanim sredstvima obavlja samo popis one imovine kojom rukuje rukovatelj imovine.

II. ODGOVORNOST ZA UPORABU IMOVINE

Članak 2.

Službenici i namještenici Općine Čepin dužni su postupati sa dugotrajnom imovinom s pažnjom dobrog gospodara.

U svakoj radnoj prostoriji na vidljivom mjestu treba biti istaknut popis imovine, potpisan od službenika i namještenika zaduženih za rukovanje istom i članova povjerenstva za popis.

Prilikom popisa imovine, službenici i namještenici zaduženi za rukovanje imovinom dužni su sudjelovati u popisu na način da povjerenstvo za popis obavijeste o svim promjenama u raspolaganju imovinom za koju su zaduženi, te sudjeluju u pripremnim radnjama za popis.

III. ORGANIZACIJA POPISA

Članak 3.

Krajem svake godine Općinski načelnik donosi odluku o popisu imovine i obveza (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odlukom se utvrđuje:

- dan s kojim treba utvrditi stanje imovine i obveza,
- vrste, broj i članovi povjerenstava za popis,
- vremensko razdoblje u kojem će se izvršiti popis,
- rok do kojeg se izvještaji o izvršenom popisu pojedinih povjerenstava moraju dostaviti Općinskom načelniku.

IV. PRIPREME ZA POPIS

Članak 4.

U pripreme za popis ubrajaju se poslovi koje treba obaviti prije samog popisa, a to su:

- donošenje odluke o popisu imovine i obveza,
- dostava potrebnog materijala i uputa za rad članovima povjerenstava za popis od strane predsjednika povjerenstava za popis,
- službenici i namještenici dužni su ažurno dostavljati obavijesti i zapisnike o svim promjenama u raspolaganju imovinom pročelnicima Upravnih odjela Općine Čepin, kao i neposredno prije popisa povjerenstvu za popis, te izdvojiti oštećenu i zastarjelu imovinu,

- sređivanje knjigovodstvene dokumentacije.

V. POVJERENSTVA ZA POPIS

Članak 5.

Odlukom o popisu imovine i obveza Općinski načelnik imenuje:

- povjerenstvo za popis nefinancijske imovine,
- povjerenstvo za popis financijske imovine i obveza.

Povjerenstva se sastoje od predsjednika i dva člana, a prema potrebi može ih biti i više ali ih mora biti neparan broj.

U povjerenstvo za popis nefinancijske i financijske imovine ne mogu biti imenovani službenici i namještenici koji su zaduženi za sredstva koja se popisuju, njihovi neposredni rukovoditelji kao niti osobe koje vode knjigovodstvo imovine ili obveza koji su predmet popisa.

Članak 6.

Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine ima obvezu popisati svu dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je u vlasništvu Općine Čepin, odnosno dugotrajnu i kratkotrajnu nefinancijsku imovinu koja je Općini Čepin dana na korištenje i uporabu.

Općinski načelnik može imenovati više povjerenstava za popis nefinancijske imovine, ali je dužan odrediti mjesnu nadležnost pojedinog povjerenstva.

Članak 7.

Povjerenstvo za popis financijske imovine ima obvezu popisati svu financijsku imovinu: novac na računima, novac u blagajni i potraživanja, te obveze Općine Čepin.

Članak 8.

Povjerenstva za popis moraju popisati svu imovinu i obveze iz članka 1. stavka 1. ovog Pravilnika sa stanjem na dan 31. prosinca tekuće godine.

VI. POVJERENSTVO ZA POPIS NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 9.

Zadaci povjerenstva za popis nefinancijske imovine su:

- obaviti popis sredstava koji su predmetom popisa, odnosno utvrditi količinu, vrstu i vrijednost,
- u popisne liste unijeti podatke o stvarnom stanju (količinsko stanje utvrđeno popisom), knjigovodstvenom stanju (količinski i vrijednosno), te utvrditi manjkove i viškove (količinski i vrijednosno),

- u popisne liste posebni iskazati sredstva koja više nisu za upotrebu odnosno koja treba rashodovati sa stanjem 31. prosinca tekuće godine,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga Općinskom načelniku.

Članak 10.

Pri popisu se koriste popisne liste koje se sastavljaju za svako popisno mjesto zasebno, te obvezno imaju sljedeće elemente:

- mjesto popisa,
 - datum popisa,
 - popis imovine,
 - potpis članova popisnog povjerenstva,
 - naziv i vrstu imovine,
 - inventurni broj,
 - jedinicu mjere i količine,
 - podatke o primjedbama (ispravna, oštećena, neuporabljiva imovina, i slično).
- Popisne liste potpisuju članovi povjerenstva.

VII. POVJERENSTVO ZA POPIS FINANCIJSKE IMOVINE

Članak 11.

Zadaci povjerenstva za popis financijske imovine su:

- obaviti popis financijske imovine (novac na računima i u blagajni, potraživanja) i obveza,
- u popisne liste unijeti podatke na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31. prosinca tekuće godine,
- utvrditi viškove i manjkove,
- sastaviti izvještaj o obavljenom popisu i dostaviti ga Općinskom načelniku.

VIII. POSTUPAK POPISIVANJA NEFINANCIJSKE IMOVINE

Članak 12.

Količina materijalnih sredstava utvrđuje se prebrojavanjem.

Pri utvrđivanju količine i vrste materijalnih sredstava treba posebno propisati vlastita sredstva, a posebno tuđa sredstva koja se nalaze na korištenju u Općini Čepin.

Tuđa sredstva treba iskazati u posebnim popisnim listama i o njihovom stanju obavijestiti njihove vlasnike.

Oštećenu ili neupotrebljivu imovinu treba popisati u posebnim popisnim listama.

Članak 13.

Knjigovodstveno stanje unosi se po završetku popisa.

Po završetku popisa povjerenstvo je obvezno izvršiti usporedbe između popisanog i

knjigovodstvenog stanja, utvrditi viškove i manjkove, te utvrditi uzroke tom odstupanju.

Članak 14.

Povjerenstva za popis dostavljaju izvještaje o popisu zajedno s popisnim listama Općinskom načelniku.

Uz izvještaje treba priložiti popisne liste, izjave odgovornih osoba, obrazloženja nastalih razlika kao i prijedloge o otpisu, te druga zapažanja glede popisa.

Povjerenstvo je dužno predložiti Općinskom načelniku donošenje odluke o rashodovanju imovine iz članka 10. stavka 1. točke 3. i članka 13. stavka 3. ovog Pravilnika.

Prijedlog treba sadržavati popis imovine koju treba rashodovati, te način rashodovanja:

- uništenjem, ukoliko nije za upotrebu niti se može prodati ili pokloniti,
- otuđenjem: prodajom, prodajom kao otpad ili darovanjem.

Općinski načelnik na temelju prijedloga Povjerenstva donosi odluku o rashodovanju imovine.

Odluka iz prethodnog stavka sadrži:

- naziv imovine i inventurni broj,
- vrijednost imovine (nabavna – ispravak vrijednosti – sadašnja),
- procijenjenu vrijednost (u slučaju prodaje),
- ime primatelja dara (kod odluke o darivanju),
- način rashodovanja (uništenje ili otuđenje),
- zaduženja prilikom provedbe rashodovanja.

IX. POSTUPAK POPISIVANJA FINANCIJSKE IMOVINE I OBVEZA

Članak 15.

Popis financijske imovine i obveza obavlja se na temelju stanja u knjigovodstvenim evidencijama na dan 31. prosinca tekuće godine.

Po završetku popisa povjerenstvo je obvezno utvrditi viškove i manjkove te sastaviti izvještaj o popisu.

Odluku o načinu knjiženja utvrđenih viškova sredstava i o otpisu nenaplaćenih i zastarjelih potraživanja i obveza donosi Općinski načelnik.

X. USKLAĐIVANJE KNJIGOVODSTVENOG STANJA

Članak 16.

Na temelju izvještaja povjerenstava Općinski načelnik, u okviru svojih ovlasti, odlučuje:

- o načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
- o načinu knjiženja utvrđenih viškova,
- o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- o rashodovanju sredstava i opreme,
- o mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost

knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično.

Članak 17.

Posebnim pravilnikom odrediti će se postupak i način rashodovanja i postupanje s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o popisu imovine i obveza KLASA: 940-01/11-01/11, URBROJ: 2158/05-11-1 od 29. studenog 2011. godine.

Članak 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 940-01/14-01/16
URBROJ: 2158/05-14-1

Čepin, 05. studeni 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovac

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne Novine", broj 153/13.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13. –pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Čepin, donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga II. Izmjena i dopuna
Prostornog plana uređenja Općine Čepin

Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Čepin (u daljnjem tekstu : Prijedlog).

Članak 2.

Prijedlog se upućuje u javnu raspravu. Javna rasprava s javnim uvidom trajat će 10 (deset) dana u vremenu od 24. studenog do 03. prosinca 2014. godine.

Članak 3.

Prijedlog bit će izložen u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31 431 Čepin, svakim radnim danom od 09,00 do 14,00 sati i na službenim stranicama Općine Čepin www.cep.hr.

Članak 4.

Tijekom trajanja javne rasprave bit će organizirano javno izlaganje Prijedloga koje će se održati 27. studenog 2014. godine u 10,00 sati u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31 431 Čepin.

Članak 5.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog mogu se dostaviti Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine najkasnije do isteka roka javne rasprave 03. prosinca 2014. godine.

Članak 6.

Općinski načelnik Općine Čepin se obvezuje:

- po donošenju ovog Zaključka, o njegovom sadržaju i trajanju javne rasprave izvijestiti sredstva javnog priopćavanja,
- Uputiti posebnu pisanu obavijest o donošenju ovog Zaključka s pozivom na javno izlaganje, tijelima opisanim u članku 97. Zakona.

Članak 7.

Ovaj Zaključak obvezno se objavljuje u Službenom glasniku Općine Čepin.

KLASA: 350-01/14-01/10
URBROJ: 2158/205-14-102

Čepin, 06. studeni 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne Novine", broj 153/13.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13. –pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Čepin, donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga za Stavljanje izvan snage Detaljnog plana uređenja „Gospodarske zone“ Čepin

Članak 1.

Utvrđuje se Prijedlog za Stavljanje izvan snage Detaljnog plana uređenja „Gospodarske zone“ Čepin (u daljnjem tekstu : Prijedlog).

Članak 2.

Prijedlog se upućuje u javnu raspravu. Javna rasprava s javnim uvidom trajat će 10 (deset) dana u vremenu od 24. studenog do 03. prosinca 2014. godine.

Članak 3.

Prijedlog bit će izložen u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31 431 Čepin, svakim radnim danom od 09,00 do 14,00 sati i na službenim stranicama Općine Čepin www.cepin.hr.

Članak 4.

Tijekom trajanja javne rasprave bit će organizirano javno izlaganje Prijedloga koje će se održati 27. studenog 2014. godine u 12,00 sati u Općini Čepin, Kralja Zvonimira 105, 31 431 Čepin.

Članak 5.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog mogu se dostaviti Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine najkasnije do isteka roka javne rasprave 03. prosinca 2014. godine.

Članak 6.

Općinski načelnik Općine Čepin se obvezuje:

- po donošenju ovog Zaključka, o njegovom sadržaju i trajanju javne rasprave izvijestiti sredstva javnog priopćavanja,
- Uputiti posebnu pisanu obavijest o donošenju ovog Zaključka s pozivom na javno izlaganje, tijelima opisanim u članku 97. Zakona.

Članak 7.

Ovaj Zaključak obvezno se objavljuje u Službenom glasniku Općine Čepin.

KLASA: 350-01/10-01/3
URBROJ: 2158/05-14-25

Čepin, 06. studeni 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

