



Službeni glasnik

OPĆINE ČEPIN

Godina XXVII	Čepin, 22. prosinca 2021.	Broj 30.
--------------	---------------------------	----------

S A D R Ź A J

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

146. Druge izmjene i dopune Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.....	672
147. 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Čepin i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu.....	688
148. 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini.....	690
149. 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu.....	691
150. 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu.....	692
151. 2. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2021. godinu.....	693
152. 2. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu.....	696
153. 2. Izmjene i dopune Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini.....	698
154. 2. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa za 2021. godinu.....	701
155. Odluka o 2. Izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.....	709
156. Analiza stanja sustava civilne zaštite za Općinu Čepin u 2021. godini.....	710
157. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Čepin za 2022.-2025. godine.....	724
158. Program potpora poljoprivredi na području Općine Čepin za razdoblje od 2021.-2026. godine.....	733
159. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog 2. Izmjena Financijskog plana Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2021. godinu.....	738
160. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Program rada s Financijskim planom Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2022. godinu.....	744
161. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju Centra za kulturu Čepin.....	756
162. Odluka o odobravanju zapošljavanja.....	781
163. Odluka o kratkoročnom zaduženju Općine Čepin kod OTP banke Hrvatska d.d.....	782

Temeljem članka 39. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

Druge izmjene i dopune Proračuna Općine Čepin
za 2021. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Čepin sastoji se od:

	Plan proračuna 2021 - 1.izmjene i dopune	Povećanje /smanjenje	Plan proračuna 2021. 2.izmjene i dopune	Indeks
RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	53.776.355,00 kn	-7.150.425,00 kn	46.625.930,00 kn	86,70%
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.085.300,00 kn	108.000,00 kn	1.193.300,00 kn	109,95%
UKUPNO PRIHODA	54.861.655,00 kn	-7.042.425,00 kn	47.819.230,00 kn	87,16%
Rashodi poslovanja	36.229.905,00 kn	-1.922.846,00 kn	34.307.059,00 kn	94,69%
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	45.076.450,00 kn	-18.926.800,00 kn	26.149.650,00 kn	58,01%
UKUPNO RASHODA	81.306.355,00 kn	-20.849.646,00 kn	60.456.709,00 kn	74,36%
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-26.444.700,00 kn	13.807.221,00 kn	-12.637.479,00 kn	47,79%
RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA				
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-2.259.306,00 kn	59.179,00 kn	-2.200.127,00 kn	97,38%
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	793.000,00 kn	59.179,00 kn	852.179,00 kn	107,46%
RAČUN FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	34.797.700,00 kn	-18.024.000,00 kn	16.773.700,00 kn	48,20%
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	9.146.000,00 kn	-4.157.600,00 kn	4.988.400,00 kn	54,54%
NETO FINANCIRANJE	25.651.700,00 kn	-13.866.400,00 kn	11.785.300,00 kn	45,94%
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE +	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn	
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i Računu financiranja u Drugim izmjenama i dopunama Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu, kako slijedi:

RAČUN PRIHODA I RASHODA (PRIHODI)

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2021 - 1. IZMJENE	Povećanje/ smanjenje	Plan proračuna 2021 - 2.IZMJENE I	Indeks
1	2	3	4	5	6
6	Prihodi poslovanja	53.776.355,00	-7.150.425,00	46.625.930,00	86,70%
61	Prihodi od poreza	15.022.500,00	483.950,00	15.506.450,00	103,22%
611	Porez i prirez na dohodak	13.830.000,00	345.000,00	14.175.000,00	102,49%
613	Porezi na imovinu	1.092.000,00	108.000,00	1.200.000,00	109,89%
614	Porezi na robu i usluge	100.500,00	30.950,00	131.450,00	130,80%
63	Pomoći iz inozemstva	32.508.655,00	-7.442.875,00	25.065.780,00	77,10%

(darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna					
632	Pomoći od međunarodnih organiz. te institucija i tijela EU	397.000,00	-397.000,00	0	0,00%
633	Pomoći proračunu i izvanproračun. korisnicima iz proračuna	11.086.000,00	2.030.650,00	13.116.650,00	118,32%
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	110.000,00	69.000,00	179.000,00	162,73%
635	Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	1.693.655,00	0	1.693.655,00	100,00%
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	90.000,00	3.000,00	93.000,00	103,33%
638	Pomoći temeljem prijenosa sredstava EU	19.132.000,00	-9.148.525,00	9.983.475,00	52,18%
64	Prihodi od imovine	3.020.200,00	-213.200,00	2.807.000,00	92,94%
641	Prihodi od financijske imovine	7.500,00	7.100,00	14.600,00	194,67%
642	Prihodi od nefinancijske imovine	3.012.700,00	-220.300,00	2.792.400,00	92,69%
65	Prihodi od upravnih i administr. pristojbi, i naknada	2.937.600,00	17.400,00	2.955.000,00	100,59%
651	Upravne i administrat. pristojbe	16.000,00	7.700,00	23.700,00	148,13%
652	Prihodi po posebnim propisima	485.600,00	275.700,00	761.300,00	156,78%
653	Komunalni doprinosi i naknade	2.436.000,00	-266.000,00	2.170.000,00	89,08%
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	285.200,00	-6.900,00	278.300,00	97,58%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	245.200,00	-6.900,00	238.300,00	97,19%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	40.000,00	0	40.000,00	100,00%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	2.200,00	11.200,00	13.400,00	609,09%
681	Kazne i upravne mjere	1.200,00	500	1.700,00	141,67%
683	Ostali prihodi	1.000,00	10.700,00	11.700,00	1170,00%
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.085.300,00	108.000,00	1.193.300,00	109,95%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	797.000,00	96.200,00	893.200,00	112,07%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	797.000,00	96.200,00	893.200,00	112,07%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	288.300,00	11.800,00	300.100,00	104,09%
721	Prihodi od prodaje građ. objekata	288.300,00	3.300,00	291.600,00	101,14%
723	Prihodi od prodaje prijevoz. sredst.	0	8.500,00	8.500,00	
	UKUPNO	54.861.655,00	-7.042.425,00	47.819.230,00	87,16%

RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI)

Račun/ Pozicija	Opis	Plan za 2021.-1. izmjene i dopune	Povećanje/smanjenje	Plan za 2021.-2. izmjene i dopune	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
3	Rashodi poslovanja	36.229.905,00	-1.922.846,00	34.307.059,00	94,69%
31	Rashodi za zaposlene	7.166.200,00	-161.800,00	7.004.400,00	97,74%
311	Plaće (Bruto)	5.727.000,00	-115.600,00	5.611.400,00	97,98%
312	Ostali rashodi za zaposlene	532.700,00	-43.300,00	489.400,00	91,87%
313	Doprinosi na plaće	906.500,00	-2.900,00	903.600,00	99,68%
32	Materijalni rashodi	19.376.755,00	-2.198.796,00	17.177.959,00	88,65%
321	Naknade troškova zaposlenima	389.100,00	-41.400,00	347.700,00	89,36%
322	Rashodi za materijal i energiju	1.795.600,00	-121.376,00	1.674.224,00	93,24%
323	Rashodi za usluge	14.740.350,00	-1.625.375,00	13.114.975,00	88,97%
324	Naknade troškova osobama izvan RO	11.000,00	0	11.000,00	100,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.440.705,00	-410.645,00	2.030.060,00	83,18%
34	Financijski rashodi	378.050,00	-174.650,00	203.400,00	53,80%
342	Kamate za primljene kredite	200.000,00	-97.000,00	103.000,00	51,50%
343	Ostali financijski rashodi	178.050,00	-77.650,00	100.400,00	56,39%
35	Subvencije	596.000,00	-97.000,00	499.000,00	83,72%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	596.000,00	-97.000,00	499.000,00	83,72%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	335.000,00	-65.000,00	270.000,00	80,60%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	265.000,00	-75.000,00	190.000,00	71,70%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	70.000,00	10.000,00	80.000,00	114,29%
37	Naknade građanima i kućanstvima	3.321.000,00	518.000,00	3.839.000,00	115,60%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	3.321.000,00	518.000,00	3.839.000,00	115,60%
38	Ostali rashodi	5.056.900,00	256.400,00	5.313.300,00	105,07%
381	Tekuće donacije	4.529.900,00	270.900,00	4.800.800,00	105,98%
382	Kapitalne donacije	37.000,00	-500	36.500,00	98,65%
383	Kazne, penali i naknade štete	115.000,00	0	115.000,00	100,00%
386	Kapitalne pomoći	375.000,00	-14.000,00	361.000,00	96,27%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	45.076.450,00	18.926.800,00	26.149.650,00	58,01%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	39.256.450,00	-18.374.800,00	20.881.650,00	53,19%
421	Građevinski objekti	35.902.700,00	-16.704.600,00	19.198.100,00	53,47%
422	Postrojenja i oprema	675.750,00	450.800,00	1.126.550,00	166,71%
423	Prijevozna sredstva	0	120.000,00	120.000,00	
424	Knjige, umjetnička djela i	48.000,00	3.000,00	51.000,00	106,25%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	2.630.000,00	-2.244.000,00	386.000,00	14,68%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	5.820.000,00	-552.000,00	5.268.000,00	90,52%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	5.698.000,00	-492.000,00	5.206.000,00	91,37%
452	Dodatna ulaganja na opremi	12.000,00	18.000,00	30.000,00	250,00%
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	110.000,00	-78.000,00	32.000,00	29,09%
UKUPNO		81.306.355,00	-20.849.646,00	60.456.709,00	74,36%

RAČUN FINANCIRANJA/ ZADUŽIVANJA

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2021 - 1. IZMJENE	Povećanje/ smanjenje	Plan proračuna 2021 - 2. IZMJENE I	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
5	Izdaci za financijsku	-9.146.000,00	4.157.600,00	-4.988.400,00	54,54%

imovinu i otplate zajmova					
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	-9.146.000,00	4.157.600,00	-4.988.400,00	54,54%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-9.146.000,00	4.157.600,00	-4.988.400,00	54,54%
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	34.797.700,00	-18.024.000,00	16.773.700,00	48,20%
83	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici	2.230.700,00	0,00	2.230.700,00	100,00%
832	Primici od prodaje dionica i udjela u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	2.230.700,00	0,00	2.230.700,00	100,00%
84	Primici od zaduživanja	32.567.000,00	-18.024.000,00	14.543.000,00	44,66%
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	32.567.000,00	-18.024.000,00	14.543.000,00	44,66%
UKUPNO		25.651.700,00	-13.866.400,00	11.785.300,00	45,94%

RASPOLOŽIVA SREDSTVA

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2021 - 1. IZMJENE	Povećanje/ smanjenje	Plan proračuna 2021 - 2. IZMJENE I	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
9	Vlastiti izvori	793.000,00	59.179,00	852.179,00	107,46%
92	Rezultat poslovanja	793.000,00	59.179,00	852.179,00	107,46%
922	Višak/manjak prihoda	793.000,00	59.179,00	852.179,00	107,46%
UKUPNO		793.000,00	59.179,00	852.179,00	107,46%

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Rashodi i izdaci u Drugim izmjenama i dopunama Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu u iznosu od 65.445.109,00 kn raspoređuju se po propisanim klasifikacijama kako slijedi:

RASHODI I IZDACI

Račun/ Pozicija	Opis	Plan proračuna 2021 - 1. IZMJENE	Povećanje/ smanjenje	Plan proračuna 2021 - 2. IZMJENE I	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
RAZDJEL	PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO	16.598.300,00	-5.128.200,00	11.470.100,00	69,10%

001 TIJELO					
GLAVA	00101	OPĆINSKO VIJEĆE	646.600,00	-154.100,00	492.500,00 76,17%
Iz 1	5				
Program		DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ	646.600,00	-154.100,00	492.500,00 76,17%
	1001	DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG			
		TIJELA			
A100001Akt.		Donošenje akata i mjera iz	315.000,00	-68.500,00	246.500,00 78,25%
Iz 1		djelokruga predstavničkog tijela			
		Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
	32	Materijalni rashodi	315.000,00	-68.500,00	246.500,00 78,25%
	323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00 100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	310.000,00	-68.500,00	241.500,00 77,90%
A100002Akt.		Program rada političkih stranaka	61.600,00	-14.100,00	47.500,00 77,11%
Iz 1		Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
	38	Ostali rashodi	61.600,00	-14.100,00	47.500,00 77,11%
	381	Tekuće donacije	61.600,00	-14.100,00	47.500,00 77,11%
A100009Akt.		Lokalni izbori	270.000,00	-71.500,00	198.500,00 73,52%
Iz 1	5	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
	32	Materijalni rashodi	225.000,00	-83.900,00	141.100,00 62,71%
	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	-3.500,00	6.500,00 65,00%
	323	Rashodi za usluge	0,00	15.000,00	15.000,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	215.000,00	-95.400,00	119.600,00 55,63%
	38	Ostali rashodi	45.000,00	12.400,00	57.400,00 127,56%
	381	Tekuće donacije	45.000,00	12.400,00	57.400,00 127,56%
GLAVA	00102	URED NAČELNIKA	15.951.700,00	-4.974.100,00	10.977.600,00 68,82%
Iz 1	3 4 5 7 8				
Program		REDOVNA DJELATNOST UREDA	11.471.000,00	-4.515.300,00	6.955.700,00 60,64%
	1002	NAČELNIKA			
A100003Akt.		Ured načelnika i donaćelnika	1.965.000,00	-176.700,00	1.788.300,00 91,01%
Iz 1	3 5 7	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
	31	Rashodi za zaposlene	645.000,00	-8.000,00	637.000,00 98,76%
	311	Plaće (Bruto)	553.000,00	-8.000,00	545.000,00 98,55%
	313	Doprinosi na plaće	92.000,00	0,00	92.000,00 100,00%
	32	Materijalni rashodi	1.300.500,00	-186.700,00	1.113.800,00 85,64%
	321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	4.000,00	14.000,00 140,00%
	322	Rashodi za materijal i energiju	14.000,00	6.000,00	20.000,00 142,86%
	323	Rashodi za usluge	871.100,00	-242.500,00	628.600,00 72,16%
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	0,00	2.000,00 100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	403.400,00	45.800,00	449.200,00 111,35%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.500,00	0,00	7.500,00 100,00%
	422	Postrojenja i oprema	7.500,00	0,00	7.500,00 100,00%
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	12.000,00	18.000,00	30.000,00 250,00%
	452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	12.000,00	18.000,00	30.000,00 250,00%
A100004Akt.		Otplata kredita	9.506.000,00	-4.338.600,00	5.167.400,00 54,36%
Iz 1	4 5	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi			
	34	Financijski rashodi	300.000,00	-181.000,00	119.000,00 39,67%
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	200.000,00	-97.000,00	103.000,00 51,50%
	343	Ostali financijski rashodi	100.000,00	-84.000,00	16.000,00 16,00%
	38	Ostali rashodi	60.000,00	0,00	60.000,00 100,00%
	386	Kapitalne pomoći	60.000,00	0,00	60.000,00 100,00%
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	9.146.000,00	-4.157.600,00	4.988.400,00 54,54%
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	9.146.000,00	-4.157.600,00	4.988.400,00 54,54%
Program		UPRAVLJANJE IMOVINOM	4.121.700,00	-530.700,00	3.591.000,00 87,12%
	1020				
K100010Akt.		Naselje prijateljstva	340.000,00	-300.000,00	40.000,00 11,76%
Iz 1	8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
	32	Materijalni rashodi	340.000,00	-300.000,00	40.000,00 11,76%
	323	Rashodi za usluge	340.000,00	-300.000,00	40.000,00 11,76%
T100002Akt.		Nabava nefinancijske imovine	3.581.700,00	-30.700,00	3.551.000,00 99,14%
Iz 1	3 7 8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			

	32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
	382	Kapitalne donacije	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.480.700,00	-30.700,00	3.450.000,00	99,12%
	421	Građevinski objekti	3.430.700,00	-700,00	3.430.000,00	99,98%
	422	Postrojenja i oprema	50.000,00	-30.000,00	20.000,00	40,00%
T100029Akt.		Rekonstrukcija zgrade MUP-a	200.000,00	-200.000,00	0,00	0,00%
Iz 1		Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	200.000,00	-200.000,00	0,00	0,00%
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	200.000,00	-200.000,00	0,00	0,00%
Program		PROSLAVA DANA OPĆINE,	359.000,00	71.900,00	430.900,00	120,03%
1021		DRŽAVNIH BLAGDANA I				
		POTICANJE SURADNJE S DRUGIM				
		JEDINICAMA LOKALNE I				
		REGIONALNE SAMOUPRAVE				
A100005Akt.		Čepinski suncokreti	115.000,00	0,00	115.000,00	100,00%
Iz 1		Funkcija: 0820 Službe kulture				
	32	Materijalni rashodi	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	90.000,00	0,00	90.000,00	100,00%
	38	Ostali rashodi	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
	381	Tekuće donacije	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
A100006Akt.		Obilježavanje prigodnih datuma i obljetnica	194.000,00	72.000,00	266.000,00	137,11%
Iz 1 3 5		Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
	32	Materijalni rashodi	194.000,00	72.000,00	266.000,00	137,11%
	322	Rashodi za materijal i energiju	102.000,00	0,00	102.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	45.000,00	71.000,00	116.000,00	257,78%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	47.000,00	1.000,00	48.000,00	102,13%
A100007Akt.		Sudjelovanje na sajmovima	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
Iz 1		Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
	32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
A100008Akt.		Poticanje suradnje s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave	45.000,00	-100,00	44.900,00	99,78%
Iz 1		Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
	38	Ostali rashodi	45.000,00	-100,00	44.900,00	99,78%
	381	Tekuće donacije	13.000,00	400,00	13.400,00	103,08%
	382	Kapitalne donacije	32.000,00	-500,00	31.500,00	98,44%
RAZDJEL		OPĆINSKA UPRAVA	73.854.055,00	-19.879.046,00	53.975.009,00	73,08%
002						
GLAVA	00202	UO ZA FINACIJE, KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO	1.149.300,00	-174.700,00	974.600,00	84,80%
Iz 1 3						
Program		REDOVNA DJELATNOST UO ZA FINACIJE, KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO	941.300,00	-174.200,00	767.100,00	81,49%
1024						
A100010Akt.		Financijski rashodi	71.000,00	6.500,00	77.500,00	109,15%
Iz 1		Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	34	Financijski rashodi	71.000,00	6.500,00	77.500,00	109,15%
	343	Ostali financijski rashodi	71.000,00	6.500,00	77.500,00	109,15%
A100011Akt.		UO za financije, knjigovodstvo i računovodstvo	870.300,00	-180.700,00	689.600,00	79,24%
Iz 1		Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
	31	Rashodi za zaposlene	832.500,00	-176.500,00	656.000,00	78,80%
	311	Plaće (Bruto)	716.000,00	-153.000,00	563.000,00	78,63%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	47.500,00	-13.500,00	34.000,00	71,58%
	313	Doprinosi na plaće	69.000,00	-10.000,00	59.000,00	85,51%

32	Materijalni rashodi	37.800,00	-4.200,00	33.600,00	88,89%
321	Naknade troškova zaposlenima	37.800,00	-4.200,00	33.600,00	88,89%
Program	ZAJEDNIČKI TROŠKOVI	208.000,00	-500,00	207.500,00	99,76%
1032	UPRAVNIH ODJELA (RAČUNOVODSTVO)				
A100052Akt.	Zajednički troškovi UO	208.000,00	-500,00	207.500,00	99,76%
Iz 1 3	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
31	Rashodi za zaposlene	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	202.000,00	5.500,00	207.500,00	102,72%
321	Naknade troškova zaposlenima	2.000,00	1.000,00	3.000,00	150,00%
323	Rashodi za usluge	199.000,00	-2.000,00	197.000,00	98,99%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	6.500,00	6.500,00	
GLAVA 00203	UO ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNO-STAMBENU DJELATNOST	58.933.000,00	-20.338.425,00	38.594.575,00	65,49%
Iz 1 3 4 5 7 8					
Program	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	7.565.000,00	198.500,00	7.763.500,00	102,62%
1003					
A100012Akt.	Održavanje nerazvrstanih cesta i nogostupa	1.870.000,00	-90.000,00	1.780.000,00	95,19%
Iz 1 5 8	Funkcija: 0451 Cestovni promet				
32	Materijalni rashodi	1.370.000,00	410.000,00	1.780.000,00	129,93%
323	Rashodi za usluge	1.370.000,00	410.000,00	1.780.000,00	129,93%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	-500.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	500.000,00	-500.000,00	0,00	0,00%
A100013Akt.	Održavanje javnih površina	3.177.000,00	-104.000,00	3.073.000,00	96,73%
Iz 1 3 4 5	Funkcija: 0451 Cestovni promet				
32	Materijalni rashodi	3.126.000,00	-153.000,00	2.973.000,00	95,11%
323	Rashodi za usluge	2.934.000,00	-63.000,00	2.871.000,00	97,85%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192.000,00	-90.000,00	102.000,00	53,13%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	51.000,00	49.000,00	100.000,00	196,08%
422	Postrojenja i oprema	51.000,00	49.000,00	100.000,00	196,08%
A100014Akt.	Održavanje javne rasvjete	1.348.000,00	93.000,00	1.441.000,00	106,90%
Iz 1 4 7	Funkcija: 0610 Razvoj stanovanja				
32	Materijalni rashodi	1.348.000,00	93.000,00	1.441.000,00	106,90%
322	Rashodi za materijal i energiju	676.000,00	-10.000,00	666.000,00	98,52%
323	Rashodi za usluge	672.000,00	103.000,00	775.000,00	115,33%
A100015Akt.	Održavanje ostalih objekata u vlasništvu Općine	1.170.000,00	299.500,00	1.469.500,00	125,60%
Iz 1 3 4 5 7 8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	785.000,00	-22.500,00	762.500,00	97,13%
322	Rashodi za materijal i energiju	419.000,00	-18.000,00	401.000,00	95,70%
323	Rashodi za usluge	306.000,00	55.500,00	361.500,00	118,14%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	60.000,00	-60.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	220.000,00	400.000,00	620.000,00	281,82%
422	Postrojenja i oprema	220.000,00	400.000,00	620.000,00	281,82%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	165.000,00	-78.000,00	87.000,00	52,73%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	55.000,00	0,00	55.000,00	100,00%
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	110.000,00	-78.000,00	32.000,00	29,09%
Program	GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	41.091.300,00	-18.543.000,00	22.548.300,00	54,87%
1004					
K100001Akt.	Javne površine (nogostupi, parkirališta i ugibališta)	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%
Iz 4	Funkcija: 0450 Promet				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%
421	Građevinski objekti	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%
K100003Akt.	Izgradnja biciklističke staze	250.000,00	-150.000,00	100.000,00	40,00%
Iz 5	Funkcija: 0450 Promet				

	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	-150.000,00	100.000,00	40,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	250.000,00	-150.000,00	100.000,00	40,00%
K100005Akt.	Iz 1 8	Izgradnja sportske dvorane Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta	10.631.000,00	-10.000.000,00	631.000,00	5,94%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.631.000,00	-10.000.000,00	631.000,00	5,94%
	421	Građevinski objekti	10.631.000,00	-10.000.000,00	631.000,00	5,94%
K100006Akt.	Iz 4	Dvorac Adamović Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
K100007Akt.	Iz 1 4 5 8	Gospodarska zona Čepin Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti	12.068.000,00	-1.580.000,00	10.488.000,00	86,91%
	32	Materijalni rashodi	298.000,00	146.000,00	444.000,00	148,99%
	323	Rashodi za usluge	298.000,00	146.000,00	444.000,00	148,99%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11.770.000,00	-1.726.000,00	10.044.000,00	85,34%
	421	Građevinski objekti	11.770.000,00	-1.726.000,00	10.044.000,00	85,34%
K100009Akt.	Iz 1 5 8	Izgradnja i opremanje poslovne zgrade Agropark Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti	3.520.000,00	-3.520.000,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	180.000,00	-180.000,00	0,00	0,00%
	323	Rashodi za usluge	180.000,00	-180.000,00	0,00	0,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.340.000,00	-3.340.000,00	0,00	0,00%
	421	Građevinski objekti	3.340.000,00	-3.340.000,00	0,00	0,00%
	422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	
T100003Akt.	Iz 1 4	Izrada prostorno planske dokumentacija Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti	50.000,00	11.000,00	61.000,00	122,00%
	32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	11.000,00	36.000,00	144,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	25.000,00	11.000,00	36.000,00	144,00%
T100004Akt.	Iz 1 7	Informatizacija Općine Čepin Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi	51.000,00	0,00	51.000,00	100,00%
	32	Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
	322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	49.000,00	0,00	49.000,00	100,00%
	422	Postrojenja i oprema	49.000,00	0,00	49.000,00	100,00%
T100006Akt.	Iz 1	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima u vl. Općine Funkcija: 0421 Poljoprivreda	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	32	Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
T100007Akt.	Iz 1 4 5 8	Izrada projektne dokumentacije Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti	550.000,00	-300.000,00	250.000,00	45,45%
	32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	-300.000,00	200.000,00	40,00%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	500.000,00	-300.000,00	200.000,00	40,00%
T100008Akt.	Iz 1 4 8	Izgradnja javne rasvjete Funkcija: 0435 Električna energija	1.736.000,00	-1.149.600,00	586.400,00	33,78%
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.736.000,00	-1.149.600,00	586.400,00	33,78%
	421	Građevinski objekti	1.736.000,00	-1.149.600,00	586.400,00	33,78%
T100009Akt.	Iz 5	Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00%
	32	Materijalni rashodi	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00%

323	Rashodi za usluge	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00%
T100010Akt.	Izgradnja sustava odvodnje	50.000,00	-20.000,00	30.000,00	60,00%
Iz 1	Funkcija: 0520 Gospodarenje otpadnim vodama				
32	Materijalni rashodi	50.000,00	-20.000,00	30.000,00	60,00%
323	Rashodi za usluge	50.000,00	-20.000,00	30.000,00	60,00%
T100011Akt.	Izgradnja cjevovoda pitke vode	15.000,00	-14.000,00	1.000,00	6,67%
Iz 1	Funkcija: 0630 Opskrba vodom				
38	Ostali rashodi	15.000,00	-14.000,00	1.000,00	6,67%
386	Kapitalne pomoći	15.000,00	-14.000,00	1.000,00	6,67%
T100015Akt.	Energetska obnova društvenih	4.681.000,00	413.000,00	5.094.000,00	108,82%
Iz 1 4 5 8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	190.000,00	0,00	190.000,00	100,00%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	4.491.000,00	413.000,00	4.904.000,00	109,20%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	4.491.000,00	413.000,00	4.904.000,00	109,20%
T100017Akt.	Izgradnja i održavanje parkova i objekata za rekreaciju	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	100,00%
Iz 1 5 8	Funkcija: 0443 Građevinarstvo				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	100,00%
421	Građevinski objekti	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	100,00%
T100019Akt.	Trgovi i dječja igrališta	649.800,00	41.600,00	691.400,00	106,40%
Iz 1 4 5	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	278.800,00	8.700,00	287.500,00	103,12%
323	Rashodi za usluge	278.800,00	8.700,00	287.500,00	103,12%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	371.000,00	32.900,00	403.900,00	108,87%
421	Građevinski objekti	260.000,00	11.700,00	271.700,00	104,50%
422	Postrojenja i oprema	111.000,00	21.200,00	132.200,00	119,10%
T100030Akt.	Održavanje zgrada u vlasništvu Općine	1.922.000,00	-1.675.000,00	247.000,00	12,85%
Iz 1 4 8	Funkcija: 0443 Građevinarstvo				
32	Materijalni rashodi	770.000,00	-770.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	770.000,00	-770.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.152.000,00	-905.000,00	247.000,00	21,44%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.152.000,00	-905.000,00	247.000,00	21,44%
T100047Akt.	Kompleks bivše vojarne Lug	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
Iz 1	Funkcija: 0471 Distribucija i skladištenje				
32	Materijalni rashodi	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
Program 1005	POLJOPRIVREDA	4.084.900,00	-221.000,00	3.863.900,00	94,59%
A100017Akt.	Razvoj poljoprivrede	4.084.900,00	-221.000,00	3.863.900,00	94,59%
Iz 1 3 4 7	Funkcija: 0421 Poljoprivreda				
31	Rashodi za zaposlene	367.000,00	-25.000,00	342.000,00	93,19%
311	Plaće (Bruto)	290.000,00	-25.000,00	265.000,00	91,38%
312	Ostali rashodi za zaposlene	27.000,00	5.000,00	32.000,00	118,52%
313	Doprinosi na plaće	50.000,00	-5.000,00	45.000,00	90,00%
32	Materijalni rashodi	3.066.900,00	-132.000,00	2.934.900,00	95,70%
321	Naknade troškova zaposlenima	27.000,00	-3.000,00	24.000,00	88,89%
322	Rashodi za materijal i energiju	59.000,00	-8.500,00	50.500,00	85,59%
323	Rashodi za usluge	2.779.200,00	-65.500,00	2.713.700,00	97,64%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	201.700,00	-55.000,00	146.700,00	72,73%
35	Subvencije	271.000,00	-64.000,00	207.000,00	76,38%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	271.000,00	-64.000,00	207.000,00	76,38%
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%
38	Ostali rashodi	375.000,00	0,00	375.000,00	100,00%

383	Kazne, penali i naknade štete	75.000,00	0,00	75.000,00	100,00%
386	Kapitalne pomoći	300.000,00	0,00	300.000,00	100,00%
Program	PROGRAM POTICANJA	1.883.000,00	291.000,00	2.174.000,00	115,45%
1011	ZAPOŠLJAVANJA				
A100046Akt.	Sufinanciranje prijevoza	205.000,00	-50.000,00	155.000,00	75,61%
Iz 1	Funkcija: 1050 Nezaposlenost				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	205.000,00	-50.000,00	155.000,00	75,61%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	205.000,00	-50.000,00	155.000,00	75,61%
T100033Akt.	Zaželi - program zapošljavanja žena	1.428.000,00	371.000,00	1.799.000,00	125,98%
Iz 1	Funkcija: 1050 Nezaposlenost				
31	Rashodi za zaposlene	1.091.000,00	4.000,00	1.095.000,00	100,37%
311	Plaće (Bruto)	915.000,00	-5.000,00	910.000,00	99,45%
312	Ostali rashodi za zaposlene	24.000,00	10.000,00	34.000,00	141,67%
313	Doprinosi na plaće	152.000,00	-1.000,00	151.000,00	99,34%
32	Materijalni rashodi	337.000,00	170.000,00	507.000,00	150,45%
321	Naknade troškova zaposlenima	92.800,00	-32.800,00	60.000,00	64,66%
323	Rashodi za usluge	244.200,00	202.800,00	447.000,00	183,05%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	0,00	197.000,00	197.000,00	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	197.000,00	197.000,00	
T100037Akt.	Potpore za očuvanje radnih mjesta u djelatnostima pogođenim koronavirusom	250.000,00	-30.000,00	220.000,00	88,00%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
35	Subvencije	250.000,00	-30.000,00	220.000,00	88,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	-30.000,00	220.000,00	88,00%
Program	REDOVNA DJELATNOST UO ZA GOSPODARSTVO I STAMBENO-KOMUNALNU DJELATNOST	859.000,00	-7.300,00	851.700,00	99,15%
1023					
A100019Akt.	UO za gospodarstvo i stambeno-komunalnu djelatnost	859.000,00	-7.300,00	851.700,00	99,15%
Iz 1	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
31	Rashodi za zaposlene	774.000,00	-10.000,00	764.000,00	98,71%
311	Plaće (Bruto)	625.000,00	-10.000,00	615.000,00	98,40%
312	Ostali rashodi za zaposlene	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	104.000,00	0,00	104.000,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	85.000,00	2.700,00	87.700,00	103,18%
321	Naknade troškova zaposlenima	46.000,00	-3.300,00	42.700,00	92,83%
322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	24.000,00	6.000,00	30.000,00	125,00%
Program	PRETVARANJE KULTURNOG NASLIJEĐA ŠOKACA U TURISTIČKU ATRAKCIJU ŠOKCI	566.000,00	-3.000,00	563.000,00	99,47%
1026					
T100020Akt.	Upravljanje projektom i	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
Iz 5	Funkcija: 0820 Službe kulture				
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
T100022Akt.	Rekonstrukcija i opremanje kulturnih središta	536.000,00	-3.000,00	533.000,00	99,44%
Iz 1	Funkcija: 0820 Službe kulture				
32	Materijalni rashodi	536.000,00	-3.000,00	533.000,00	99,44%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	536.000,00	-3.000,00	533.000,00	99,44%
Program	ZAŠTITA OKOLIŠA	0,00	258.000,00	258.000,00	
1028					
T100026Akt.	Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada	0,00	258.000,00	258.000,00	
Iz 1	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom				
32	Materijalni rashodi	0,00	133.000,00	133.000,00	

323	Rashodi za usluge	0,00	133.000,00	133.000,00	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	125.000,00	125.000,00	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	125.000,00	125.000,00	
Program 1029	IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA U CILJU SMANJENJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA I KOLIČINE MIJEŠANOG OTPADA OPĆINE ČEPIN	105.000,00	-400,00	104.600,00	99,62%
K100004Akt.	Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta	105.000,00	-400,00	104.600,00	99,62%
Iz 4	Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom				
32	Materijalni rashodi	105.000,00	-400,00	104.600,00	99,62%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	105.000,00	-400,00	104.600,00	99,62%
Program 1031	IZRADA PROJEKTNO TEHNIČKE DOKUMENTACIJE OBNOVE UTVRDE KOLOĐVAR I IZGRADNJE DODATNIH SADRŽAJA	2.388.600,00	-2.334.225,00	54.375,00	2,28%
T100038Akt.	Istražni radovi i priprema obnove, restauracije i revitalizacije kulturnog dobra	490.000,00	-490.000,00	0,00	0,00%
Iz 8	Funkcija: 0473 Turizam				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	490.000,00	-490.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	490.000,00	-490.000,00	0,00	0,00%
T100039Akt.	Priprema studijske dokumentacije	135.000,00	-135.000,00	0,00	0,00%
Iz 5	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	135.000,00	-135.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	135.000,00	-135.000,00	0,00	0,00%
T100040Akt.	Priprema projektno tehničke dokumentacije zaštite, obnove i restauracije kulturnog dobra srednjovjekovni grad Kolodvar	1.025.000,00	-1.025.000,00	0,00	0,00%
Iz 5	Funkcija: 0473 Turizam				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.025.000,00	-1.025.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.025.000,00	-1.025.000,00	0,00	0,00%
T100041Akt.	Priprema projektno tehničke dokumentacije izgradnje dodatnog sadržaja	290.000,00	-290.000,00	0,00	0,00%
Iz 5	Funkcija: 0473 Turizam				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	290.000,00	-290.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	290.000,00	-290.000,00	0,00	0,00%
T100042Akt.	Upravljanje projektom	298.000,00	-298.000,00	0,00	0,00%
Iz 5	Funkcija: 0473 Turizam				
32	Materijalni rashodi	298.000,00	-298.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	298.000,00	-298.000,00	0,00	0,00%
T100043Akt.	Promidžba i vidljivost	150.600,00	-96.225,00	54.375,00	36,11%
Iz 1 5	Funkcija: 0473 Turizam				
32	Materijalni rashodi	150.600,00	-96.225,00	54.375,00	36,11%
322	Rashodi za materijal i energiju	20.100,00	-20.100,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	130.500,00	-76.125,00	54.375,00	41,67%
Program 1033	ZAJEDNIČKI TROŠKOVI UPRAVNIH ODJELA (GOSPODARSTVO)	390.200,00	23.000,00	413.200,00	105,89%
A100053Akt.	Zajednički troškovi UP Gospodarstvo	390.200,00	23.000,00	413.200,00	105,89%
Iz 1 3 5	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
31	Rashodi za zaposlene	52.000,00	0,00	52.000,00	100,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	300.200,00	18.400,00	318.600,00	106,13%
321	Naknade troškova zaposlenima	44.000,00	-4.000,00	40.000,00	90,91%
322	Rashodi za materijal i energiju	48.000,00	-6.000,00	42.000,00	87,50%

323	Rashodi za usluge	191.500,00	25.000,00	216.500,00	113,05%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	16.700,00	3.400,00	20.100,00	120,36%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	28.000,00	4.000,00	32.000,00	114,29%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	28.000,00	4.000,00	32.000,00	114,29%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	600,00	10.600,00	106,00%
422	Postrojenja i oprema	10.000,00	600,00	10.600,00	106,00%
GLAVA 00204	UO ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, SOCIJALNU SKRB I	11.268.100,00	585.200,00	11.853.300,00	105,19%
Iz 1 3 5					
Program 1006	REDOVNA DJELATNOST UO ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I SOCIJALNU SKRB	951.000,00	-112.800,00	838.200,00	88,14%
A100038Akt.	UO za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb	951.000,00	-112.800,00	838.200,00	88,14%
Iz 1 5	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
31	Rashodi za zaposlene	818.000,00	-55.000,00	763.000,00	93,28%
311	Plaće (Bruto)	660.000,00	-45.000,00	615.000,00	93,18%
312	Ostali rashodi za zaposlene	48.000,00	0,00	48.000,00	100,00%
313	Doprinosi na plaće	110.000,00	-10.000,00	100.000,00	90,91%
32	Materijalni rashodi	133.000,00	-57.800,00	75.200,00	56,54%
321	Naknade troškova zaposlenima	51.000,00	-9.000,00	42.000,00	82,35%
322	Rashodi za materijal i energiju	75.000,00	-48.800,00	26.200,00	34,93%
323	Rashodi za usluge	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
Program 1007	PROGRAM POTICAJNIH MJERA DEMOGRAFSKE OBNOVE	1.470.000,00	30.000,00	1.500.000,00	102,04%
A100030Akt.	Potpore za novorođeno dijete	220.000,00	10.000,00	230.000,00	104,55%
Iz 1	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	220.000,00	10.000,00	230.000,00	104,55%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	220.000,00	10.000,00	230.000,00	104,55%
A100048Akt.	Mjere demografske obnove	1.250.000,00	20.000,00	1.270.000,00	101,60%
Iz 1	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	1.250.000,00	20.000,00	1.270.000,00	101,60%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.250.000,00	20.000,00	1.270.000,00	101,60%
Program 1008	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU	2.335.000,00	48.000,00	2.383.000,00	102,06%
A100020Akt.	Predškolski odgoj	2.335.000,00	48.000,00	2.383.000,00	102,06%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
35	Subvencije	75.000,00	-3.000,00	72.000,00	96,00%
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	75.000,00	-3.000,00	72.000,00	96,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	6.000,00	-6.000,00	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	2.254.000,00	57.000,00	2.311.000,00	102,53%
381	Tekuće donacije	2.250.000,00	57.000,00	2.307.000,00	102,53%
382	Kapitalne donacije	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
Program 1009	PROGRAM OSNOVNOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	640.500,00	9.500,00	650.000,00	101,48%

A100035Akt.	Obrazovni program osnovnih škola	640.500,00	9.500,00	650.000,00	101,48%
Iz 1	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje				
32	Materijalni rashodi	33.500,00	-13.500,00	20.000,00	59,70%
323	Rashodi za usluge	33.500,00	-13.500,00	20.000,00	59,70%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	70.000,00	10.000,00	80.000,00	114,29%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	70.000,00	10.000,00	80.000,00	114,29%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	537.000,00	13.000,00	550.000,00	102,42%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	537.000,00	13.000,00	550.000,00	102,42%
Program 1010	PROGRAM SREDNJOŠKOLSKOG I VISOKOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA	492.000,00	105.000,00	597.000,00	121,34%
A100016Akt.	Stipendije učenicima i studentima	232.000,00	0,00	232.000,00	100,00%
Iz 1	Funkcija: 0940 Visoka naobrazba				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	232.000,00	0,00	232.000,00	100,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	232.000,00	0,00	232.000,00	100,00%
A100021Akt.	Sufinanciranje cijene prijevoza učenicima i studentima	260.000,00	105.000,00	365.000,00	140,38%
Iz 1	Funkcija: 0920 Srednjoškolsko obrazovanje				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	260.000,00	105.000,00	365.000,00	140,38%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	260.000,00	105.000,00	365.000,00	140,38%
Program 1012	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVČANIH POMOĆI	597.000,00	225.000,00	822.000,00	137,69%
A100027Akt.	Pomoć obiteljima, kućanstvima i socijalno ugroženim građanima	597.000,00	225.000,00	822.000,00	137,69%
Iz 1 5	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge	583.000,00	225.000,00	808.000,00	138,59%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	583.000,00	225.000,00	808.000,00	138,59%
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 1013	ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	426.800,00	244.200,00	671.000,00	157,22%
A100026Akt.	Vatrogastvo	250.000,00	200.000,00	450.000,00	180,00%
Iz 1	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite				
38	Ostali rashodi	250.000,00	200.000,00	450.000,00	180,00%
381	Tekuće donacije	250.000,00	200.000,00	450.000,00	180,00%
A100029Akt.	Sustav civilne zaštite	176.800,00	44.200,00	221.000,00	125,00%
Iz 1	Funkcija: 0300 Javni red i sigurnost				
32	Materijalni rashodi	34.000,00	0,00	34.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	29.000,00	0,00	29.000,00	100,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	142.800,00	44.200,00	187.000,00	130,95%
381	Tekuće donacije	142.800,00	44.200,00	187.000,00	130,95%
Program 1014	RAZVOJ SPORTA	1.391.500,00	296.000,00	1.687.500,00	121,27%
A100032Akt.	Javne potrebe u sportu	1.391.500,00	296.000,00	1.687.500,00	121,27%
Iz 1	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta				
32	Materijalni rashodi	270.000,00	320.000,00	590.000,00	218,52%
322	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	-20.000,00	50.000,00	71,43%
323	Rashodi za usluge	200.000,00	340.000,00	540.000,00	270,00%
38	Ostali rashodi	1.121.500,00	-24.000,00	1.097.500,00	97,86%
381	Tekuće donacije	1.121.500,00	-24.000,00	1.097.500,00	97,86%
Program 1015	PROMICANJE KULTURE	179.000,00	0,00	179.000,00	100,00%
A100022Akt.	Amaterska kulturno umjetnička	179.000,00	0,00	179.000,00	100,00%

Iz 1	društva i udruge				
	Funkcija: 0820 Službe kulture				
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	178.000,00	0,00	178.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	178.000,00	0,00	178.000,00	100,00%
Program 1016	OSTALE DRUŠTVENE POTREBE	1.533.300,00	-268.200,00	1.265.100,00	82,51%
A100023Akt.	Program prevencije ovisnosti	10.000,00	3.000,00	13.000,00	130,00%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	10.000,00	3.000,00	13.000,00	130,00%
323	Rashodi za usluge	10.000,00	3.000,00	13.000,00	130,00%
A100025Akt.	Ostale udruge	247.000,00	-3.000,00	244.000,00	98,79%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	81.500,00	-3.000,00	78.500,00	96,32%
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	2.000,00	2.000,00	
323	Rashodi za usluge	51.500,00	-5.000,00	46.500,00	90,29%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	165.500,00	0,00	165.500,00	100,00%
381	Tekuće donacije	165.500,00	0,00	165.500,00	100,00%
A100044Akt.	Suorganizacija društvenih zbivanja	65.000,00	5.000,00	70.000,00	107,69%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	55.000,00	10.000,00	65.000,00	118,18%
322	Rashodi za materijal i energiju	40.000,00	20.000,00	60.000,00	150,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	-10.000,00	5.000,00	33,33%
38	Ostali rashodi	10.000,00	-5.000,00	5.000,00	50,00%
381	Tekuće donacije	10.000,00	-5.000,00	5.000,00	50,00%
A100050Akt.	Elementarna nepogoda i ostale prirodne katastrofe	90.000,00	0,00	90.000,00	100,00%
Iz 1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima				
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
383	Kazne, penali i naknade štete	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
T100035Akt.	Zajedno u zajednici općine Čepin - briga za kvalitetan život osoba starije životne dobi	971.300,00	-123.200,00	848.100,00	87,32%
Iz 1 5	Funkcija: 1020 Starost				
31	Rashodi za zaposlene	485.800,00	-3.000,00	482.800,00	99,38%
311	Plaće (Bruto)	308.000,00	0,00	308.000,00	100,00%
312	Ostali rashodi za zaposlene	140.500,00	-3.000,00	137.500,00	97,86%
313	Doprinosi na plaće	37.300,00	0,00	37.300,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	465.250,00	-240.200,00	225.050,00	48,37%
321	Naknade troškova zaposlenima	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	12.000,00	9.300,00	21.300,00	177,50%
323	Rashodi za usluge	391.250,00	-241.500,00	149.750,00	38,27%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	12.000,00	-8.000,00	4.000,00	33,33%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.250,00	120.000,00	140.250,00	692,59%
422	Postrojenja i oprema	20.250,00	0,00	20.250,00	100,00%
423	Prijevozna sredstva	0,00	120.000,00	120.000,00	
T100036Akt.	Čepin i Ohrid	150.000,00	-150.000,00	0,00	0,00%
Iz 1 5	Funkcija: 0820 Službe kulture				
32	Materijalni rashodi	150.000,00	-150.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	150.000,00	-150.000,00	0,00	0,00%
Program 1017	ZDRAVSTVO	497.000,00	-20.000,00	477.000,00	95,98%
A100031Akt.	Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti	454.000,00	-20.000,00	434.000,00	95,59%
Iz 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice				
32	Materijalni rashodi	454.000,00	-20.000,00	434.000,00	95,59%
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	344.000,00	70.000,00	414.000,00	120,35%

329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	-90.000,00	10.000,00	10,00%
A100033Akt.	Zdravstvene usluge	43.000,00	0,00	43.000,00	100,00%
Iz 1	Funkcija: 0740 Službe javnog zdravstva				
32	Materijalni rashodi	43.000,00	0,00	43.000,00	100,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
Program	VJERSKE I HUMANITARNE	275.000,00	0,00	275.000,00	100,00%
1018	ZAJEDNICE				
A100034Akt.	Vjerske zajednice, humanitarne udruge i sl.	275.000,00	0,00	275.000,00	100,00%
Iz 1	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice				
38	Ostali rashodi	275.000,00	0,00	275.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	275.000,00	0,00	275.000,00	100,00%
Program	JAVNI RADOVI	110.000,00	126.500,00	236.500,00	215,00%
1019					
A100037Akt.	Javni radovi	110.000,00	126.500,00	236.500,00	215,00%
Iz 1 5	Funkcija: 1050 Nezaposlenost				
31	Rashodi za zaposlene	110.000,00	125.000,00	235.000,00	213,64%
311	Plaće (Bruto)	94.500,00	110.500,00	205.000,00	216,93%
313	Doprinosi na plaće	15.500,00	14.500,00	30.000,00	193,55%
32	Materijalni rashodi	0,00	1.500,00	1.500,00	
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	1.500,00	1.500,00	
Program	ZAJEDNIČKI TROŠKOVI	370.000,00	-98.000,00	272.000,00	73,51%
1034	UPRAVNIH ODJELA (UPRAVNO-PRAVNI)				
A100054Akt.	Zajednički troškovi upravnih odjela	370.000,00	-98.000,00	272.000,00	73,51%
Iz 1 3	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi				
31	Rashodi za zaposlene	83.000,00	-38.000,00	45.000,00	54,22%
312	Ostali rashodi za zaposlene	83.000,00	-38.000,00	45.000,00	54,22%
32	Materijalni rashodi	287.000,00	-60.000,00	227.000,00	79,09%
322	Rashodi za materijal i energiju	58.000,00	0,00	58.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	225.000,00	-57.000,00	168.000,00	74,67%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	-1.000,00	1.000,00	50,00%
GLAVA 00205	PRORAČUNSKI KORISNIK CENTAR	400.000,00	45.700,00	445.700,00	111,43%
Iz 1 3 5	ZA KULTURU				
Program	PRORAČUNSKI KORISNIK CENTAR	400.000,00	45.700,00	445.700,00	111,43%
1025	ZA KULTURU				
A100039Akt.	Centar za kulturu	400.000,00	45.700,00	445.700,00	111,43%
Iz 1 3 5	Funkcija: 0820 Službe kulture				
31	Rashodi za zaposlene	179.900,00	-1.500,00	178.400,00	99,17%
311	Plaće (Bruto)	147.400,00	-3.000,00	144.400,00	97,96%
312	Ostali rashodi za zaposlene	8.200,00	1.500,00	9.700,00	118,29%
313	Doprinosi na plaće	24.300,00	0,00	24.300,00	100,00%
32	Materijalni rashodi	143.100,00	14.200,00	157.300,00	109,92%
321	Naknade troškova zaposlenima	16.400,00	-4.000,00	12.400,00	75,61%
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
323	Rashodi za usluge	46.800,00	3.500,00	50.300,00	107,48%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	6.000,00	2.000,00	8.000,00	133,33%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	68.900,00	12.700,00	81.600,00	118,43%
34	Financijski rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
343	Ostali financijski rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	0,00	0,00	
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00	
367	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti	0,00	0,00	0,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	72.000,00	33.000,00	105.000,00	145,83%
422	Postrojenja i oprema	24.000,00	30.000,00	54.000,00	225,00%
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	48.000,00	3.000,00	51.000,00	106,25%

GLAVA 00206 PRORAČUNSKI KORISNIK JAVNA 2.103.655,00 3.179,00 2.106.834,00 100,15%
Iz 1 3 5 6 VATROGASNA POSTROJBA

Program	JAVNE POTREBE U	2.103.655,00	3.179,00	2.106.834,00	100,15%
1030	VATROGASTVU				
A100036Akt.	Rad javne vatrogasne postrojbe	2.103.655,00	3.179,00	2.106.834,00	100,15%
Iz 1 3 5 6	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite				
31	Rashodi za zaposlene	1.722.000,00	32.200,00	1.754.200,00	101,87%
311	Plaće (Bruto)	1.418.100,00	22.900,00	1.441.000,00	101,61%
312	Ostali rashodi za zaposlene	58.500,00	700,00	59.200,00	101,20%
313	Doprinosi na plaće	245.400,00	8.600,00	254.000,00	103,50%
32	Materijalni rashodi	244.105,00	-8.871,00	235.234,00	96,37%
321	Naknade troškova zaposlenima	12.100,00	10.400,00	22.500,00	185,95%
322	Rashodi za materijal i energiju	140.500,00	-21.776,00	118.724,00	84,50%
323	Rashodi za usluge	80.500,00	1.250,00	81.750,00	101,55%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.005,00	1.255,00	12.260,00	111,40%
34	Financijski rashodi	2.050,00	-150,00	1.900,00	92,68%
343	Ostali financijski rashodi	2.050,00	-150,00	1.900,00	92,68%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	0,00	0,00	0,00	
367	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti	0,00	0,00	0,00	
38	Ostali rashodi	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
381	Tekuće donacije	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	133.000,00	-20.000,00	113.000,00	84,96%
422	Postrojenja i oprema	133.000,00	-20.000,00	113.000,00	84,96%
UKUPNO		90.452.355,00	-25.007.246,00	65.445.109,00	72,35%

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Raspodjela prihoda i stavljanje sredstava na raspolaganje vršit će se u pravilu ravnomjerno u toku godine na sve korisnike sredstava i to prema dinamici ostvarivanja prihoda.

Članak 5.

Ove Druge izmjene i dopune Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i objavit će se na web stranicama Općine Čepin.

KLASA: 400-06/20-01/2

URBROJ: 2158/05-21-9

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 9a. stavak 4. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 47/90., 27/93. i 38/09.), članka 20. stavak 2. Zakona o tehničkoj kulturi („Narodne novine“, broj 76/93., 11/99. i 38/09.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa javnih potreba u kulturi Općine Čepin
i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu

I.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Programa javnih potreba u kulturi Općine Čepin i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu u Programu javnih potreba u kulturi Općine Čepin i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.), u točki I. podtočka 4. se mijenja i sada glasi:

„U skladu sa Zakonom o financiranju javnih potreba u kulturi izrađen je Program javnih potreba, a ukupno planirana sredstva iznose 2.445.375,00 kuna (slovima: dvamilijunačetristočetdesetpettisucetristsedamdesetpetkuna), uvažavajući zakonske obveze, ali i materijalne mogućnosti Općine Čepin.“.

U točki VI. PROJEKTI INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, ADAPTACIJE I REKONSTRUKCIJE OBJEKATA KULTURE, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
32396	42	USLUGE ČUVANJE IMOVINE CENTAR ZA KULTURU	5.000,00
42636	706	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA	0,00
42636	968	GEOMEHANIČKI ISTRAŽNI RADOVI	0,00
32379	832	STUDIJA IZVODLJIVOSTI (KOLOĐVAR)	0,00
32379	833	PLAN UPRAVLJANJA (KOLOĐVAR)	0,00
32399	801	PROMIDŽBA I VIDLJIVOST (KOLOĐVAR)	54.375,00
42636	969	ARHEOLOŠKA I KONZERVATORSKA ISTRAŽIVANJA	0,00
32379	697	UPRAVLJANJE PROJEKTOM UTVR. KOROĐVAR	0,00
42636	698	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA UTVR. KOROĐVAR	0,00
		SVEUKUPNO	59.375,00

U točki VII. KULTURA I OSTALE DRUŠTVENE AKTIVNOSTI, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
38114	515	DONACIJE UDRUGAMA U KULTURI	150.000,00
38119	526	LIKOVNA KOLONIJA	3.000,00
32339	313	WEB STRANICA LIKOVNE UDRUGE	1.000,00
32332	311	MEDIJSKO POKROVITELJSTVO	10.000,00
32999	181	OBILJEŽAVANJE KULTURNE MANIFESTACIJE	90.000,00
38119	287	OBILJEŽAVANJE KULTURNE MANIFESTACIJE	15.000,00
32389	891	WEB STRANICA ZA UDRUGE	1.500,00
32399	183	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA SV.NIKOLE	5.000,00
37224	195	ŠKOLSKI OBROK ZA SVE	60.000,00
37229	356	BILJEŽNICE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA	62.000,00
37219	197	ŠKOLSKI PROGRAMI	5.000,00
37215	187	STIPENDIJE	232.000,00
32319	726	PRIJEVOZ AUTOBUSOM	45.000,00

37212	658	KUPOVINA RADNIH BILJEŽNICA I MAPA	416.000,00
32377	245	ASISTENTI U NASTAVI	20.000,00
36611	958	SUFINANCIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA	80.000,00
32399	708	SLIKOVNICA MUP SIGURNOST U PROMETU	13.000,00
32371	503	BOŽIČNI SAJAM	100.000,00
32219	439	BOŽIČNI SAJAM -RAČUNI	90.000,00
38114	520	KUKURUZIJADA	5.000,00
38114	135	AKCIJE I MANIFESTACIJE U KULTURI	20.000,00
38114	516	UDRUGE OSTALIH DRUŠTVENIH DJELATNOSTI	160.500,00
32371	521	POKLADNO JAHANJE	10.000,00
38114	522	PJESNIČKI SUSRETI	5.000,00
32999	524	OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE ČEPIN	35.000,00
32999	935	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA IZ DOM. RATA	30.000,00
32224	783	SUORGANIZACIJA DRUŠTVENIH DOGAĐANJA	60.000,00
32224	784	PROSLAVA PRVOG SVIBNJA	7.000,00
38112	430	DONACIJE VJERSKIM ZAJEDNICAMA	275.000,00
		SVEUKUPNO	2.006.000,00

U točki VIII. REKAPITULACIJA, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

USTANOVE U KULTURI	320.000,00
NABAVKA KNJIGA ZA KNJIŽNICU	20.000,00
NABAVKA OPREME ZA KNJIŽNICU	20.000,00
SUBVENCIJA KOLEKTIVNE ČLANARINE ZA KNJIŽNICU	20.000,00
PROJEKTI INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA, ADAPTACIJE I REKONSTRUKCIJE OBJEKATA KULTURE	59.375,00
UDRUGE U KULTURI I OSTALIM DRUŠTVENIM DJELATNOSTIMA	2.006.000,00
SVEUKUPNO	2.445.375,00

II.

Ostale odredbe u Programu javnih potreba u kulturi Općine Čepin i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

III.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Čepin i ostalim društvenim djelatnostima za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 612-01/20-01/9

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 76. stavak 4. Zakona o sportu („Narodne novine“, broj 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16., 98/19., 47/20. i 77/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini

I.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Programa javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini u Programu javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.), u točki I. podtočka 3. se mijenja i sada glasi:

„U skladu sa Zakonom o sportu izrađen je Program javnih potreba, a ukupno planirana sredstva iznose: 2.377.500,00kuna (slovima: dvamilijunatristosedamdesetsedamtisućpetstokuna) uvažavajući zakonske obveze, ali i materijalne mogućnosti Općine Čepin.“.

U točki II. SPORTSKE UDRUGE I AKTIVNOSTI, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
32319	523	PRIJEVOZ SPORTAŠA	180.000,00
32393	561	ODRŽAVANJE SPORTSKIH TERENA	360.000,00
38115	238	AKCIJE I MANIFESTACIJE U SPORTU	5.000,00
38115	513	SPORTSKE UDRUGE	1.058.500,00
38115	517	NOGOMETNI TURNIR ČEPINSKI BRANITELJ	8.000,00
38115	518	NOGOMETNI TURNIRI MLAĐIH KATEGORIJA	20.000,00
38115	519	KONJIČKI KUP	5.000,00
		UKUPNO	1.636.500,00

U točki III. ODRŽAVANJE I INVESTICIJE U SPORTSKU INFRASTRUKTURU, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
42126	109	NASTAVNO-SPORTSKA DVORANA M. KRLEŽA	381.000,00
42147	729	RASVJETA NK ČEPIN	350.000,00
	985	USPOSTAVA I UREĐENJE POUČNIH STAZA	0,00
	281	NADOGRADNJA NK ČEPIN	0,00
		UKUPNO	731.000,00

U točki V. REKAPITULACIJA, dosadašnja tablica se mijenja i sada glasi:

SPORTSKE UDRUGE I AKTIVNOSTI	1.636.500,00
ODRŽAVANJE I INVESTICIJE U SPORTSKU INFRASTRUKTURU	731.000,00
POTPORE ISTAKNUTIM SPORTAŠIMA	10.000,00
SVEUKUPNO	2.377.500,00

II.

Ostale odredbe u Programu javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

III.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Čepin u 2021. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 612-01/20-01/10

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu

Ovim 2. Izmjenama i dopunama javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu u Programu javnih potreba javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.), članak 3. mijenja i sada glasi:

„Financijski iskazano tijekom 2021. godine će se ukupnom svotom od 2.383.000,00 kuna (slovima: dvamilijunatristoosamdesetdvijetisućekuna) financirati materijalni rashodi kako slijedi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
38119	150	DJEČJI VRTIĆ OSIJEK (ČEPIN)	2.260.000,00
37224	764	PREHRANA PREDŠKOLO VUKA	0,00
38119	151	DJEČJI VRTIĆ VUKA (BEKETINCI)	40.000,00
	303	TROŠAK PREDŠKOLE	0,00
38129	746	MONTESSORI I DIDAKTIČKI MATERIJAL ZA OBRT SUNCE	7.000,00
35232	772	DADILJE	72.000,00
38219	152	DIDAKTIČKA OPREMA (ČEPIN)	4.000,00
		SVEUKUPNO	2.383.000,00

II.

Ostale odredbe u Programu javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

III.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u predškolskom odgoju na području Općine Čepin za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 601-01/20-01/6

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu

I.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu u Programu javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.), članak 3. mijenja i sada glasi:

„Financijski iskazano tijekom 2021. godine će se ukupnom svotom od 2.842.000,00 kuna (slovima: dvamilijunadevetstočetdesetdvijetisućekuna) financirati materijalni rashodi kako slijedi:

RAČUN	POZICIJA	OPIS	RASHOD
37212	835	MJERE DEMOGRAFSKE OBNOVE	1.270.000,00
37217	200	NAKNADA ZA OPREMU NOVOROĐENIH BEBA	230.000,00
37221	153	SUFINANCIRANJA PRIJEVOZA UČENICIMA	285.000,00
37221	154	SUFINANCIRANJA PRIJEVOZA STUDENTIMA	70.000,00
37221	359	SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA NEZAPOSLENI	55.000,00
37221	828	SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA	100.000,00
32332	467	OGLASI U NOVINAMA	4.000,00
37212	188	JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI	220.000,00
37213	191	POMOĆI OSOBAMA S INVALIDITETOM	40.000,00
37219	364	IZDATCI PO ZAKONU O BRANITELJIMA	20.000,00
37223	192	JEDNOKRATNE POMOĆI U NARAVI (PLAĆANJE RAČUNA)	240.000,00
37229	193	GROBNA NAKNADA ZA HRVATSKE BRANITELJE	3.000,00
37223	194	POMOĆI ZA PODMIRENJE TROŠKOVA STANOVANJA	130.000,00
37229	355	PRIKLJUČCI ZA SOCIJALNO UGROŽENE GRAĐANE	40.000,00
37223	725	ZBRINJAVANJE STANARA IZ ZGRADE CZK ČEPIN	30.000,00
37223	781	SANACIJA STAMBENIH OBJEKATA (ELEMENTARNA NEPOGODA)	10.000,00
37229	944	TROŠKOVI POKOPA SOCIJALNO UGROŽENIH OSOBA	30.000,00
38311	451	SANACIJA ŠTETE OD OLUJE	10.000,00
37219	361	POTPORA ZA OGRIJEV	55.000,00
		SVEUKUPNO	2.842.000,00

II.

Ostale odredbe Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

III.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Čepin za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 550-01/20-01/21

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa održavanja komunalne infrastrukture
u Općini Čepin za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2021. godinu, članak 2. Programa održavanja komunalne infrastrukture u Općini Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) mijenja se i glasi:

KONTO	POZICIJA	RASHODI	PLAN	PROMJENA	NOVI IZNOS
32321	71	Zimska služba	250.000,00	0,00	250.000,00
32329	293	Ležeći policajci i pješački prijelazi	150.000,00	-150.000,00	0,00
32349	73	Ostale komunalne usluge	70.000,00	0,00	70.000,00
32349	74	Uređivanje i održavanje javnih površina	80.000,00	0,00	80.000,00
32349	75	Košnja trave	230.000,00	0,00	230.000,00
32342	85	Čišćenje i pražnjenje koševa	90.000,00	0,00	90.000,00
32349	110	Održavanje kanala u naselju	100.000,00	0,00	100.000,00
32999	512	Ozelenjivanje javnih površina (drvored)	90.000,00	-90.000,00	0,00
32231	76	Električna energija javna rasvjeta	276.000,00	-10.000,00	266.000,00
32329	77	Održavanje javne rasvjete			
		Obnova stupova za javnu rasvjetu	225.000,00	0,00	225.000,00
		Ugovor br. 2 Komunalac	440.000,00	110.000,00	550.000,00
42273	74	Postavljanje klupa, koševa za smeće i ostale kom. opreme	25.000,00	35.000,00	60.000,00

32219	424	Odjeća za komunalnog redara	15.000,00	-15.000,00	0,00
		UKUPNO RASHODI	2.041.000,00	-120.000,00	1.921.000,00

1. Zimska služba

Zimsko održavanje nerazvrstanih cesta odvija se prema potrebama i na osnovi Operativnog programa održavanja nerazvrstanih cesta u zimskom razdoblju za 2020./2021. na području općine Čepin.

Procijenjena vrijednost troškova: 250.000,00 kuna

2. Ostale komunalne usluge

Ostale komunalne usluge predviđene ovim Programom su: odvoz miješanog komunalnog otpada od strane Unikom d.o.o. (divlja odlagališta), odštopavanje odvodne kanalizacije, pražnjenje septičkih jama.

Procijenjena vrijednost troškova 70.000,00 kuna

3. Uređivanje i održavanje javnih površina

Pod održavanjem zelenih površina (parkova, travnjaka, drvoreda...) podrazumijeva se čišćenje, košnja i skupljanje trave i smeća sa zelenih površina, obnova ugaženih travnjaka, održavanje i orezivanje drveća, grmlja i živica, održavanje i njega sezonskih i trajnih cvjetnjaka.

Procijenjena vrijednost troškova: 80.000,00 kuna

4. Košnja trave

Ručna košnja trave na javnim površinama (kanali, javne površine ispred objekata u vlasništvu Općine i površina ispred napuštenih kuća).

Procijenjena vrijednost troškova: 230.000,00 kuna

5. Čišćenje i pražnjene koševa

Podrazumijeva pražnjenje koševa za otpad koji su postavljeni na brojnim lokacijama u svim naseljima općine Čepin (parkovi, dječja igrališta, trgovci, ispred javnih ustanova, na autobusnim ugibalištima, uz nerazvrstane ceste...)

Procijenjena vrijednost troškova: 90.000,00 kuna

6. Održavanje kanala u naselju

Podrazumijeva održavanje kanalske mreže u naselju na području općine Čepin u naseljima Beketinci, Čepin, Čepinski Martinci, Čokadinci i Livana - strojno izmuljivanje kanala i čišćenje cijevnih propusta ispod kolnih ulaza u ulicama, malčiranje i košnju kanala.

Procijenjena vrijednost troškova: 100.000,00 kuna

7. Električna energija javna rasvjeta

Podrazumijeva trošak električne energije za javnu rasvjetu u naseljima na području općine Čepin.

Procijenjena vrijednost troškova: 266.000,00 kuna

8. Održavanje javne rasvjete

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje, održavanje ormara i uređaja javne rasvjete, usluge tekućeg i održavanja, popravci postojeće javne rasvjete, te demontaža neupotrebljivih i upotrebljivih rasvjetnih tijela, te obnova stupova za javnu rasvjetu.

8.1. Održavanje javne rasvjete prema Ugovoru s društvom Komunalac Čepin d.o.o. Čepin

Procijenjena vrijednost troškova: 550.000,00 kuna

8.2. Bojanje stupova javne rasvjete

Procijenjena vrijednost troškova: 225.000,00 kuna

9. Postavljanje klupa, koševa za smeće i ostale kom. opreme

Podrazumijeva postavljanje klupa, koševa za smeće i ostale kom. opreme u naseljima na području Općine Čepin

Procijenjena vrijednost troškova: 60.000,00 kuna.

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Sredstva za realizaciju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2021. godini osiguravaju se iz sljedećih izvora:

KONTO	POZICIJA	OPIS	PLAN	PROMJENA	NOVI IZNOS
64143	-138	Kamate po ovrhama komunalne naknade – poslovni prostor	1.000,00	0,00	1.000,00
64229	-13	Prihodi od zakupa javne površine za Dan Općine i sl.	1.000,00	4.000,00	5.000,00
64229	-10	Prihodi od zakupa javne površine	35.000,00	30.000,00	65.000,00
64219	-101	Koncesija, istraživanje i eksploatacija ugljikovodika	49.000,00	-49.000,00	0,00
65321	-58	Komunalna naknada – poslovni prostor	750.000,00	0,00	750.000,00
65321	-19	Komunalna naknada – stambeni prostor	1.205.000,00	-105.000,00	1.100.000,00
		UKUPNO PRIHODI	2.041.000,00	-120.000,00	1.921.000,00

Članak 3.

Ostale odredbe Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2021. godini („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene

Članak 4.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2021. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 363-01/20-01/114

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Programa građenja komunalne infrastrukture na području
Općine Čepin za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu, članak 3. Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) mijenja se i glasi:

„Sredstva za realizaciju Programa građenja komunalne infrastrukture planiraju se iz izvora:

KONTO	POZICIJA	OPIS	IZNOS	PROMJENA	NOVI IZNOS
64143	-160	Prihodi od kamata po ovrhama	0,00	1.000,00	1.000,00
64239	-84	Prenamjena zemljišta	100,00	0,00	100,00
64236	-83	Prihodi od spomeničke rente	200,00	300,00	500,00
64299	-85	Prihodi od naknada za zadržavanje izgrađene zgrade u prostoru - Agencija	700,00	-700,00	0,00
64299	-39	Prihodi od naknada za zadržavanje izgrađene zgrade u prostoru	25.000,00	10.000,00	35.000,00
65221	-22	Vodni doprinos	12.000,00	-4.500,00	7.500,00
65241	-21	Doprinos za šume	15.000,00	120.000,00	135.000,00
65269	-100	Pravo služnosti za tekuću godinu	229.000,00	169.000,00	398.000,00
65311	-20	Komunalni doprinosi	481.000,00	-161.000,00	320.000,00
		UKUPNO PRIHODI	763.000,00	134.100,00	897.100,00

U 2021. godini planiraju se sljedeće investicije:

KONTO	POZICIJA	OPIS	IZNOS	PROMJENA	NOVI IZNOS
45411	83	Priključci za objekte u vlasništvu Općine	10.000,00	12.000,00	22.000,00
45411	276	Legalizacija objekata	100.000,00	90.000,00	10.000,00
42149	228	Nadstrešnice na autobusnim stajalištima	35.000,00	0,00	35.000,00
32379	695	Izvješće o stanju u prostoru općine Čepin	5.000,00	0,00	5.000,00
42637	104	Izmjene i dopune Prostornog plana i usklađivanje sa županijskim	25.000,00	11.000,00	36.000,00
42636	343	Projektna dokumentacija za obnovu dvorca Adamović	50.000,00	0,00	50.000,00
42636	706	Projektna dokumentacija utvrda Korogyvar	200.000,00	-200.000,00	0,00
42144	117	Izgradnja javne rasvjete	80.000,00	0,00	80.000,00
42147	537	Priključci na elektroenergetsku mrežu			

		Gospodarska zona Ovčara	18.000,00	0,00	18.000,00
		Ferdinanda Speisera	8.000,00	-8.000,00	0,00
		NK Čepin	52.000,00	50.400,00	102.400,00
42147	740	Javna rasvjeta	28.000,00	0,00	28.000,00
32379	722	Stručni nadzor građenja - Gospodarska zona	0,00	20.000,00	20.000,00
42145	230	Sportski i rekreacijski tereni - Novo naselje	0,00	62.700,00	62.700,00
45111	83	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima - Interni kanalizacijski vod za groblje	0,00	7.000,00	7.000,00
45111	704	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima - Stručni nadzor i koordinator	0,00	141.000,00	141.000,00
45111	705	Provedba mjera energetske učinkovitosti - NK Klas	0,00	140.000,00	140.000,00
42139	488	Dječje igralište s pristupnim površinama Beketinci	152.000,00	-12.000,00	140.000,00
		UKUPNO RASHODI	763.000,00	134.100,00	897.100,00

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu čini izgradnja sljedećeg:

1. JAVNE ZELENE POVRŠINE

- | | |
|--|--------------|
| 1) Izmjene i dopune prostornog plana i usklađivanje sa županijskim | 36.000,00 kn |
| 2) Izvješće o stanju u prostoru općine Čepin | 5.000,00 kn |

Ukupno	41.000,00 kn
--------	--------------

2. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE

- | | |
|--|---------------|
| 1) Priključci za objekte u vlasništvu Općine | 22.000,00 kn |
| 2) Legalizacija objekata | 10.000,00 kn |
| 3) Nadstrešnice na autobusnim stajalištima | 35.000,00 kn |
| 4) Projektna dokumentacija za obnovu Dvorca Adamović | 50.000,00 kn |
| 5) Dječje igralište s pristupnim površinama Beketinci – parkiralište | 140.000,00 kn |
| 6) Stručni nadzor građenja – Gospodarska zona | 20.000,00 kn |
| 7) Dječje igralište – Novo naselje | 62.700,00 kn |
| 8) Priključci za objekte u vlasništvu Općine Čepin | 7.000,00 kn |
| 9) Stručni nadzor i koordinator (NK Čepin, društveni dom Č. Martinci) | 141.000,00 kn |
| 10) Provedba mjera energetske učinkovitosti (NK Klas) | 140.000,00 kn |

Ukupno	627.700,00 kn
--------	---------------

3. JAVNA RASVJETA

- | | |
|--|---------------|
| 1) Izgradnja javne rasvjete | 80.000,00 kn |
| 2) Priključci na elektroenergetsku mrežu – ulica Ferdinanda Speisera,
Gospodarska zona Ovčara, Nk Čepin | 120.400,00 kn |
| 3) Javna rasvjeta | 28.000,00 kn |

Ukupno	228.400,00 kn
--------	---------------

Članak 3.

Ostale odredbe Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove 2. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Čepin za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 363-01/20-01/115

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 49. stavka 1., 2. i 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18., 115/18. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donosi

2. Izmjene i dopune

Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini

Članak 1.

Ovim Izmjenama i dopunama Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini, članak 1. Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) mijenja se i glasi:

KONTO	POZICIJA	OPIS	IZNOS	PROMJENA	NOVI IZNOS
64143	-137	Kamate - zakup zemljišta	1.500,00	0,00	1.500,00
64219	-23	Naknade za koncesiju za poljoprivredno zemljište	331.500,00	-100,00	331.400,00
64222	-41	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH za 2012.	1.000,00	-800,00	200,00
64222	-28	Prihodi od dugogodišnjeg zakupa poljoprivrednog zemljišta	142.500,00	-100,00	142.400,00

64229	-27	Prihodi od zakupa pašnjaka	25.000,00	-25.000,00	0,00
64222	-25	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH	2.357.000,00	-232.000,00	2.125.000,00
UKUPNO PRIHOD			2.858.500,00	-258.000,00	2.600.500,00

KONTO	POZ.	OPIS	IZNOS	PROMJENA	NOVI IZNOS
32219	424	Odjeća za poljoprivrednog redara	15.000,00	-15.000,00	0,00
32252	54	Sitan inventar i autogume	3.000,00	-2.500,00	500,00
32329	124	Izgradnja otresišta i pristupnih puteva	490.000,00	0,00	490.000,00
32323	752	Usluge održavanja Lada Niva	13.000,00	-13.000,00	0,00
32329	846	Održavanje poljskih puteva	500.000,00	0,00	500.000,00
32331	879	Medijsko praćenje na portalu Nova zemlja	22.000,00	0,00	22.000,00
32349	125	Izdaci za suzbijanje ambrozije i košnja kanala	190.000,00	0,00	190.000,00
32349	129	Održavanje kanala izvan naselja (III i IV reda)	330.000,00	80.000,00	410.000,00
32349	131	Čišćenje poljoprivrednih površina i uklanjanje otpada izvan naselja	240.000,00	0,00	240.000,00
32349	294	Održavanje nadvožnjaka	80.000,00	0,00	80.000,00
32349	714	Košnja trave traktorom s malčermom	290.000,00	-90.000,00	200.000,00
32362	886	Sklonište za životinje	112.500,00	-112.500,00	0,00
32375	126	Geodetsko – katastarske usluge	25.000,00	0,00	25.000,00
32379	289	Intelektualne usluge	65.000,00	0,00	65.000,00
32399	137	Obrana od tuče aviogeneratorima	1.000,00	0,00	1.000,00
32399	878	Proljetni sajam	50.000,00	0,00	50.000,00
32912	486	Rad povjerenstava	30.000,00	0,00	30.000,00
32931	275	Reprezentacija poljoprivrede	2.000,00	0,00	2.000,00
32999	435	Razvoj ruralnog turizma	60.000,00	15.000,00	75.000,00
32999	880	Elementarna nepogoda	10.000,00	0,00	10.000,00
32999	939	Županijsko natjecanje u oranju	70.000,00	-70.000,00	0,00
35231	127	Poticaži za obrazovanje članova OPG	25.000,00	0,00	25.000,00
35231	142	Ekološka proizvodnja	20.000,00	0,00	20.000,00
35231	145	Sufinanciranje pčelarstva	10.000,00	0,00	10.000,00
35231	147	Sufinanciranje osiguranja usjeva	50.000,00	0,00	50.000,00
35231	308	Subvencije za testiranje atomizera i prskalica	10.000,00	0,00	10.000,00
35231	443	Subvencije za umjetno osjemenjivanje	40.000,00	0,00	40.000,00
35231	737	Sufinanciranje analize tla	50.000,00	0,00	50.000,00
35231	933	Subvencije kamata	50.000,00	-50.000,00	0,00
36314	101	Sufinanciranje izrade i ažuriranja prostornih planova	5.000,00	0,00	5.000,00
UKUPNO RASHODI			2.858.500,00	-258.000,00	2.600.500,00

Članak 2.

Ostale odredbe Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ove 2. Izmjene i dopune Plana korištenja sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Općine Čepin u 2021. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 320-01/20-01/117

URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 33. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

2. Izmjene i dopune
Plana razvojnih programa za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim 2. Izmjenama i dopunama Plana razvojnih programa za 2021. godinu, članak 1. Plana razvojnih programa za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) mijenja se i glasi:

„Općinsko vijeće Općine Čepin donosi 2. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa za 2021. godinu, kako slijedi:

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvareno 2020	Plan proračuna 2021 -1. IZMJENE	Plan proračuna 2021 -2.IZMJENE	Projekcija za 2022.	Projekcija za 2023.
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO	365.201,31	3.560.200,00	3.547.500,00	212.500,00	142.500,00
GLAVA 00102	URED NAČELNIKA	365.201,31	3.560.200,00	3.547.500,00	212.500,00	142.500,00
Program 1002	REDOVNA DJELATNOST UREDA NAČELNIKA	59.080,00	79.500,00	97.500,00	92.500,00	92.500,00
A100003Akt.	Ured načelnika i donaćelnika	300,00	19.500,00	37.500,00	32.500,00	32.500,00
Izv. 1	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
422	Postrojenja i oprema	300,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	300,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	12.000,00	30.000,00	25.000,00	25.000,00
452	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	12.000,00	30.000,00	25.000,00	
4521	Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00				
A100004Akt.	Otplata kredita	58.780,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Izv. 1	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi					
38	Ostali rashodi	58.780,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
386	Kapitalne pomoći	58.780,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	58.780,00				
Program 1020	UPRAVLJANJE IMOVINOM	306.121,31	3.480.700,00	3.450.000,00	50.000,00	50.000,00

T100002Akt.	Nabava nefinancijske imovine	306.121,31	3.480.700,00	3.450.000,00	50.000,00	50.000,00
Izv. 1 3 4 5 7 8	Funkcija: 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	306.121,31	3.480.700,00	3.450.000,00	50.000,00	50.000,00
421	Građevinski objekti	231.621,31	3.430.700,00	3.430.000,00	0,00	
4211	Stambeni objekti	231.621,31				
4212	Poslovni objekti	0,00				
422	Postrojenja i oprema	74.500,00	50.000,00	20.000,00	50.000,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	30.687,50				
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	43.812,50				
Program 1021	PROSLAVA DANA OPĆINE, DRŽAVNIH BLAGDANA I POTICANJE SURADNJE S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I REGIONALNE SAMOUPRAVE	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
A100006Akt.	Obilježavanje prigodnih datuma i obljetnica	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
Izv. 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	70.000,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00				
RAZDJEL 002	OPĆINSKA UPRAVA	8.913.701,26	41.891.250,00	22.963.150,00	33.652.000,00	61.574.000,00
GLAVA 00203	UO ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNO-STAMBENU DJELAT.	8.472.548,08	41.666.000,00	22.604.900,00	33.461.000,00	61.383.000,00
Program 1003	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	305.899,89	936.000,00	807.000,00	401.000,00	101.000,00
A100012Akt.	Održavanje nerazvrstanih cesta i nogostupa	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
Izv. 1 8	Funkcija: 0450 Promet					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	500.000,00	0,00	0,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00				
A100013Akt.	Održavanje javnih površina	104.706,25	51.000,00	100.000,00	351.000,00	51.000,00
Izv. 1 3 4	Funkcija: 0450 Promet					
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
386	Kapitalne pomoći	0,00	0,00	0,00	300.000,00	
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	0,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	104.706,25	51.000,00	100.000,00	51.000,00	51.000,00
422	Postrojenja i oprema	104.706,25	51.000,00	100.000,00	51.000,00	
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	104.706,25				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00				
A100015Akt.	Održavanje ostalih objekata u vlasništvu Općine	201.193,64	385.000,00	707.000,00	50.000,00	50.000,00
Izv. 1 4 5 7 8	Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	131.407,52	220.000,00	620.000,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	131.407,52	220.000,00	620.000,00	0,00	

4221	Uredska oprema i namještaj	71.549,99				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	59.857,53				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	69.786,12	165.000,00	87.000,00	50.000,00	50.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	54.235,00	55.000,00	55.000,00	30.000,00	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	54.235,00				
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	15.551,12	110.000,00	32.000,00	20.000,00	
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	15.551,12				
Program 1004	GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUN. INFRASTRUKTURE	7.847.354,11	38.615.000,00	21.487.300,00	31.562.000,00	61.272.000,00
K100001Akt.	Javne površine (nogostupi, parkirališta i ugibališta)	32.687,50	35.000,00	35.000,00	165.000,00	65.000,00
Izv. 1 4	Funkcija: 0920 Srednjoškolsko obrazovanje					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	32.687,50	35.000,00	35.000,00	165.000,00	65.000,00
421	Građevinski objekti	32.687,50	35.000,00	35.000,00	165.000,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00				
4214	Ostali građevinski objekti	32.687,50				
K100003Akt.	Izgradnja biciklističke staze	4.328.267,78	250.000,00	100.000,00	200.000,00	15.200.000,00
Izv. 4 5 8	Funkcija: 0450 Promet					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.328.267,78	250.000,00	100.000,00	200.000,00	15.200.000,00
421	Građevinski objekti	4.328.267,78	0,00	0,00	0,00	
4214	Ostali građevinski objekti	4.328.267,78				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	250.000,00	100.000,00	200.000,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00				
K100005Akt.	Izgradnja sportske dvorane	0,00	10.631.000,00	631.000,00	10.010.000,00	8.010.000,00
Izv. 1 8	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	10.631.000,00	631.000,00	10.010.000,00	8.010.000,00
421	Građevinski objekti	0,00	10.631.000,00	631.000,00	10.010.000,00	
4212	Poslovni objekti	0,00				
K100006Akt.	Dvorac Adamović	24.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	30.000.000,00
Izv. 4 5	Funkcija: 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	24.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	30.000.000,00
421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	0,00	
4212	Poslovni objekti	0,00				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	24.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	24.000,00				
K100007Akt.	Gospodarska zona Čepin	1.811.677,54	11.770.000,00	10.044.000,00	697.000,00	0,00
Izv. 1 5 8	Funkcija: 0474 Višenamjenski razvojni projekti					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.811.677,54	11.770.000,00	10.044.000,00	697.000,00	0,00
421	Građevinski objekti	1.811.677,54	11.770.000,00	10.044.000,00	697.000,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	1.811.447,00				
4214	Ostali građevinski objekti	230,54				
K100008Akt.	Rekonstrukcija i opremanje sportske građevine "Livana"	0,00	0,00	0,00	2.655.000,00	6.380.000,00

Izv. 1	4 5 7	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	2.655.000,00	6.380.000,00	
	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	2.655.000,00		
	4212	Poslovni objekti	0,00					
	422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00		
	4226	Sportska i glazbena oprema	0,00					
	K100009Akt.	Izgradnja i opremanje poslovne zgrade Agropark	0,00	3.340.000,00	0,00	4.660.000,00	664.000,00	
Izv. 1	5 8	Funkcija: 0443 Građevinarstvo						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	3.340.000,00	0,00	4.660.000,00	664.000,00	
	421	Građevinski objekti	0,00	3.340.000,00	0,00	4.660.000,00		
	4214	Ostali građevinski objekti	0,00					
	422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00		
	4221	Uredska oprema i namještaj	0,00					
	4222	Komunikacijska oprema	0,00					
	K100012Akt.	Rekonstrukcija i opremanje zgrade Dječjeg vrtića u Čepinu	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	
Izv.	5	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00	
	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00		
	4212	Poslovni objekti	0,00					
	T100003Akt.	Izrada prostorno planske dokumentacija	6.250,00	25.000,00	36.000,00	25.000,00	25.000,00	
Izv.	4	Funkcija: 0443 Građevinarstvo						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.250,00	25.000,00	36.000,00	25.000,00	25.000,00	
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	6.250,00	25.000,00	36.000,00	25.000,00		
	4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	6.250,00					
	T100004Akt.	Informatizacija Općine Čepin	151.155,65	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00	
Izv. 1	5 7	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	151.155,65	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00	
	422	Postrojenja i oprema	151.155,65	49.000,00	49.000,00	49.000,00		
	4221	Uredska oprema i namještaj	40.255,65					
	4222	Komunikacijska oprema	0,00					
	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	110.900,00					
	T100006Akt.	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima u vlasništvu Općine	259.961,25	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	
Izv. 1	4 5	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	72.461,25	0,00	0,00	0,00	0,00	
	422	Postrojenja i oprema	72.461,25	0,00	0,00	0,00		
	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	17.186,25					
	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	55.275,00					
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	187.500,00	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	187.500,00	0,00	0,00	250.000,00		
	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	187.500,00					
	T100007Akt.	Izrada projektne dokumentacije	174.000,00	500.000,00	200.000,00	700.000,00	0,00	
Izv.	4 5 7 8	Funkcija: 0423 Ribarstvo i lov						
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	174.000,00	500.000,00	200.000,00	700.000,00	0,00	

426	Nematerijalna proizvedena imovina	174.000,00	500.000,00	200.000,00	700.000,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	174.000,00				
T100008Akt. Izgradnja javne rasvjete		69.637,50	1.736.000,00	586.400,00	900.000,00	170.000,00
Izv. 1 4 7 8	Funkcija: 0435 Električna energija					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	69.637,50	1.736.000,00	586.400,00	900.000,00	170.000,00
421	Građevinski objekti	69.637,50	1.736.000,00	586.400,00	900.000,00	
4214	Ostali građevinski objekti	69.637,50				
T100011Akt. Izgradnja cjevovoda pitke vode		667,42	15.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Izv. 1	Funkcija: 0630 Opskrba vodom					
38	Ostali rashodi	667,42	15.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
386	Kapitalne pomoći	667,42	15.000,00	1.000,00	1.000,00	
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	667,42				
T100015Akt. Energetska obnova društvenih domova		514.243,95	4.491.000,00	4.904.000,00	0,00	0,00
Izv. 1 4 5 8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	514.243,95	4.491.000,00	4.904.000,00	0,00	0,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	514.243,95	4.491.000,00	4.904.000,00	0,00	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	514.243,95				
T100017Akt. Izgradnja i održavanje parkova i objekata za rekreaciju		0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00	0,00
Izv. 1 5 8	Funkcija: 0443 Građevinarstvo					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00	0,00
421	Građevinski objekti	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00	
4214	Ostali građevinski objekti	0,00				
T100019Akt. Trgovi i dječja igrališta		36.125,00	371.000,00	403.900,00	98.000,00	98.000,00
Izv. 1 3 4 5	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	36.125,00	371.000,00	403.900,00	98.000,00	98.000,00
421	Građevinski objekti	36.125,00	260.000,00	271.700,00	98.000,00	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0,00				
4214	Ostali građevinski objekti	36.125,00				
422	Postrojenja i oprema	0,00	111.000,00	132.200,00	0,00	
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00				
T100030Akt. Održavanje zgrada u vlasništvu Općine		438.680,52	1.152.000,00	247.000,00	1.152.000,00	360.000,00
Izv. 1 4 5 8	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	11.891,81	0,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	11.891,81	0,00	0,00	0,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	11.891,81				
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	426.788,71	1.152.000,00	247.000,00	1.152.000,00	360.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	426.788,71	1.152.000,00	247.000,00	1.152.000,00	
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	426.788,71				
Program 1005	POLJOPRIVREDA	12.500,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00

A100017Akt. Razvoj poljoprivrede		12.500,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
Izv. 1	Funkcija: 0410 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad					
38	Ostali rashodi	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00
386	Kapitalne pomoći	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00	
3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima i zadrugama izvan javnog sektora	0,00				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	12.500,00	0,00	0,00	0,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	12.500,00				
Program 1029	IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA	305.894,10	0,00	0,00	0,00	0,00
A100041Akt. Nadzor		24.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izv. 1	Funkcija: 0530 Smanjenje zagađivanja					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	24.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	24.750,00	0,00	0,00	0,00	
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	24.750,00				
K100004Akt. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta		281.144,10	0,00	0,00	0,00	0,00
Izv. 1	5 Funkcija: 0510 Gospodarenje otpadom					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	281.144,10	0,00	0,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	281.144,10	0,00	0,00	0,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	11.783,93				
4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	269.360,17				
Program 1031	IZRADA PROJEKTNO TEHNIČKE DOKUMENTACIJE OBNOVE	0,00	1.805.000,00	0,00	1.488.000,00	0,00
UTVRDE KOLOĐVAR I IZGRADNJE DODATNIH SADRŽAJA						
T100038Akt. Istražni radovi i priprema obnove, restauracije i revitalizacije kulturnog dobra		0,00	490.000,00	0,00	401.000,00	0,00
Izv. 5	7 8 Funkcija: 0473 Turizam					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	490.000,00	0,00	401.000,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	490.000,00	0,00	401.000,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00				
T100040Akt. Priprema projektno tehničke dokumentacije zaštite, obnove i restauracije kulturnog dobra srednjovjekovni grad Kolođvar		0,00	1.025.000,00	0,00	849.000,00	0,00
Izv. 5	Funkcija: 0473 Turizam					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.025.000,00	0,00	849.000,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	1.025.000,00	0,00	849.000,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00				
T100041Akt. Priprema projektno tehničke dokumentacije izgradnje dodatnog		0,00	290.000,00	0,00	238.000,00	0,00
Izv. 5	Funkcija: 0473 Turizam					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	290.000,00	0,00	238.000,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	290.000,00	0,00	238.000,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00				
Program 1033	ZAJEDNIČKI TROŠKOVI UPRAVNIH ODJELA (GOSPODARSTVO)	899,98	10.000,00	10.600,00	10.000,00	10.000,00

A100053Akt.	Zajednički troškovi UP Gospodarstvo	899,98	10.000,00	10.600,00	10.000,00	10.000,00
Izv. 1 5	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	899,98	10.000,00	10.600,00	10.000,00	10.000,00
422	Postrojenja i oprema	899,98	10.000,00	10.600,00	10.000,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	899,98				
GLAVA 00204	UO ZA UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, 235.000,21	20.250,00	140.250,00	0,00	0,00	
	SOCIJALNU SKRB I					
Program 1016	OSTALE DRUŠTVENE POTREBE	235.000,21	20.250,00	140.250,00	0,00	0,00
T100035Akt.	Zajedno u zajednici općine Čepin - briga za kvalitetan život osoba starije životne dobi	235.000,21	20.250,00	140.250,00	0,00	0,00
Izv. 5	Funkcija: 1020 Starost					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	235.000,21	20.250,00	140.250,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	20.250,00	20.250,00	0,00	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00				
423	Prijevozna sredstva	235.000,21	0,00	120.000,00	0,00	
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	235.000,21				
GLAVA 00205	PRORAČUNSKI KORISNIK CENTAR ZA KULTURU	139.192,98	72.000,00	105.000,00	75.000,00	75.000,00
Program 1025	PRORAČUNSKI KORISNIK CENTAR ZA KULTURU	139.192,98	72.000,00	105.000,00	75.000,00	75.000,00
A100039Akt.	Centar za kulturu	139.192,98	72.000,00	105.000,00	75.000,00	75.000,00
Izv. 1 3 5	Funkcija: 0820 Službe kulture					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	139.192,98	72.000,00	105.000,00	75.000,00	75.000,00
422	Postrojenja i oprema	86.830,01	24.000,00	54.000,00	24.000,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	86.830,01				
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	52.362,97	48.000,00	51.000,00	51.000,00	
4241	Knjige	52.362,97				
GLAVA 00206	PRORAČUNSKI KORISNIK JAVNA VATROGASNA POSTROJBA	66.959,99	133.000,00	113.000,00	116.000,00	116.000,00
Program 1030	JAVNE POTREBE U VATROGASTVU	66.959,99	133.000,00	113.000,00	116.000,00	116.000,00
A100036Akt.	Rad javne vatrogasne postrojbe	66.959,99	133.000,00	113.000,00	116.000,00	116.000,00
Izv. 1 3 5 6	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite					
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	66.959,99	133.000,00	113.000,00	116.000,00	116.000,00
422	Postrojenja i oprema	66.959,99	133.000,00	113.000,00	116.000,00	
4221	Uredska oprema i namještaj	6.934,99				
4222	Komunikacijska oprema	0,00				
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	60.025,00				
	UKUPNO	9.278.902,57	45.451.450,00	26.510.650,00	33.864.500,00	61.716.500,00

Članak 2.

Ostale odredbe Plan razvojnih programa za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ove 2. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa za 2021. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“ i sastavni su dio Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu.

KLASA: 400-06/20-01/2

URBROJ: 2158/05-21-10

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 3. točke 46., članka 14. i članka 39. Zakona o Proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.), Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 108/20.), sukladno Uputama Ministarstva financija za izradu Proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje za 2021.-2023. i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donosi

ODLUKU

o 2. Izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu

Članak 1.

U Odluci o izvršenju Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 17/20. i 6/21.) u članku 8. stavak 5. mijenja se i glasi:

„Ukupan iznos rashoda i izdataka u 2021. godini ne smije biti veći od 65.445.109,00 kuna.“.

Članak 2.

U članku 13. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Općina Čepin će se u razdoblju od 2021.-2023. godine dugoročno zadužiti za 18.000.000,00 kuna za izgradnju nastavno športske dvorane.“.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

„Općina Čepin će se u razdoblju od 2021.-2022. godine kratkoročno zadužiti za 6.000.000,00 kn za provedbu projekata na izgradnji komunalne infrastrukture, kako slijedi:

ENERGETSKA OBNOVA	950.000,00
TRG ISPRED CENTRA ZA KULTURU	3.000.000,00
JAVNA RASVJETA NK ČEPIN	730.000,00
ZGRADA AGROPARK	1.320.000,00
UKUPNO	6.000.000,00

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke o izvršenju proračuna Općine Čepin za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 17/20. i 6/21.) ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ova Odluka o 2. Izmjenama i dopunama Odluke o izvršenju Proračuna Općine Čepin za 2021. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 400-06/20-01/2

URBROJ: 2158/05-21-11

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 17. Stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21 i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), a na prijedlog općinskog načelnika Općine Čepin, Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

Analizu stanja sustava civilne zaštite za Općinu Čepin u 2021.g.

UVOD

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

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

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

Općina Čepin dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općina Čepin dužna je jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužne su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

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

- a) stožeri civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) koordinatori na lokaciji
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Općinsko vijeće, na prijedlog općinskog načelnika izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Općinski načelnik izvršava sljedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite
- donosi plan vježbi civilne zaštite
- priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite
- donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- odgovoran je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite
- izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite
- osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
- osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika
- osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite
- uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

Općinski načelnik koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje Općine Čepin u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

Općinski načelnik dužan je osposobiti se za obavljanje poslova civilne zaštite u roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Područni ured civilne zaštite Osijek.

ZAKONSKE ODREDBE

r.br.	ZAKONI – PRAVILNICI – UREDBE	NN
1.	ZAKON O SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE	82/15 118/18 31/20 20/21
2.	Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi	37/16
3.	Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite	126/19 17/20
4.	Naputak o načinu postupanja u slučaju zlorabe poziva na broj 112	37/16
5.	Pravilnik o izgledu, načinu i mjestu isticanja obavijesti o jedinstvenom europskom broju za hitne službe 112	38/16
6.	Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite	49/16
7.	Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite	57/16
8.	Pravilnik o zemljopisno-obavijesnom sustavu državne uprave za zaštitu i spašavanja	57/16
9.	Pravilnik o tehničkim i drugim uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za ispitivanje ispravnosti tehničkih sredstava i opreme civilne zaštite	57/16
10.	Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje	61/16
11.	Pravilnik o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	65/16
12.	Pravilnik o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva	69/16
13.	Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva	69/16
14.	Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite	69/16
15.	Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja očevidnika inspekcijskog nadzora u sustavu civilne zaštite	69/16
16.	Pravilnik o vrsti i postupku dodjele nagrada i priznanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje	75/16
17.	Pravilnik o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite	75/16
18.	➤ Pravilnik o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika ➤ Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika	98/16 67/17
19.	Pravilnik o odori pripadnika operativnih snaga civilne zaštite i državnih službenika i namještenika državne uprave za zaštitu i spašavanje	99/16
20.	Pravilnik o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite	99/16
21.	Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite	27/17
22.	Uredba o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite	33/17
23.	Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja	66/21
24.	Pravilnik o načinu rada u aktivnostima radijske komunikacije za potrebe djelovanja sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama	53/17
25.	Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu	67/17

1. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U 2021.g. poduzeto je sljedeće:

- Doneseno je Usklađivanje Procjene rizika od velikih nesreća Općine Čepin
- Donesena Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Čepin i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Čepin,
- Donesen je Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Čepin
- Donesena je Analiza stanja sustava civilne zaštite za 2021.g.,
- Donesen je Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje,
- Donesene su Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2022-2025.g
- Donesen je Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara u 2021.g.,
- Donesen je Plan vježbi za 2022. godinu.,
- Donesen je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu,
- Dostavljeno je 38 izvješća o angažiranim Operativnim snagama sustava civilne zaštite na aktivnostima u provođenju mjera za vrijeme trajanja COVID-19

2. CIVILNA ZAŠTITA: (stožer civilne zaštite, postrojba CZ opće namjene)

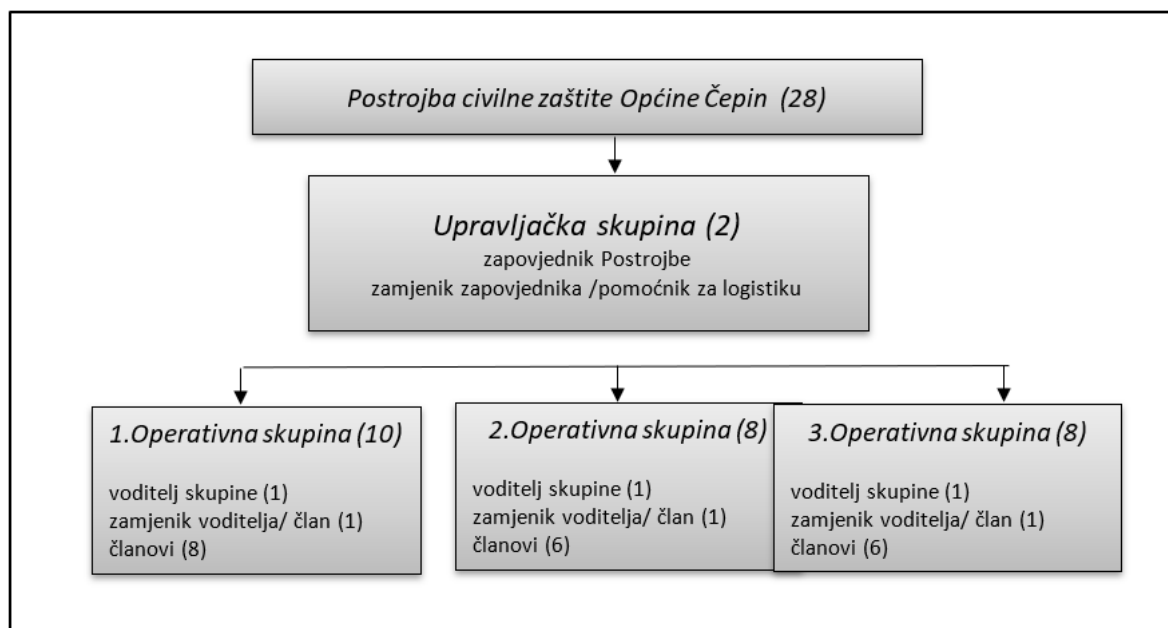
NAZIV STOŽERA CZ/DUŽNOST	IME I PREZIME
Načelnik Stožera	Ivan Žeravica
Zamjenik načelnika	Krešimir Crnković
Član Stožera za protupožarnu zaštitu	Tomislav Nađ
Član stožera za komunalne djelatnosti	Željko Barišić
Predstavnik Policijske uprave	Zlatko Pakšec
Predstavnik službe civilne zaštite	Silvana Pirić
Zamjenik člana stožera predstavnik službe civilne zaštite	Krešimir Erk
Član Stožera za medicinsko zbrinjavanje	Tanja Paun
Član Stožera za veterinarsko zbrinjavanje i asanaciju	Marinko Gavran
Član Stožera za zbrinjavanje stanovništva i evakuaciju	Boris Marks
Član stožera- zapovjednik postrojbe	Hrvoje Hefer

Član stožera – predstavnik HGSS-a	Josip Diklić
Član stožera za komunikaciju i odnose s medijima	Mihael Šilac
Član	Dino Perić

- Nije održana sjednica stožera civilne zaštite na kojima se raspravljalo o stanju sustava civilne zaštite na području općine.

2.1. Postrojba civilne zaštite opće namjene

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća i Odluci o sastavu i strukturi postrojbe civilne zaštite ustrojena je postrojba civilne zaštite opće namjene koja broji 28 (dvadeset osam) obveznika.



2.2. Povjerenici civilne zaštite

Predviđeni su povjerenici civilne zaštite za 16 (šesnaest) mjesna odbora

Naselje	Broj stanovnika	Povjerenici	Zamjenici povjerenika	Ukupno
Beketinci	613	2	2	4
Čepin	9500	32	32	64
Čepinski Martinci	663	2	2	4
Čokadinci	173	1	1	2
Livana	650	2	2	4
UKUPNO:	11599	39	39	78

3. PREVENTIVA

- Donesen je Plan djelovanja civilne zaštite.
- Donesen je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda.
- Donesen je operativni postupovnik.

3.1. Plan djelovanja civilne zaštite

3.2. Plan djelovanja civilne zaštite sastoji se od općeg i posebnih dijelova.

Opći dio sadrži: 1./ Upozoravanje 2./ Pripravnost 3./ Mobilizaciju (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite. 4./ Opis područja odgovornosti nositelja izrade plana 5./ Grafički dio.

Posebni dijelovi plana djelovanja civilne zaštite sadrže razradu operativnog djelovanja sustava civilne zaštite tijekom reagiranja u velikim nesrećama i katastrofama.

Uvijek kada je moguće (raspoloživo) i prikladno u planu djelovanja civilne zaštite trebaju se koristiti grafički prikazi, tablice i slike, uključujući grafikone, karte i fotografije.

3.3. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda

Plan djelovanja sadržava:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

3.4. Operativni postupovnik

Operativnim postupovnikom definiraju se sve pojedinosti od značaja za pripravnost, mobilizaciju, operativno djelovanje, demobilizaciju i završetak djelovanja postrojbe civilne zaštite.

Načela djelovanja postrojbi civilne zaštite su:

- samodostatnost,
- modularnost,
- interoperabilnost.

4. VATROGASTVO

JVP Čepin

Redovno se održava nastava sukladno Pravilniku o programu i načinu provođenja teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama.

Nabavljeno 40 litara sredstva za gašenje požara F-500.

Sredinom studenog prešli u način rada 24/72 sukladno nalogu Glavnog vatrogasnog zapovjednika i trenutne epidemiološke situacije.

Nabavljen detektor opasnih plinova i druga temokamera ukupne vrijednosti 65.000 kn, a što je financirano od strane Osječko-baranjske županije u iznosu 40.000,00 kn

Tečaj za desantiranje helikopterom ni ove godine nije održan te JVP nije sudjelovala u dislokaciji na Jadran tijekom ljetne požarne sezone-

U procesu nabavke zaštitnih odijela za gašenje požara otvorenog prostora vrijednosti 32.740kn

Nabavljene intervencijske potkape, radne jakne, cipele hlače i majice.

Vršeno redovno servisiranje i održavanje opreme i vozila.

Izvršeno GPS pozicioniranje većine hidranata i točaka od posebnog interesa za Postrojbu u naseljima Livana i Čepin te isti uneseni na digitalnu operativnu kartu Vatrogasne zajednice županije Osječko-baranjske.

Jedan zaposlenik sudjelovao na dvodnevnoj stručnoj radionici "Spašavanje u prometu 2021.". Radionicu je organizirala Udruga profesionalnih vatrogasaca Hrvatske, a izvršni organizatori su Vatrogasna zajednica Karlovačke županije, Javna vatrogasna postrojba grada Karlovca, Javna vatrogasna postrojba grada Varaždina, Javna vatrogasna postrojba grada Rijeke i Gasilska brigada Ljubljana te Zavod za hitnu medicinu Karlovačke županije, a pokrovitelj je Karlovačka županija. Na radionicama su obrađeni taktički zadaci s kojima se vatrogasna služba svakodnevno susreće na terenu odnosno teme Rad i spašavanje pri masovnoj nesreći, Stabilizacija vozila, Zračni jastuci – pneumatski podizači tereta, Spašavanje nekad, danas i alternative te Osnove medicinskog spašavanja u prometu.

DVD Čepin

Nabava opreme

- nabavka usisnih cijevi, mlaznice za sredstvo F-500 (vrijednost 10.000 kn).

Redovan servis i održavanje opreme i vozila

- Obavljen je redovan servis i održavanje vatrogasnih vozila i opreme, tehnički pregledi te premija osiguranja vozila. U vozila ugrađena navigacija te sustav praćenja i pozicioniranja vozila vrijednosti cca 11.000 kn.

Školovanje i usavršavanje

- u tijeku tečajevi za zvanja vatrogasni časnik i vatrogasni časnik I klase na koja je DVD uputio 2 člana (zvanje vatrogasni časnik) te 8 članova za zvanje vatrogasni časnik I klase.

5. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Udruge građana predstavljaju značajan potencijal Općine. Članove udruga je potrebno uključiti u one segmente sustava civilne zaštite obzirom na područje rada za koje su osnovani. Udruge koje funkcioniraju imaju utvrđen ustroj, poznati su im potencijali članova, u redovitoj djelatnosti okupljaju se oko zajedničkih ciljeva, imaju iskustva u organizaciji i dr.

Udruge građana:

Lovačko društvo „Prepelica“ Livana

Lovačko društvo „Jastreb“ Čepinski Martinci

Lovačko društvo „Čepin“, Čepin

Lovačko društvo „Zec“ Beketinci

ŠRD „Čepin“, Čepin,

UŠR RVI BDR Čepin

6. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆIN

6.1 Operativne snage sustava civilne zaštite

1. Stožer civilne zaštite
2. Postrojba civilne zaštite opće namjene
3. Povjerenici civilne zaštite
4. Dobrovoljno vatrogasno društvo „Čepin“

6.2 Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

- Komunalac Čepin d.o.o. Čepin
- Urednost d.o.o. Čepin
- Dom zdravlja Osijek – ambulanta Čepin
- Veterinarska ambulanta Čepin
- Supermarket Billa Čepin
- Supermarket Plodine Čepin
- Maxi Konzum Čepin
- OŠ Miroslava Krležje Čepin
- OŠ Vladimir Nazor Čepin.

7. Zaključak o stanju sustava civilne zaštite

7.1. Za područje preventive

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u području preventive donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti provođenje preventivnih mjera. Kategorije u području preventive su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 1: Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje preventive, zbirna ocjena

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje preventive</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
strategija, normativno uređenje i planovi	Vrlo visoka spremnost	1
sustav javnog uzbunjivanja	Visoka spremnost	2
stanje svijesti o prioritetnim rizicima	Vrlo niska spremnost	4
prostorno planiranje i legalizacija građevina	Vrlo niska spremnost	4
ocjena fiskalne situacije i njene perspektive	Visoka spremnost	2
ocjena stanja baza podataka i podloga za potrebe planiranja reagiranja	Visoka spremnost	2
<i>Ukupna ocjena</i>	<i>Visoka spremnost</i>	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti Općine u **području preventive je 2 – visoka spremnost**.

Da bi se spremnost civilne zaštite u području preventive potrebno je provoditi ili dodatno unaprijeđivati njegove sastavnice koje se ocjenjene ocjenom 4 (vrlo niska spremnost). U ovom slučaju to su sastavnice sustava koje se odnose na stanje svijesti o prioritetnim rizicima i stanje fiskalne situacije i njene perspektive.

Da bi se sastavnice sustava koje se odnose na stanje svijesti o prioritetnim rizicima i stanja fiskalne situacije unaprijedila potrebno je:

- sazivati Stožer CZ i onda kada povod nije nekakav štetni događaj u cilju upoznavanja članova o utvrđenim prijetnjama i mjerama odgovora na iste, štetama izazvanim u proteklom periodu te mjerama kako su se one mogle spriječiti ili bar ublažiti,
- predstavničko tijelo upoznati o prioritetnim prijetnjama, području ugrožavanja, posljedicama, načinu preventivne zaštite, potrebnim troškovima za podizanje svijesti ugroženog stanovništva, provedbi obrane od prijetnji, te operativnih mjera ublažavanja posljedica i sanacije stanja ugroženog područja,
- u ugroženim naseljima organizirane javne tribine o prijetnjama, mogućim posljedicama neželjenog događaja, te načinu samozaštite ugroženog stanovništva,
- jednom godišnje ili najmanje jedanput u dvije godine organizirati vježbe sklanjanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja,
- organizirati okupljanje operativnih snaga CZ (liječničke ekipe, povjerenici civilne zaštite, timovi civilne zaštite i drugi) sa ciljem upoznavanja sa načinom djelovanja prijetnje, njihovom ulogom u reagiranju na prijetnje, te posebno načinu samozaštite od iste,
- planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje velikom nesrećom i sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja.

7.2. Za područje reagiranja

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u području reagiranja i donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti reagiranja. Kategorije u području reagiranja su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 2: Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje reagiranja, zbirna ocjena

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje reagiranja</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
spremnost odgovornih i upravljačkih kapaciteta	Vrlo visoka spremnost	1
spremnost operativnih kapaciteta civilne zaštite	Vrlo visoka spremnost	1
stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta	Vrlo niska spremnost	4
<i>Ukupna ocjena</i>	<i>Visoka spremnost</i>	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti Općine u području reagiranja je 2 – visoka spremnost.

Da bi se spremnost civilne zaštite u području reagiranja potrebno je provoditi ili dodatno unaprjeđivati njegove sastavnice koja je ocijenjena ocjenom 4 (vrlo niska spremnost) U ovom slučaju to je sastavnica sustava koja se odnosi na stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta .

Da bi se sastavnica sustava koja se odnosi na stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta unaprijedila potrebno je:

- izvršiti analizu potreba vlastitih operativnih snaga za satelitskim mobilnim telefonima i mobilnim radio uređajima i planirati financijska sredstva za njegovu nabavu,
- obzirom da Općina nema vlastita prijevozna sredstva, kojima bi osigurala mobilnost vlastitih operativnih snaga niti bi bilo racionalno da ih ima, potrebno je u planskim dokumentima točno definirati potrebe i ista osigurati izuzimanjem od građana Općine.

7.3. Za područje sustava civilne zaštite jedinice lokalne samouprave u cjelini

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u cjelini (preventiva i reagiranje) donosi se konačna ocjena kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 3: Zbirna ocjena spremnosti civilne zaštite

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
Područje preventive	Visoka spremnost	2
Područje reagiranja	Visoka spremnost	2
<i>Zbirna ocjena spremnosti civilne zaštite</i>	<i>Visoka spremnost</i>	2

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti Općine u području **spremnosti civilne zaštite u cjelini je 2–visoka spremnost.**

IZVOD IZ PRORAČUNA

o visini osiguranih sredstava za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u 2021. godini

RED. BR.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO ZA 2021. GODINU (kn)	REALIZIRANO U 2021. GODINI (kn)
1.	CIVILNA ZAŠTITA – Stožer civilne zaštite, Postrojbe i Povjerenici civilne zaštite		
	Osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i sklanjanje stanovništva	5.000,00	1.500,00
	Stožer civilne zaštite – odore, veza, edukacija		
	Postrojbe civilne zaštite – odora, edukacija		
	Procjena rizika od velikih nesreća	6.000,00	8.750,00
	Plan djelovanja sustava Civilne zaštite		
	Vježba operativnih snaga civilne zaštite		
	Povjerenici civilne zaštite, voditelji objekata za smještaj		
	Materijalna i tehnička oprema operativnih snaga		
	Redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata	12.000,00	10.000,00
	Premije osiguranja za operativne snage	1.000,00	-
	ukupno	24.000,00	20.250,00
2.	VATROGASTVO		
	Vatrogasna zajednica	497.900,00	278.800,00
	Javna vatrogasna postrojba	270.000,00	250.000,00
	Prihodi za decentralizirane funkcije (vatrogastvo)	1.693.654,00	1.693.655,00
	Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara	6.000,00	-
	ukupno	2.467.554,00	2.222.455,00
3.	SKLONIŠTA I SUSTAV UZBUNJIVANJA		
	Tekuće održavanje	2.000,00	-

	ukupno	2.000,00	-
4.	UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE Lovačka društva i ribolovne udruge		
		40.000,00	34.000,00
	ukupno	40.000,00	34.000,00
5.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČEPIN		
	GD Crvenog križa Osijek	145.000,00	115.659,00
	Javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture-vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja	200.000,00	200.000,00
	HGSS	2.000,00	2.000,00
	ukupno	347.000,00	317.659,00
6.	EDUKACIJA STANOVNIŠTVA		
	Informiranje putem medija i javne edukacije	2.000,00	-
	ukupno	2.000,00	-
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	2.882.554,00	2.594.364,00

RED. BR.	OPIS POZICIJE	PLANIRANO ZA 2022. GODINU (kn)
1.	CIVILNA ZAŠTITA – Stožer civilne zaštite, Postrojbe i Povjerenici civilne zaštite	
	Osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje i sklanjanje stanovništva	5.000,00
	Stožer civilne zaštite – odore, veza, edukacija	
	Postrojbe civilne zaštite – odora, edukacija	

	Procjena rizika od velikih nesreća	
	Plan djelovanja sustava Civilne zaštite	10.000,00
	Vježba operativnih snaga civilne zaštite	2.000,00
	Povjerenici civilne zaštite, voditelji objekata za smještaj	
	Materijalna i tehnička oprema operativnih snaga	2.000,00
	Redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata	12.000,00
	Premije osiguranja za operativne snage	1.000,00
	Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda	1.200,00
	Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara	
	ukupno	33.200,00
2.	VATROGASTVO	
	Vatrogasna zajednica	500.000,00
	Javna vatrogasna postrojba	270.000,00
	Prihodi za decentralizirane funkcije (vatrogastvo)	1.693.655,00
	ukupno	2.463.655,00
3.	SKLONIŠTA I SUSTAV UZBUNJIVANJA	
	Tekuće održavanje	2.000,00
	ukupno	2.000,00
4.	UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE Lovačka društva i ribolovne udruge	
		40.000,00
	ukupno	40.000,00
5.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ČEPIN	
	GD Crvenog križa Osijek	145.000,00

	Javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture-vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja	200.000,00
	HGSS	2.000,00
	ukupno	347.000,00
6.	EDUKACIJA STANOVNIŠTVA	
	Informiranje putem medija i javne edukacije	2.000,00
	ukupno	2.000,00
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	2.887.855,00

KLASA: 810-01/21-01/17

URBROJ: 2158/05-21-1

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 49. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti o postupku njihovog donošenja (NN 66/21) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ČEPIN ZA 2022. – 2025.g.

Uvod

Smjernicama se utvrđuju prioriteti lokalne vlasti na području civilne zaštite, definiraju se pojedinačni ciljevi i sveukupni cilj, konkretni koraci, potrebne mjere poradi kojih se ti koraci utvrđuju prioritetnim u sustavu civilne zaštite u razdoblju za koje se donose i to na svim područjima sustava civilne zaštite.

Smjernicama se ostvaruju sljedeći ciljevi:

- na temelju procjena rizika utvrđuju prioritetne preventivne mjere, dinamika i način njihovog provođenja kao i javne politike upravljanja rizicima, odnosno smanjivanja ranjivosti kategorija društvenih vrijednosti koje su na području primjene izložene štetnim utjecajima prijetnji s nositeljima njihovog provođenja,
- na temelju utvrđenih slabosti postojećih kapaciteta sustava civilne zaštite utvrđuje način uspostavljanja kapaciteta za primanje kao i za postupanje po informacijama ranog upozoravanja i razvijaju rješenja na jačanju svijesti za postupanje u velikim nesrećama,
- jačanje kompetencija operativnih snaga civilne zaštite u postupanju prema ranjivim skupinama u slučaju velike nesreće i katastrofe (edukacije, vježbe, opremanje),
- usmjerava razvoj kapaciteta operativnih snaga sustava civilne zaštite, odnosno operativnih kapaciteta od značaja za reagiranje u velikim nesrećama,
- poboljšavaju postupci planiranja i koordiniranja uporabe kapaciteta u velikoj nesreći,
- planira osiguravanje financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje prioritetnih razvojnih ciljeva sustava civilne zaštite u razdoblju od četiri godine.

1. DIJELOVI PROCJENE RIZIKA, VAŽNI ZA IZRADU SMJERNICA

1.1. Odabir jednostavnih prioriternih prijetnji

• • • <i>Jednostavne prioritetne prijetnje</i>		• <i>Razina na kojoj je</i> • <i>utvrđena prijetnja</i>	<table><tr><td><i>RH</i></td></tr><tr><td><i>OBŽ¹</i></td></tr><tr><td><i>JLS</i></td></tr></table>	<i>RH</i>	<i>OBŽ¹</i>	<i>JLS</i>
<i>RH</i>						
<i>OBŽ¹</i>						
<i>JLS</i>						
<i>r.b.</i>	<i>Prijetnja</i>	<i>Prostor ugroze</i>				
1	ekstremne temperature	za cijelo područje Općine				
2	epidemije i pandemije	za cijelo područje Općine				
3	izlivanje kopnenih vodnih tijela	naselja Beketinci, Čokadinci i Čepinski Martinci				
4	potres	za cijelo područje Općine				
5	suša	za cijelo područje Općine				
6	industrijske nesreće	naselje Čepin				
7	nesreće u željezničkom prometu	naselja Čepin i Livana				
8	nesreće u cestovnom prometu	A 5, čvor Čepin,				

¹ Za OBŽ nije utvrđena prijetnja

1.2. Matrica rizika s uspoređenim rizicima

Katastrofalne	Posljedice	5					
Značajne		4	X potres X tehničko tehnološke nesreće , industrijske nesreće				
Umjerene		3			X poplave		X toplinski val X epidemija i pandemija
Malene		2	X tehničko tehnološke nesreće željeznički X tehničko tehnološke nesreće , cestovni promet				X suša
Neznatne		1					
Rizik			1	2	3	4	5
Vjerojatnost							
Vrlo visok			Iznimno mala	Mala	Umjerena	Velika	Iznimno velika
Visok							
Umjeren							
Nizak							

1.3. Prikaz prijetnji (scenarija) s vrijednostima izračunatih rizika

PRIJETNJE (SCENARIJ)	BROJČANA VRIJEDNOST RIZIKA	Ocjena PRIHVATLJIVOSTI	OBRAZLOŽENJE
Poplave izazvane izlivanjem vodenih tijela	3 (3,4)	TOLERANTNO	Vjerojatnost poplave izazvane izlivanjem vodenih tijela je umjerena jer na području cijele Općine dolazi do plavljenja nižih dijelova naselja. U sezoni velike količine oborina odvodni kanali, zbog neodržavanja, ne mogu primiti veću količinu vode. Na području općine dva su naselja ugrožena poplavom: Čepin i Livane
Potres	2 (1,4)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je vrlo mala. Prema propisanim tehničkim mjerama osigurava se otpornost građevina na potres.
Ekstremne temperature – toplinski val	3 (5,3)	TOLERANTNO	Cijelo područje Općine je ugroženo. Tehničke mjere nije moguće provesti, ali slijede se upute i obavijesti stanovništvu od DHMZ-a.
Ekstremne temperature - suša	2(5,2)	TOLERANTNO	Klimatske promjene na ovaj rizik utječu u kratkoročnom i dugoročnom razdoblju. Opažen je značajan trend sušnih razdoblja na istoku Slavonije pa tako i na području Općine, stoga se trebaju provesti mjere prilagodbe uzimajući u obzir sve promjene.
Epidemije i pandemije	4 (5,3)	TOLERANTNO	Cijelo područje Općine je ugroženo. Tehničke mjere nije moguće provesti, ali slijede se upute i obavijesti stanovništvu od Zavoda za javno zdravstvo. Preventivne mjere nisu na razini Općine pa je područje tolerantno.
Nesreće s opasnim tvarima-INDUSTRIJA	2 (1,4)	TOLERANTNO	Vjerojatnost velike nesreće je iznimno mala. Pravne osobe su u obvezi provođenja mjera za smanjivanje rizika, a mjere i aktivnosti u slučaju nesreće provode JVP Čepin, DVD Čepin i DVD Bekećinci.
Nesreće s opasnim tvarima u cestovnom prometu	1 (1,2)	PRIHVATLJIVO	Vjerojatnost velike nesreće je iznimno mala. Pravne osobe su u obvezi provođenja mjera za smanjivanje rizika, a mjere i aktivnosti u slučaju nesreće provode JVP Čepin, DVD Čepin i DVD Bekećinci.
Nesreće s opasnim tvarima u željezničkom prometu	1 (1,2)	PRIHVATLJIVO	Vjerojatnost velike nesreće je iznimno mala. Pravne osobe su u obvezi provođenja mjera za smanjivanje rizika, a mjere i aktivnosti u slučaju nesreće provode JVP Čepin, DVD Čepin i DVD Bekećinci.

2. CILJEVI, MJERE I AKTIVNOSTI

Ciljevi iz Smjernica utvrđuju se na temelju procjene rizika s naglaskom na:

- preventivne mjere, odnosno povezuju se s javnim politikama i nositeljima kako bi se omogućilo odgovorno upravljanje rizicima od strane svih sektorskih sudionika s lokalne razine sustava civilne zaštite
- razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

2.1. Preventivne mjere

RIZIK (SCENARIJ)	OCIJEN A PRIHV ATLJIV OSTI	PREVENTIVNE MJERE	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
POPLAVE IZAZVANE IZLIJEVANJEM VODENIH TIJELA	TOLERANTNO	Redovito održavati građevine za detaljnu melioracijsku odvodnju, kanale III i IV reda u smislu Zakona o vodama (NN 66/19),	Do kraja tekuće godine	Hrvatske vode	Općina	Pozicija u proračunu/komunalno poduzeće (ako planirate inače troškove u proračunu vezane uz navedeno)
		Upoznati stanovništvo s mogućim posljedicama poplave i načinom provedbe samozaštite i organizirane zaštite.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
		Organizirati vježbe sklanjanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
POTRES	TOLERANTNO	Preventivne mjere provode investitori gradnje propisanim tehničkim mjerama kojima se osigurava otpornost građevina na potres.				
EKSTREMNE TEMPERATURE- TOPLINSKI VAL	TOLERANTNO	Stanovnici sami provode preventivne mjere.				
EKSTREMNE TEMPERATURE – SUŠA	TOLERANTNO	Promicati potrebu osiguranja usjeva i dugogodišnjih nasada.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu

		Financijski pomoći poljoprivrednicima pri zaključivanju polica osiguranja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Osiguravajuća društva	Pozicija u proračunu
		Inicirati aktivnosti na izgradnji sustava navodnjavanja najvrjednijih poljoprivrednih površina sa zainteresiranim JLS i teritorijalno višom jedinicom regionalne samouprave.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	LAG	Pozicija u proračunu
		Koordinirati aktivnosti oko prijave za sufinanciranje projekata zaštite dugogodišnjih nasada iz sredstava EU.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	LAG (ako imate nekoga tko se bavi europskim fondovima unutar općine možete navesti)	Pozicija u proračunu
EPIDEMIJE I PANDEMIJE	TOLERANTNO	Stalno pratiti stanje i sanirati novo nastale divlje deponije otpada.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Komunalni redar	-
		Ostale preventivne mjere stanovnici sami provode sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.(NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20)				-
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - INDUSTRIJSKE NESREĆE	TOLERANTNO	Inzistirati na instaliranju sustava za uzbuđivanje pravnih osoba, posjednika opasnih tvari.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD, Pravne osobe	Tablica 2
		Upoznati stanovništvo s pravnim subjektima, posjednicima opasnih tvari i mogućim posljedicama tehničko tehnološke nesreće i načinom provedbe samozaštite i organizirane zaštite	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
		Organizirati vježbe sklanjanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja.	Do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Hrvatske vode, DVD, MUP, stožer civilne zaštite, Služba civilne zaštite	Tablica 3
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA U CESTOVNOM PROMETU	TOLERANTNO	Provođenje preventivnih mjera je u nadležnosti pravnih osoba koje upravljaju državnim i županijskim cestama.				

NESREĆE U ŽELJEZNIČKO M PROMETU	TOLERATNO	Provođenje preventivnih mjera je u nadležnosti pravnih osoba koje upravljaju hrvatskim željeznicama
--	-----------	---

2.2. Razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

2.2.1. Planski i drugi dokumenti iz područja Civilne zaštite

Dokumenti	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
Donošenje odluke o imenovanju članova Stožera CZ	U roku 30 dana od dana stupanja na dužnost Općinskog načelnika	Načelnik Općine	Operativne snage	Tablica troškova
Donijeti Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite	U roku od šest mjeseci od dana usvajanja procjene rizika	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Pravne osobe	Tablica troškova
Donošenje odluke o formiranju postrojbe CZ	nakon donošenja procjene rizika	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Donošenje odluke o osobnom ustroju postrojbe CZ	nakon donošenja odluke o formiranju postrojbe CZ	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika	Nakon donošenja procjene rizika	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Donošenje Odluke o izradi Procjene rizika	3.mjesec 2024. (usklađivanje)	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Izrada Procjene rizika	3.mjesec 2024 (usklađivanje).	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Izrada Plana djelovanja Civilne zaštite	Do kraja prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Izraditi smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite	Nakon donošenja procjene rizika	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Izrada plana vježbi civilne zaštite	Do kraja prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova

Godišnji provedbeni plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	Do konca tekuće godine	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada Županijske vatrogasne zajednice	Do konca tekuće godine	Načelnik Općine	Vatrogasna zajednica/DVD	Tablica troškova
Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije, Plan zaštite od požara	Usklađivanje svakih 5 godina	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja na prostoru Općine	Do konca tekuće godine	Načelnik Općine	Služba civilne zaštite	Tablica troškova
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite	Do konca tekuće godine	Na prijedlog načelnika donosi općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda	30. studeni tekuće godine za iduću godinu	Općinsko vijeće	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova
Izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu	31. ožujak tekuće godine	Načelnik Općine	Suradnik za poslove civilne zaštite	Tablica troškova

2.2.2. Rizici za koje je potrebno planirati reagiranje sustava CZ (financiranje, edukacija, opremanje)

RIZIK	Operativne mjere	Rokovi izvršenja	Nositelji izrade	Suradnja	Planirana sredstva
POPLAVE IZAZVANE IZLIJEVANJEM VODENIH TIJELA	Provesti edukaciju Stožera CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik općine/načelnik stožera	Služba civilne zaštite	Tablica 3 Tablica 4 Tablica 5
	Opremiti članove Stožera osobnom i skupnom opremom	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	Tablica 3
	Provesti edukaciju Postrojbe civilne zaštite	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Služba civilne zaštite, MUP, Hrvatske vode	Tablica 3
	Opremiti Postrojbu civilne zaštite	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	-	Tablica 1 Tablica 4 Tablica 5 Tablica 6
	Provesti edukaciju povjerenika/zamjenika CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	Služba civilne zaštite, MUP, Hrvatske vode	Tablica 3
	Opremiti vatrogasne snage sa materijalno tehničkim sredstvima za intervencije	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
	Otpočeti aktivnosti instaliranja sirena za uzbunjivanje u svim naseljima.	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
	Planirati financijska sredstva za provedbu	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	-	Tablica 2

	mjera reagiranja u slučaju prijetnje.				
	Planirati financijska sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja. (proračunska rezerva).	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	-	Tablica 2
POTRES	Provesti edukaciju Stožera CZ	do kraja tekuće godine	Načelnik općine/načelnik stožera	Služba civilne zaštite	Tablica 3
	Opremiti članove Stožera osobnom i skupnom opremom.	do kraja tekuće godine	Načelnik općine	-	Tablica 3 Tablica 4 Tablica 5
	Opremiti vatrogasne snage sa materijalno tehničkim sredstvima za intervencije	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
	Planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje.	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
	Planirati financijska sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja. (proračunska rezerva).	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	-	Tablica 2
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - NESREĆE U CESTOVNOM PROMETU	Opremiti vatrogasne snage sa osobnom i skupnom opremom za intervencije akcidenata sa opasnim tvarima.	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - INDUSTRIJSKE NESREĆE	Opremiti vatrogasne snage sa osobnom i skupnom opremom za intervencije akcidenata sa opasnim tvarima.	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2
NESREĆE S OPASNIM TVARIMA - NESREĆE U ŽELJEZNIČKOM PROMETU	Opremiti vatrogasne snage sa osobnom i skupnom opremom za intervencije akcidenata sa opasnim tvarima.	do kraja tekuće godine	Načelnik Općine	DVD	Tablica 2

U skladu sa Okvirom za smanjenje rizika od katastrofa iz Sendaija za period od 2015.-2030. godine, Akcijskim planom, Strategijom prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu, Nacionalnom razvojnom

strategijom Republike Hrvatske do 2030. godine i Preporukom Pravobranitelja za osobe s invaliditetom, kao i drugim nadnacionalnim i nacionalnim dokumentima, a posebice zbog učestalosti prirodnih nepogoda, utjecaja klimatskih promjena i činjenice kako se Republika Hrvatska godinama nalazi u vrhu članica Europske unije po izdvajanju za sanaciju šteta, Općina svake godine pravodobno revidira i dopunjuje plan djelovanja od prirodnih nepogoda kako bi unaprijedila sustav odgovora u skladu sa svojim mogućnostima i u okviru svojih ovlasti. Godišnje izmjene i dopune čine sastavni dio Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda.

KLASA: 810-01/21-01/18

URBROJ: 2158/05-21-1

Čepin, 21. prosinca 2021

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, broj 118/18., 42/20., 127/20. i 52/21.), Pravilnika o državnim potporama sektoru poljoprivrede i ruralnom razvoju („Narodne novine“, broj 7/21.), članka 49. stavak 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18., 115/18. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

**PROGRAM POTPORA POLJOPRIVREDI NA
PODRUČJU OPĆINE ČEPIN ZA RAZDOBLJE
OD 2021. – 2026. GODINE**

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se aktivnost u poljoprivredi za koje će Općina Čepin u razdoblju od 2021. do 2026. godine dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Čepin.

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore

poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. (SL L 352, 24.12.2013.) o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine (SL L 51/1, od 22.02.2019.) o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013, 2019/316)

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, 2019/316, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- b) potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezeno količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,

- c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013, 2019/316, „poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000.

Članak 3.

Pod trgovačkim društvom u ovom Programu podrazumijeva se mikro, mali i srednji poduzetnik upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

II. POTPORE U POLJOPRIVREDI

Članak 4.

Općina Čepin će u razdoblju od 2021. do 2026. godine dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti:

1. Mjera 1: Sufinanciranje analize tla
2. Mjera 2: Sufinanciranje edukacije
3. Mjera 3: Sufinanciranje ekološke proizvodnje
4. Mjera 4: Sufinanciranje osiguranja poljoprivrednih kultura
5. Mjera 5: Sufinanciranje pčelarstva
6. Mjera 6: Sufinanciranje testiranja raspršivača (atomizera) i prskalice
7. Mjera 7: Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja – veterinarske usluge

III. KRITERIJI I MJERILA ZA POTPORU U POLJOPRIVREDI

Članak 5.

MJERA 1. SUFINANCIRANJE ANALIZE TLA

Prihvatljivi korisnici:

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 prema sljedećim kriterijima:

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

Prihvatljivi troškovi:

- troškove uzimanja uzoraka tla

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 80% od ukupne vrijednosti izvršenog ulaganja, a najviše do 30 uzoraka po korisniku godišnje.

MJERA 2. SUFINANCIRANJE EDUKACIJE

Prihvatljivi korisnici:

Pravo na sufinanciranje imaju tvrtke, OPG-ovi, obrti s područja Općine Čepin u slučaju provedbe grupne edukacije u kojoj je sudjelovalo najmanje 5 osoba i u slučaju stručne prekvalifikacije i to po sljedećim kriterijima:

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

Prihvatljivi troškovi:

- troškove grupnih edukacija tvrtki, OPG-a i obrta za osposobljavanje i stručno obavljanje poslova u poljoprivredi, troškovi stručne prekvalifikacije

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 100% od ukupne vrijednosti izvršenog ulaganja, a najviše do 10.000,00 kn po korisniku godišnje.

MJERA 3. SUFINANCIRANJE EKOLOŠKE PROIZVODNJE

Prihvatljivi korisnici:

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

Prihvatljivi troškovi:

- troškove nadzora i izdavanje godišnje Potvrdnice za ekološku proizvodnju
- troškove ekološke proizvodnje voća, povrća ili ekološke proizvodnje u prijelaznom razdoblju na minimalnoj površini od 0,1 ha
- troškove integrirane proizvodnje voća i povrća na minimalnoj površini od 0,1 ha

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku:

- 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 kn.

MJERA 4. SUFINANCIRANJE OSIGURANJA POLJOPRIVREDNIH KULTURA**Prihvatljivi korisnici:**

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 polica 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 prema sljedećim kriterijima:

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

Prihvatljivi troškovi:

- troškove osiguranja poljoprivrednih kultura

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 25% od ukupne premije osiguranja, a najviše do 15.000,00 kn po korisniku

godišnje (a max. 5.000,00 kn za ratarstvo, 5.000,00 kn za povrtlarstvo i 5.000,00 kn za trajne nasade).

MJERA 5. SUFINANCIRANJE PČELARSTVA**Prihvatljivi korisnici:**

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 prema sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu sa 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.

Prihvatljivi troškovi:

- troškovi vezani uz razvoj pčelarstva na području Općine Čepin

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi 40,00 kn po košnici, a najviše do 5.000,00 kn po korisniku godišnje.

MJERA 6. SUFINANCIRANJE TESTIRANJA RASPRŠIVAČA (ATOMIZERA) I PRSKALICA**Prihvatljivi korisnici:**

Pravo na sufinanciranje imaju OPG s područja Općine Čepin i to pod sljedećim kriterijima:

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

Prihvatljivi troškovi:

- troškove tehničkog pregleda

Iznos potpore:

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi do 100% od ukupne vrijednosti troškova, a najviše do 4.000,00 kn po korisniku godišnje.

MJERA 7. SUFINANCIRANJE UMJETNOG OSJEMENJIVANJA – VETERINARSKJE USLUGE

Prihvatljivi korisnici:

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 prema sljedećim kriterijima:

- da se radi o tvrtki, OPG-u ili obrtu sa 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.

Prihvatljivi troškovi:

- troškove veterinarata: dolazak, rad i osjemenjivanje goveda (junica) prvi put do 100 %

Iznos potpore:

Maksimalan broj umjetnog osjemenjivanja po jednom korisniku je 50 usluga umjetnog osjemenjivanja.

IV. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI**Članak 6.**

Ukupan iznos potpora po mjerama: 1, 2, 3, 4, 5, 6 i pripadajućim podmjerama na koje se odnosi Uredba Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru, a koje su dodijeljene jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 20.000.00 EUR-a tijekom trogodišnjeg fiskalnog razdoblja.

Gornja granica iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se bez obzira na oblik potpora de minimis ili na cilj koji se namjerava postići neovisno o tome financira li se potpora u cijelosti ili djelomično iz sredstava koje su podrijetlom iz EU. Razdoblje od tri fiskalne godine utvrđuju se na temelju fiskalnih godina koje poduzetnik primjenjuje u Republici Hrvatskoj.

Članak 7.

Korisnik potpore male vrijednosti mora davatelju državne potpore dati Izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora, sukladno navedenim Uredbama de minimis. Obrazac Izjave o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti sastavni je dio obrasca Zahtjeva za svaku mjeru.

Članak 8.

Temeljem ovog Programa korisnik može po pojedinoj mjeri ostvariti pravo na potporu samo jednom tijekom jedne kalendarske godine.

Neće se prihvaćati zahtjevi onih podnositelja koji su za istu namjenu i za iste aktivnosti dobili bespovratna sredstva male vrijednosti iz drugih programa u okviru državnog proračuna i drugih javnih izvora, javnih fondova Europske unije i izvan Europske unije.

Ukoliko je korisnik u sustavu Poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), PDV nije prihvatljiv trošak.

Temeljem ovog programa korisnici ostvaruju pravo na potporu za sve troškove nastale od 01. siječnja 2021. godine.

Članak 9.

Kako bi podnositelj ostvario sredstva sukladno mjerama iz ovog Programa mora kumulativno ispuniti sljedeće uvjete:

1. Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva sa sjedištem na području Općine Čepin,
2. Korisnik mora imati podmišene, odnosno regulirane financijske obveze s osnova javnih davanja, odnosno prema proračunu Općine Čepin i RH,

Općinski načelnik u Javnom pozivu može odrediti i druge uvjete specifične za provedbu pojedine mjere/podmjere.

V. POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE**Članak 10.**

Temeljem ovog Programa Općinski načelnik će za svaku kalendarsku godinu raspisati Javni poziv za dodjelu potpora u poljoprivredi na području Općine Čepin, kojim će se detaljno navesti mjere, obrasci i dokumenti obvezni za ostvarenje potpora, uvjeti za ostvarenje, rokovi za provedbu i prijavu i dr.

Cjeloviti javni poziv objavljuje se na web stranici Općine i kao skraćena obavijest na oglasnim pločama po naseljima.

Članak 11.

Potpore se dodjeljuju na temelju zaprimljenih Zahtjeva, dostavljene dokumentacije i kriterija propisanih ovim Programom.

Zahtjevi za potpore podnose se na propisanim obrascima Zahtjeva za dodjelu potpora za propisanu mjeru.

Obrasce zahtjeva s utvrđenom obveznom dokumentacijom za svaku mjeru utvrđuje nakon stupanja na snagu ovog Programa Općinski načelnik.

Članak 12.

Za postupak dodjele potpora po ovom Programu općinski načelnik imenovat će Povjerenstvo za provedbu Programa potpora u poljoprivredi na području Općine Čepin za 2021.-2026.godine (dalje: Povjerenstvo).

Podnesene zahtjeve po objavljenom Javnom pozivu Povjerenstvo obrađuje po redoslijedu zaprimanja. Prilikom obrade zahtjeva Povjerenstvo je dužno provjeriti jeli zahtjev dostavljen u roku, u skladu s ovim Programom i Javnim pozivom, nadalje provjerava se potpunost priložene dokumentacije te se određuje iznos prihvatljivih troškova.

Zaprimljeni zahtjevi za dodjelu potpore rješavaju se isključivo prema redoslijedu zaprimanja, do utroška sredstava. Povjerenstvo ima pravo zatražiti i dodatnu dokumentaciju ukoliko ocjeni da je to potrebno. Ukoliko se zaprimi nepotpun zahtjev Povjerenstvo podnosi zahtjev dostavlja pisani poziv za dopunu dokumentacije koju je isti dužan dostaviti u roku od 8 dana od dana zaprimanja poziva. Ukoliko u navedenom roku ne dostavi dopunu, zahtjev će se smatrati nepotpun i neće se razmatrati.

O obavljenom radu Povjerenstvo sačinjava zapisnik te dostavlja Općinskom načelniku prijedlog Odluke, na temelju koje je Općinski načelnik dužan donijeti Odluku o odobrenju novčane potpore u roku 30 dana od dana dostave prijedloga.

Članak 13.

Odluka o odobrenju novčane potpore sadrži puni naziv korisnika, iznos odobrene potpore u bruto iznosu te posebno odredbu da se radi o de minimis potpore koja se temelji na Uredbi Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. (SL L 352, 24.12.2013.) o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru i Uredbe Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine (SL L 51/1, od 22.02.2019.) o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru.

Članak 14.

Po donošenju Odluke odobrenju Općinski načelnik s korisnikom sklapa Ugovor o dodjeli potpore, kojim se detaljno utvrđuju obveze korisnika, daljnja kontrola i slično.

Općina Čepin će najkasnije u roku 30 dana od dana potpisivanja Ugovora izvršiti uplatu potpore na žiro-račun korisnika potpore.

Članak 15.

Korisnik je u obvezi pridržavati se svih zahtjeva poveznih s uvjetima navedenim ovim programom, te informiranjem i vidljivošću koji će biti propisani ugovorom.

Svi podaci dostupni o korisniku i projektu koji je financiran bespovratnim sredstvima Programa s ciljem promocije i vidljivosti mogu se davati i javno objavljivati bez suglasnosti ili privole korisnika.

Članak 16.

Sve stručne i administrativne poslove pripreme i provedbe Javnog poziva za Općinskog načelnika i Povjerenstvo provodi Upravni odjel za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost

Osim pripreme i provedbe Javnog poziva Upravni odjel za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost:

- Vodi evidenciju o podnesenim zahtjevima i odobrenim potporama
- Objavljuje odobrene potpore na web stranici Općine
- Obavještava Ministarstvo poljoprivrede o odobrenim potporama sukladno zakonskim i podzakonskim propisima
- Daje savjete i pomoć u pripremi dokumentacije, popunjavanju obrasca zahtjeva i slično po Javnom pozivu za poljoprivredna gospodarstva koja su podnijela zahtjev.

VI. KONTROLA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 17.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13. i 85/15.), Općina Čepin kao tijelo javne vlasti obvezno je radi upoznavanja javnosti omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu. Slijedom navedenog, smatrati će se da je podnositelj podnošenjem Zahtjeva za potporu koji sadrži njegove osobne podatke dao privolu za njihovu obradu i korištenje za javnu objavu, a u svrhu zbog koje su zatraženi.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i obvezno se objavljuje u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

Članak 19.

Na Prijedlog Programa Ministarstvo poljoprivrede dana 01. prosinca 2021. godine dalo je svoje Mišljenje o usklađenosti prijedloga KLASA: 404-01/21-01/164, URBROJ: 525-08/0245-21-2.

KLASA: 320-01/21-01/26

URBROJ: 2158/05-21-5

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 8. stavka 3. Odluke o osnivanju javne ustanove Javna vatrogasna postrojba Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 3/18., 4/18., 27/18. i 19/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), a povodom zahtjeva Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Čepin Ur. broj: 201/2021 od 03. prosinca 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog 2.
Izmjena Financijskog plana Javne vatrogasne
postrojbe Čepin za 2021. godinu

1. Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog 2. Izmjena Financijskog plana Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2021. godinu, u tekstu koji je utvrdilo Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Čepin na svojoj 5. sjednici održanoj dana 02. prosinca 2021. godine.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 214-01/20-01/13

URBROJ: 2158/05-21-9

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 28. Statuta Javne vatrogasne postrojba Čepin (Ur. broj: 77-02/2021 od 20. travnja 2021. godine), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Čepin na svojoj 5. sjednici pod 2. točkom dnevnog reda utvrdilo je prijedlog 2. izmjena Financijskog plana Javne vatrogasne postrojbe Čepin i upućuje ga Osnivačima na prethodnu suglasnost

**PRIJEDLOG 2. IZMJENA FINANCIJSKOG PLANA
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE ČEPIN ZA 2021. GODINU**

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Plan 2021.	Plan 2021. 1. izmjena	Promjena	Prijedlog 2. izmjena
Glava	Proračunski korisnik JAVNA VATROGASNA POSTROJBA ČEPIN	2.118.655,00 kn	2.103.655,00 kn	3,179,00 kn	2.106.834,00 kn
Program	Kapitalna ulaganja u opremu	120.000,00 kn	133.000,00 kn	- 20.000,00 kn	113.000,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA ČEPIN	20.000,00 kn	43.000,00 kn	- 20.000,00 kn	23.000,00 kn
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00 kn	43.000,00 kn	- 20.000,00 kn	23.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00 kn	43.000,00 kn	- 20.000,00 kn	23.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	20.000,00 kn	43.000,00 kn	- 20.000,00 kn	23.000,00 kn
4221	<i>Uredska oprema i namještaj</i>	5.000,00 kn	5.000,00 kn	- 5.000,00 kn	0,00 kn
4222	<i>Komunikacijska oprema</i>	4.900,00 kn	12.000,00 kn	- 12.000,00 kn	0,00 kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	10.100,00 kn	26.000,00 kn	- 3.000,00 kn	23.000,00 kn
Izvor	POMOĆI PRORAČUNSKOM KORISNIKU DRUGIH PRORAČUNA I IZVANPRORAČUNSKIH PRORAČUNA	- kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	- kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	- kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	- kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	- kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
3	Rashodi poslovanja	- kn	- kn	0,00 kn	- kn
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	0,00 kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn	- kn	0,00 kn	- kn
Izvor	VLASTITI PRIHODI	10.000,00 kn	10.000,00 kn	0,00 kn	10.000,00 kn

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00 kn	10.000,00 kn	0,00 kn	10.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00 kn	10.000,00 kn	0,00 kn	10.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	10.000,00 kn	10.000,00 kn	0,00 kn	10.000,00 kn
4221	<i>Uredska oprema i namještaj</i>	- kn	- kn	0,00 kn	- kn
4222	<i>Komunikacijska oprema</i>	10.000,00 kn	- kn	0,00 kn	- kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	- kn	10.000,00 kn	0,00 kn	10.000,00 kn
Izvor	Kapitalne donacije	90.000,00 kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00 kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	90.000,00 kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	90.000,00 kn	40.000,00 kn	0,00 kn	40.000,00 kn
Program	Javne potrebe u vatrogastvu	1.998.655,00 kn	1.970.655,00 kn	23.179,00 kn	1.993.834,00 kn
Aktivnost	Rad javne vatrogasne postrojbe	1.998.655,00 kn	1.970.655,00 kn	23.179,00 kn	1.993.834,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.998.655,00 kn	1.970.655,00 kn	20.000,00 kn	1.990.655,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA ČEPIN	250.000,00 kn	227.000,00 kn	20.000,00 kn	247.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	134.550,00 kn	165.500,00 kn	18.500,00 kn	184.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	71.150,00 kn	102.100,00 kn	17.900,00 kn	120.000,00 kn
312	Ostali rashodi za zaposlene	53.400,00 kn	53.400,00 kn	600,00 kn	54.000,00 kn
313	Doprinosi na plaće	10.000,00 kn	10.000,00 kn	- kn	10.000,00 kn
32	Materijalni rashodi	112.950,00 kn	59.000,00 kn	1.500,00 kn	60.500,00 kn
321	Naknade troškova zaposlenima	- kn	- kn	- kn	- kn
3211	<i>Službena putovanja</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3212	<i>Naknade za prijevoz</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3213	<i>Stručno usavršavanje zaposlenika</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3214	<i>Ostale naknade troškova zaposlenima</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn	- kn	9.250,00 kn	9.250,00 kn
3221	<i>Uredski materijal</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3222	<i>Materijal i sirovine</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3223	<i>Energija</i>	- kn	- kn	- kn	- kn

3224	Materijal za tekuće održavanje	- kn	- kn	- kn	
3225	Sitni inventar i auto gume	- kn	- kn	- kn	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	- kn	- kn	9.250,00 kn	9.250,00 kn
323	Rashodi za usluge	48.850,00 kn	58.000,00 kn	- 7.750,00 kn	50.250,00 kn
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	- kn	- kn	- kn	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	- kn	- kn	- kn	
3234	Komunalne usluge	- kn	- kn	- kn	
3235	Zakupnine i najamnine	- kn	- kn	- kn	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	- kn	- kn	- kn	
3237	Intelektualne i osobne usluge	48.750,00 kn	55.000,00 kn	- 6.250,00 kn	48.750,00 kn
3238	Računalne usluge	- kn	- kn	- kn	
3239	Ostale usluge	100,00 kn	3.000,00 kn	- 1.500,00 kn	1.500,00 kn
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	64.100,00 kn	1.000,00 kn	- kn	1.000,00 kn
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	63.000,00 kn	- kn	- kn	- kn
3292	Premije osiguranja	- kn	- kn	- kn	- kn
3293	Reprezentacija	1.100,00 kn	1.000,00 kn	- kn	1.000,00 kn
38	Ostali rashodi	2.500,00 kn	2.500,00 kn	- kn	2.500,00 kn
381	Tekuće donacije	2.500,00 kn	2.500,00 kn	- kn	2.500,00 kn
3811	Tekuće donacije u novcu	2.500,00 kn	2.500,00 kn	- kn	2.500,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA VLADISLAVCI	35.000,00 kn	30.000,00 kn	- kn	30.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	35.000,00 kn	30.000,00 kn	- kn	30.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	28.000,00 kn	25.000,00 kn	- kn	25.000,00 kn
312	Ostali rashodi za zaposlene	- kn	- kn	- kn	- kn
313	Doprinosi na plaće	7.000,00 kn	5.000,00 kn	- kn	5.000,00 kn
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	- kn	- kn
321	Naknade troškova zaposlenima	- kn	- kn	- kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn	- kn	- kn	- kn

323	Rashodi za usluge	- kn	- kn	- kn	- kn
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	- kn	- kn	- kn	- kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA VUKA	20.000,00 kn	20.000,00 kn	- kn	20.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	20.000,00 kn	20.000,00 kn	- kn	20.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	16.000,00 kn	16.000,00 kn	- kn	16.000,00 kn
312	Ostali rashodi za zaposlene	- kn	- kn	- kn	- kn
313	Doprinosi na plaće	4.000,00 kn	4.000,00 kn	- kn	4.000,00 kn
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	- kn	- kn
321	Naknade troškova zaposlenima	- kn	- kn	- kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn	- kn	- kn	- kn
323	Rashodi za usluge	- kn	- kn	- kn	- kn
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	- kn	- kn	- kn	- kn
Izvor	PRIHODI ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE (VATROGASTVO)	1.693.655,00 kn	1.693.655,00 kn	- kn	1.693.655,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	1.506.240,51 kn	1.506.500,00 kn	13.700,00 kn	1.520.200,00 kn
311	Plaće (bruto)	1.280.074,33 kn	1.275.000,00 kn	5.000,00 kn	1.280.000,00 kn
312	Ostali rashodi za zaposlene	- kn	5.100,00 kn	100,00 kn	5.200,00 kn
313	Doprinosi na plaće	226.166,18 kn	226.400,00 kn	8.600,00 kn	235.000,00 kn
32	Materijalni rashodi	185.364,49 kn	185.105,00 kn	- 13.550,00 kn	171.555,00 kn
321	Naknade troškova zaposlenima	9.100,00 kn	12.100,00 kn	10.400,00 kn	22.500,00 kn
3211	Službena putovanja	- kn	- kn	2.000,00 kn	2.000,00 kn
3212	Naknade za prijevoz	5.000,00 kn	6.000,00 kn	- 1.500,00 kn	4.500,00 kn
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.100,00 kn	6.100,00 kn	9.900,00 kn	16.000,00 kn
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	- kn	- kn	- kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	145.558,49 kn	140.500,00 kn	- 34.205,00 kn	106.295,00 kn
3221	Uredski materijal	1.000,00 kn	2.000,00 kn	- 1.000,00 kn	1.000,00 kn
3222	Materijal i sirovine	10.000,00 kn	10.000,00 kn	- kn	10.000,00 kn
3223	Energija	8.000,00 kn	10.000,00 kn	- 1.000,00 kn	9.000,00 kn
3224	Materijal za tekuće održavanje	3.000,00 kn	4.000,00 kn	7.000,00 kn	11.000,00 kn
3225	Sitni inventar i auto gume	3.500,00 kn	4.500,00 kn	2.795,00 kn	7.295,00 kn

3227	<i>Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća</i>	120.058,49 kn	110.000,00 kn	- 42.000,00 kn	68.000,00 kn
323	Rashodi za usluge	20.700,00 kn	22.500,00 kn	9.000,00 kn	31.500,00 kn
3231	<i>Usluge telefona, pošte i prijevoza</i>	9.000,00 kn	9.000,00 kn	- 1.500,00 kn	7.500,00 kn
3232	<i>Usluge tekućeg i investicijskog održavanja</i>	10.200,00 kn	12.000,00 kn	10.000,00 kn	22.000,00 kn
3234	<i>Komunalne usluge</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3235	<i>Zakupnine i najamnine</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
3236	<i>Zdravstvene i veterinarske usluge</i>	- kn	- kn	1.000,00 kn	1.000,00 kn
3238	<i>Računalne usluge</i>	1.500,00 kn	1.500,00 kn	- 500,00 kn	1.000,00 kn
3239	<i>Ostale usluge</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.006,00 kn	10.005,00 kn	1.255,00 kn	11.260,00 kn
3292	<i>Premije osiguranja</i>	10.006,00 kn	10.005,00 kn	1.255,00 kn	11.260,00 kn
3293	<i>Reprezentacija</i>	- kn	- kn	- kn	- kn
34	Financijski rashodi	2.050,00 kn	2.050,00 kn	- 150,00 kn	1.900,00 kn
343	Ostali financijski rashodi	2.050,00 kn	2.050,00 kn	- 150,00 kn	1.900,00 kn
Izvor	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	0,00 kn	3.179,00 kn	3.179,00 kn
32	Materijalni rashodi	0,00 kn	0,00 kn	3.179,00 kn	3.179,00 kn
322	Rashodi za materijal i energiju	0,00 kn	0,00 kn	3.179,00 kn	3.179,00 kn
3227	<i>Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća</i>	0,00 kn	0,00 kn	3.179,00 kn	3.179,00 kn

Predsjednik Vatrogasnog vijeća JVP Čepin
Davor Buljić

Na temelju članka 8. stavka 3. Odluke o osnivanju javne ustanove Javna vatrogasna postrojba Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 3/18., 4/18., 27/18. i 19/20.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), a povodom zahtjeva Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Čepin Ur. broj: 201/2021 od 03. prosinca 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Program rada s Financijskim planom Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2022. godinu

1. Daje se prethodna suglasnost na Program rada s Financijskim planom Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2022. godinu, u tekstu koji je utvrdilo Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Čepin na svojoj 5. sjednici održanoj dana 02. prosinca 2021. godine.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 214-01/21-01/14

URBROJ: 2158/05-21-2

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na temelju članka 28. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Čepin (Ur. broj: 77-02/2021 od 20. travnja 2021. godine), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Čepin na svojoj 5. sjednici pod 1. točkom dnevnog reda utvrdilo je prijedlog Programa rada s Financijskim planom Javne vatrogasne postrojbe Čepin za 2022. godinu i upućuje ga Osnivačima na prethodnu suglasnost

**Prijedlog programa rada
s Financijskim planom Javne vatrogasne postrojbe Čepin
za 2022. godinu**

Program rada za 2022. godinu temelji se na iskustvima iz rada Javne vatrogasne postrojbe Čepin, DVD-a Čepin, Vladislavci i Vuka te na zahtjevima iz Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Čepin, Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Vladislavci, Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Vuka, Plana zaštite od požara za Općinu Čepin, Plana zaštite od požara za Općinu Vladislavci i Plana zaštite od požara za Općinu Vuka.

1. Osnovna djelatnost

Javna vatrogasna postrojba Čepin (u daljnjem tekstu JVP Čepin) organizira svoj rad kao javna ustanova za obavljanje vatrogasne djelatnosti kao stručne i humanitarne djelatnosti na području Općina Čepin, Vladislavci i Vuka, sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o vatrogastvu i Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

JVP Čepin osnovana je radi sudjelovanja u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanja tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, obavljanja drugih poslova u ekološkim i inim nesrećama, održavanja i servisiranja vatrogasnih aparata za gašenje požara, održavanja vatrogasne tehnike za dobrovoljna vatrogasna društva, usluga ispumpavanja vode, usluga prijevoza vode za domaćinstva, fizičke i pravne osobe te ostale poslove utvrđene zakonskim propisima.

JVP Čepin može sudjelovati na vatrogasnim intervencijama i izvan područja svog djelovanja (Općina Čepin, Općina Vladislavci i Općina Vuka) kada je to određeno zakonom ili kada osnivači s drugim jedinicama lokalne samouprave sklope sporazum o suosnivanju JVP Čepin.

2. Organizacijske mjere

a. Struktura djelatnika

Sukladno Pravilniku o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi te Planu zaštite od požara Općina Osnivača, JVP Čepin postrojba je „vrste 1“ odnosno JVP s jednim vozačem u smjeni, koja broji najmanje 13 operativnih vatrogasaca i zapovjednik. Od 14 djelatnika koji imaju status operativnih vatrogasaca, 12 djelatnika je raspoređeno u 4 smjene koje obavljaju vatrogasno dežurstvo u turnusnom sustavu rada (12/24-12/48) i to 3 djelatnika po smjeni, dok 2 djelatnika obavljaju poslove zapovjednika i njegovog zamjenika.

Dežurni vatrogasac voditelj smjene ima zadaću zaprimanja dojave o događaju i uzbunjivanja dežurne smjene, uzbunjivanja preostalih vatrogasaca JVP te uzbunjivanja i ostalih

postrojbi (DVD) prema potrebi.

Sistematizacija radnih mjesta uređena je Pravilnikom o unutarnjem ustroju JVP Čepin koje je donijelo Vatrogasno vijeće na prijedlog zapovjednika.

Usluge knjigovodstva ugovorene su s ovlaštenim knjigovodstvenim servisom.

b. Opremljenost

Potrebno je daljnje planiranje i opremanje JVP u skladu s Procjenom ugroženosti, Planom zaštite od požara te važećim Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi. U idućoj godini očekuje se donošenje novog Pravilnika o minimumu tehničke opreme te će vjerojatno biti potrebna nabavka dodatne opreme. Potrebno je nabaviti vatrododajnu centralu, sukladno mogućnostima, kako bi se moglo izvršiti povezivanje pravnih osoba koje posjeduju vatrododajni sustav te na takav način omogućiti ostvarivanje dodatnih prihoda.

c. Provođenje preventivnih mjera zaštite od požara

U dogovoru s Općinama te DVD-ovima po potrebi provoditi preventivne mjere zaštite od požara te uskladiti općinske akte.

d. Vatrogasne intervencije

Vatrogasnim intervencijama rukovodi zapovjednik, zamjenik zapovjednika te vatrogasci vođa i smjena. Tijekom godine na polaganje ispita za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima uputiti i nekolicinu drugih zainteresiranih djelatnika, sukladno Pravilniku o programu i načinu polaganja stručnog ispita za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima (NN broj 110/20).

e. Stručna nastava, usavršavanje i uvježbavanje te obuka

Održavati redovnu nastavu u obliku obrade nastavnih tema i taktičkih zadataka prema važećem Programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama (NN 115/2020). Dodatno uvježbavati rad s motornim pilama, pneumatskim jastucima, hidrauličkim alatima, sustavima i armaturama za dobivanje pjene, uvježbavanje taktičkih zadataka na objektima (osnovne škole, vrtići, Konzum, Plodine, NTL, Tvornica ulja Čepin, novi proizvodni pogoni na Ovčari, biopliniska postrojenja i ostale pravne osobe s područja Osnivača koje u slučaju vatrogasnih intervencija mogu biti zanimljive).

Održavati vježbe s članovima DVD-ova, sakupljati informacije i podatke o stanju hidrantske mreže, protupožarnih pristupa, puteva, prosjeka i ostalih bitnih činjenica za što uspješnije i kvalitetnije provođenje vatrogasnih intervencija i protupožarne zaštite.

f. Suradnja s drugim vatrogasnim postrojbama i institucijama

Pokrenuti i održavati suradnju s ostalim profesionalnim vatrogasnim postrojbama u županiji te dobrovoljnim vatrogasnim društvima s područja Osnivača te jedinica lokalne samouprave s kojima graničimo. Intenzivirati suradnju i uvježbavanje s dobrovoljnim vatrogasnim društvima s područja Osnivača u cilju što boljeg i kvalitetnijeg izvođenja intervencija.

Suradivati sa svim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama na poboljšanju

protupožarne zaštite.

3. Radni prostor

Potrebno je održavati radni prostor vatrogasnog doma DVD-a Čepin potrebama JVP Čepin te opremanje prostora raznom informatičkom opremom, sukladno zahtjevima novog zakona o vatrogastvu.

U suradnji s Osnivačima te financijskim mogućnostima, planirati izgradnju novog vatrogasnog kompleksa na novoj lokaciji.

4. Vozila i oprema

Provoditi redovne aktivnosti s vozilima i opremom u smislu intervencija, uvježbavanja taktičkih zadataka te redovnog održavanja i godišnjeg servisiranja vozila i opreme.

Godišnji servisi opreme obavljati će se u ovlaštenim servisima te vršiti redovite tehničke preglede i registraciju vozila.

Potrebno je izvršiti usklađivanje s Pravilnikom o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi te nabaviti nedostajuću opremu.

Potrebno je nabaviti i:

- digitalne radio stanice u ATEX izvedbi,
- module za komunikaciju za maske,
- nabavka i održavanja IT opreme za rad JVP te
- ostala oprema sukladno Pravilniku.

5. Osobna i skupna zaštitna oprema

Redovnim tjednim pregledima osobne i skupne zaštitne opreme vatrogasaca vodit će se računa o ispravnosti iste te eventualnoj potrebi zamijene ili nabavke nove opreme.

U 2022. godini potrebno je nabaviti nedostajuću osobnu opremu za 14 vatrogasaca:

- zaštitne maske za izolacijske aparate,
- intervencijska odijela
- te ostalu nedostajuću osobnu i skupnu zaštitnu opremu, sukladno mogućnostima i podzakonskim aktima.

6. Pravna regulativa

U 2022. godini planira se iz područja pravne regulative:

- uskladiti i sve druge potrebne Pravilnike i dokumente potrebne za rad JVP Čepin sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

1.

7. Izrada izvješća

Redovito izrađivati sva izvješća koja je JVP obavezna izraditi i dostaviti nadležnim institucijama.

Programom rada obuhvaćeni su svi aspekti rada i djelovanja, a provođenje programa rada uvelike će ovisiti o zalaganju svakog djelatnika JVP, ali i pomoći i suradnji Vatrogasnog vijeća te Osnivača.

Prijedlog financijskog plana JVP Čepin za 2022. godinu s projekcijama za 2023. i 2024. godinu

OPĆI DIO

	Prijedlog plana za 2022.	Projekcija plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.
PRIHODI UKUPNO	2.108.655,00	2.108.655,00	2.108.655,00
PRIHODI POSLOVANJA	2.108.655,00	2.108.655,00	2.108.655,00
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0	0	0
RASHODI UKUPNO	2.108.655,00	2.108.655,00	2.108.655,00
RASHODI POSLOVANJA	1.992.655,00	1.993.655,00	1.994.655,00
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	116.000,00	115.000,00	114.000,00
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	0	0

	Prijedlog plana za 2022.	Projekcija plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	0	0	0

	Prijedlog plana za 2022.	Projekcija plana za 2023.	Projekcija plana za 2024.
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0	0	0
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0	0	0
NETO FINANCIRANJE	0	0	0

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0
---	----------	----------	----------

PLAN PRIHODA I PRIMITAKA

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	Plan 2022.	Projekcija 2023.	Projekcija 2024.
Glava	Proračunski korisnik JAVNA VATROGASNA POSTROJBA ČEPIN	2.108.655,00 kn	2.108.655,00 kn	2.108.655,00 kn
Program	Kapitalna ulaganja u opremu	116.000,00 kn	115.000,00 kn	114.000,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA ČEPIN	26.000,00 kn	25.000,00 kn	24.000,00 kn
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.000,00 kn	25.000,00 kn	24.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.000,00 kn	25.000,00 kn	24.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	26.000,00 kn	25.000,00 kn	24.000,00 kn
4221	<i>Uredska oprema i namještaj</i>	5.000,00 kn	5.000,00 kn	5.000,00 kn
4222	<i>Komunikacijska oprema</i>	5.000,00 kn	4.000,00 kn	4.000,00 kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	16.000,00 kn	16.000,00 kn	15.000,00 kn
Izvor	POMOĆI PRORAČUNSKOM KORISNIKU DRUGIH PRORAČUNA I IZVANPRORAČUNSKIH PRORAČUNA	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
4221	<i>Komunikacijska oprema</i>	40.000,00 kn		
3	Rashodi poslovanja	- kn	- kn	- kn
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	- kn
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn	- kn	- kn
Izvor	VLASTITI PRIHODI	10.000,00 kn	10.000,00 kn	10.000,00 kn

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00 kn	10.000,00 kn	10.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00 kn	10.000,00 kn	10.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	10.000,00 kn	10.000,00 kn	10.000,00 kn
4221	<i>Uredska oprema i namještaj</i>	- kn	- kn	- kn
4222	<i>Komunikacijska oprema</i>	10.000,00 kn	- kn	
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	- kn	10.000,00 kn	10.000,00 kn
Izvor	Kapitalne donacije	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
422	Postrojenja i oprema	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
4223	<i>Oprema za održavanje i zaštitu</i>	40.000,00 kn	40.000,00 kn	40.000,00 kn
Program	Javne potrebe u vatrogastvu	1.992.655,00 kn	1.993.655,00 kn	1.994.655,00 kn
Aktivnost	Rad javne vatrogasne postrojbe	1.992.655,00 kn	1.993.655,00 kn	1.994.655,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.992.655,00 kn	1.993.655,00 kn	1.994.655,00 kn
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA ČEPIN	244.000,00 kn	245.000,00 kn	246.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	184.000,00 kn	185.000,00 kn	186.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	120.000,00 kn		
312	Ostali rashodi za zaposlene	54.000,00 kn		
313	Doprinosi na plaće	10.000,00 kn		
32	Materijalni rashodi	57.500,00 kn	57.500,00 kn	57.500,00 kn
321	Naknade troškova zaposlenima	- kn		
3211	<i>Službena putovanja</i>	- kn		
3212	<i>Naknade za prijevoz</i>	- kn		
3213	<i>Stručno usavršavanje zaposlenika</i>	- kn		
3214	<i>Ostale naknade troškova zaposlenima</i>	- kn		
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn		
3221	<i>Uredski materijal</i>	- kn		
3222	<i>Materijal i sirovine</i>	- kn		

3223	Energija	- kn		
3224	Materijal za tekuće održavanje	- kn		
3225	Sitni inventar i auto gume	- kn		
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	- kn		
323	Rashodi za usluge	56.500,00 kn	56.500,00 kn	56.500,00 kn
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	- kn		
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	- kn		
3234	Komunalne usluge	- kn		
3235	Zakupnine i najamnine	- kn		
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	- kn		
3237	Intelektualne i osobne usluge	55.000,00 kn		
3238	Računalne usluge	- kn		
3239	Ostale usluge	1.500,00 kn		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00 kn	1.000,00 kn	1.000,00 kn
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	- kn		
3292	Premije osiguranja	- kn		
3293	Reprezentacija	1.000,00 kn		
38	Ostali rashodi	2.500,00 kn	2.500,00 kn	2.500,00 kn
381	Tekuće donacije	2.500,00 kn		
3811	Tekuće donacije u novcu	2.500,00 kn		
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA VLADISLAVCI	35.000,00 kn	35.000,00 kn	35.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	35.000,00 kn	35.000,00 kn	35.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	28.000,00 kn		
312	Ostali rashodi za zaposlene	- kn		
313	Doprinosi na plaće	7.000,00 kn		
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	- kn

321	Naknade troškova zaposlenima	- kn		
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn		
323	Rashodi za usluge	- kn		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	- kn		
Izvor	OPĆI PRIHODI I PRIMICI (NENAMJENSKI) - OPĆINA VUKA	20.000,00 kn	20.000,00 kn	20.000,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	20.000,00 kn	20.000,00 kn	20.000,00 kn
311	Plaće (bruto)	16.000,00 kn		
312	Ostali rashodi za zaposlene	- kn		
313	Doprinosi na plaće	4.000,00 kn		
32	Materijalni rashodi	- kn	- kn	- kn
321	Naknade troškova zaposlenima	- kn		
322	Rashodi za materijal i energiju	- kn		
323	Rashodi za usluge	- kn		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	- kn		
Izvor	PRIHODI ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE (VATROGASTVO)	1.693.655,00 kn	1.693.655,00 kn	1.693.655,00 kn
31	Rashodi za zaposlene	1.523.200,00 kn	1.523.200,00 kn	1.523.200,00 kn
311	Plaće (bruto)	1.283.000,00 kn	1.283.000,00 kn	1.283.000,00 kn
312	Ostali rashodi za zaposlene	5.200,00 kn	5.200,00 kn	5.200,00 kn
313	Doprinosi na plaće	235.000,00 kn	235.000,00 kn	235.000,00 kn
32	Materijalni rashodi	168.455,00 kn	168.455,00 kn	168.455,00 kn
321	Naknade troškova zaposlenima	18.400,00 kn	19.000,00 kn	20.000,00 kn
3211	Službena putovanja	1.000,00 kn		
3212	Naknade za prijevoz	6.000,00 kn		
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00 kn		
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	1.400,00 kn		
322	Rashodi za materijal i energiju	108.795,00 kn	108.000,00 kn	107.000,00 kn
3221	Uredski materijal	2.000,00 kn		

3222	<i>Materijal i sirovine</i>	10.000,00 kn		
3223	<i>Energija</i>	9.000,00 kn		
3224	<i>Materijal za tekuće održavanje</i>	5.000,00 kn		
3225	<i>Sitni inventar i auto gume</i>	9.795,00 kn		
3227	<i>Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća</i>	73.000,00 kn		
323	Rashodi za usluge	30.000,00 kn	30.195,00 kn	30.195,00 kn
3231	<i>Usluge telefona, pošte i prijevoza</i>	9.000,00 kn		
3232	<i>Usluge tekućeg i investicijskog održavanja</i>	20.000,00 kn		
3234	<i>Komunalne usluge</i>	- kn		
3235	<i>Zakupnine i najamnine</i>	- kn		
3236	<i>Zdravstvene i veterinarske usluge</i>	- kn		
3238	<i>Računalne usluge</i>	1.000,00 kn		
3239	<i>Ostale usluge</i>	- kn		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11.260,00 kn	11.260,00 kn	11.260,00 kn
3292	<i>Premije osiguranja</i>	11.260,00 kn		
3293	<i>Reprezentacija</i>	- kn		
34	Financijski rashodi	2.000,00 kn	2.000,00 kn	2.000,00 kn
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00 kn		

Prihodi se sastoje od:

- sredstva temeljem minimalnih financijskih standarda (odnosno ustupljenog dijela poreza na dohodak Osnivačima i sredstava izravnanja iz sredstava državnog proračuna) u ukupnom iznosu od 1.693.655,00 kn,
- financiranja iznad standarda od strane Osnivača u ukupnom iznosu 325.000,00 kn,
- planirane pomoći za namjensku nabavu sredstava i opreme iz proračuna Osječko-baranjske županije i/ili Hrvatske vatrogasne zajednice,
- donacija ostalih pravnih osoba te
- vlastitih prihoda.

Rashodi se sastoje od:

4221 – Uredska oprema i namještaj

Planirano ulaganje u namještaj i informatičku opremu (laptop, tablet, računalo), ovisno o mogućnostima.

4222 – Komunikacijska oprema

Nabavka digitalnih radio-stanica u ATEX izvedbi i modula za komunikaciju za maske.

4223 – Oprema za održavanje i zaštitu

Nabavka vatrodojavne centrale te ostale vatrogasne opreme sukladno podzakonskim aktima.

311 – Plaće (bruto)

Plaće se odnose na plaće 14 zaposlenika u bruto iznosu.

312 – Ostali rashodi za zaposlene

Ostali rashodi za zaposlene se odnose na prigodne nagrade radnicima za Božić i Uskrs, regres za godišnji odmor, darova za djecu te ostala materijalna prava zaposlenika.

313 – Doprinosi na plaće

Doprinosi za plaće se sastoje od doprinosa za mirovinsko osiguranje, doprinosa za obvezno zdravstveno osiguranje te doprinosa za mirovinsko osiguranje s produženim trajanjem (beneficirani radni staž temeljem Zakona o vatrogastvu).

3211 – Službena putovanja

Dnevnice za službeni put u zemlji, naknada za smještaj na službenom putu u zemlji, naknada za prijevoz na službenom putu.

3212 – Naknade za prijevoz

Naknada za prijevoz na posao i s posla zaposlenika.

3213 – Stručno usavršavanje zaposlenika

Stručno usavršavanje zaposlenika – stručni ispit za vatrogasca s posebnim ovlastima i odgovornostima, vozačka kategorija te rukovatelji kompresora.

3214 – Ostale naknade troškova zaposlenima

Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ostale naknade troškova zaposlenima.

3221 – Uredski materijal

Uredski materijal, literatura, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje.

3222 – Materijal i sirovine

Osnovni materijal i sirovine (vatrogasno pjenilo i sl.)

3223 - Energija

Motorni benzin i dizel gorivo za vatrogasne pumpe i vatrogasna vozila.

3224 – Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje

Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme te materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje transportnih sredstava.

3225 – Sitni inventar i auto gume

Sitni inventar i auto gume.

3227 – Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća

Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća za zaposlenike.

3231 – Usluge telefona, pošte i prijevoza

Usluge telefona, usluge interneta te poštarina.

3232 – Usluge tekućeg i investicijskog održavanja

Usluge tekućeg i investicijskog održavanja vatrogasne opreme i prijevoznih sredstava (servisi vatrogasne opreme).

3236 – Zdravstvene i veterinarske usluge

Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika.

3237 – Intelektualne i osobne usluge

Usluge knjigovodstvenog servisa, usluge zaštite na radu te ostale usluge koje pripadaju ovom kontu.

3238 – Računalne usluge

Trošak održavanja web domene za stranicu JVP Čepin, FINA eRačun te ostale računalne usluge.

3239 – Ostale usluge

Uređenje prostora, usluge čišćenja intervencijskih odijela te ostale usluge.

3292 – Premije osiguranja

Premija osiguranja prijevoznih sredstava i premija osiguranja zaposlenih.

3293 – Reprezentacija

Trošak reprezentacije.

343 – Ostali financijski rashodi

Bankarske usluge i usluge platnog prometa.

381 – Tekuće donacije

Trošak tekućih donacija kao podmirivanje troškova zajedničkih aktivnosti Vatrogasne zajednice Osijek.

Predsjednik Vatrogasnog vijeća JVP Čepin
Davor Buljić

Na temelju članka 52. Statuta Centra za kulturu Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/19.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog
Pravilnika o unutarnjem ustroju Centra za kulturu
Čepin

1. Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju Centra za kulturu Čepin, u tekstu koji je utvrdio ravnatelj Centra za kulturu Čepin dana 06. prosinca 2021. godine.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 612-01/21-01/6

URBROJ: 2158/05-21-2

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Na osnovu članka 7. stavak 2. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/14, 127/17 i 98/19), članka 23. Statuta, te članka 106. Pravilnika o radu, ravnatelj Centra za kulturu Čepin, donosi i objavljuje na oglasnoj ploči ustanove, s danom ----- 2022. godine, sljedeći

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJU

Članak 1.

Poslodavac ovim Pravilnikom o unutarnjem ustroju (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje:

- radna mjesta,
- ukoliko smatra potrebitim, uvjete za zasnivanje radnog odnosa,
- prava, obveze i odgovornosti radnika,
- druga pitanja koja se odnose na radno mjesto radnika.

Članak 2.

Pravilnik mijenja i dopunjuje poslodavac na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Pravilnik je objavljen dana ----- 2022. godine.

Članak 3.

Za slučajeve koji nisu utvrđeni odredbama ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, drugih zakonskih i podzakonskih propisa, te Pravilnika o radu poslodavca, kao i ostalih akata poslodavca.

Članak 4.

Utvrdjuje se organizacija poslovanja u ustanovi Centar za kulturu Čepin, na slijedeći način:

Naziv posla: VODITELJ/ICA KNJIŽNICE

Šifra radnog mjesta: 01

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove

Njemu odgovorni: knjižničar, knjižničarski/a suradnik/ica, spremačica, Voditelj/ica projekta, Voditelj/ica komunikacija i promocije, Voditelj/ica participativnih aktivnosti, projektna asistent/ica

Sadržaj posla:

- zaprimanje i izdavanje građe, preporuke korisnicima, povrat građe na police
- ućlanjivanje korisnika, naplata članarine i zakasnine

- informacijska-referalna djelatnost - pretraživanje i priprema građe za seminarske, maturalne i druge radove
- vođenje statistike
- osmišljavanje nabavne politike
- praćenje noviteta na tržištu i vođenje desiderate
- praćenje akcija i sajмова te nabava po povoljnijim uvjetima
- komunikacija s nakladnicima, sastanci s predstavnicima nakladnika i odabir građe za nabavu
- nabava građe (potraživanje ponuda, ispisivanje narudžbenica, prijem građe, kontrola, reklamacije)
- izrada izvješća o realiziranoj nabavi i dostava financijerima (Općini Čepin, Ministarstvu kulture RH, Osječko-baranjskoj županiji)
- prijem darova i selekcija te evidencija o darovima
- prijem otkupa i evidencija
- klasifikacija građe, signiranje i resigniranje
- katalogizacija-preuzimanje zapisa, izrada holding zapisa, izrada anotacija, priprema građe za prijelaz na e-posudbu
- komunikacija s Odjelom obrade GSKO pri radu na Skupnom katalogu OBŽ (ukazivanje na pogreške u zapisima, dostava popisa za preuzimanje, ispravci pogrešaka u zapisima i dorada nepotpunih zapisa)
- godišnje zaključivanje knjige inventara i usklađivanje s knjigovodstvom
- praćenje stanja fonda, izlučivanje za sanaciju i uvez, izlučivanje za otpis, preslagivanje na policama (ovisno o pojavi novih vrsta i skupina)
- iniciranje nabave i organizacija neknjižne građe (igračke, filmovi, audio građa, elektronička građa, multimedija, građa za osobe s posebnim potrebama...)
- izgradnja i čuvanje posebnih zbirki (zavičajna zbirka, referentna zbirka, BDI zbirka, zbirka na stranim jezicima...)
- organizacija svakodnevnog rada te briga o prostoru i opremi
- komunikacija s ravnateljem, Razvojnou matičnou službou, Županijou, Ministarstvou kulture RH
- komunikacija sa svim suradnicima (obrazovnim ustanovama, udrugama, pojedincima)
- suradnja s ustanovama u kulturu i drugim knjižnicama
- izrada planova rada i izvješća o radu, dostava istih ravnatelju, osnivaču, Razvojnoj matičnoj službi, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici, Uredu za statistiku
- izrada plana korištenja godišnjeg odmora i koordinacija provedbe

- planiranje, organizacija, moderiranje i izvještavanje o programskoj djelatnosti (kulturne, obrazovne i informacijske aktivnosti: promocije knjiga, radionice, igraonice, nastava u Knjižnici, predavanja, programi poticanja čitanja i učlanjivanja u Knjižnicu, obilježavanje značajnih datuma, Knjižnica „u gostima“ u vrtiću, školi...)
- osmišljavanje i provedba posebnog programa za Noć knjige, Dane općine Čepin, Mjesec hrvatske knjige, Ljeto u Knjižnici, Zima u Knjižnici...
- uključivanje Knjižnice u nacionalne projekte i provedba istih (Noć knjige, Čitaj mi, Mjesec hrvatske knjige...) te objava programa Knjižnice u programskim knjižicama i na portalima
- osmišljavanje samostalnih projekata i predlaganje sudjelovanja u partnerskim projektima, provedba i izvještavanje o istim
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- izdavanje potrebnih potvrda sudionicima u programima
- fotografiranje događaja u Knjižnici, uređivanje fotografija, pisanje tekstova o događajima za objavu na mrežnoj stranici
- praćenje najsuvremenijih službi i usluga u knjižničarstvu i implementacija istih u našoj Knjižnici, ovisno o mogućnostima (prostornim, financijskim, kadrovskim)
- vođenje evidencije radnika i radnog vremena i dostava istih ravnatelju i knjigovodstvu
- mentorstvo vježbenicima i studentima (izrada programa prakse, objava natječaja za vježbenike, priprema i dostava potrebne dokumentacije, obuka pristupnika, mjesečno izvještavanje, završno izvješće – vježbenicima za potrebe HZZ-a i stručno za potrebe polaganja stručnog ispita, izdavanje potrebnih potvrda i preporuka za potrebe zapošljavanja bivših polaznika)
- oblikovanje dokumenata, osiguravanje provedbe njihova sadržaja te arhiviranje
- praćenje objava u medijima o aktivnostima Knjižnice i njihova pohrana u Spomenici
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- doprinos unapređenju struke objavom radova i izlaganja na stručnim skupovima
- sudjelovanje u radu stručnih udruženja (DKSBS, HKD, HČD)
- godišnja inventura
- praćenje stanja potrošnog materijala i nabavka za ustanovu (kancelarijski pribor, pribor za obavljanje stručnih poslova i zaštite građe, pribor za radionice i programe...)
- praćenje održavanja prostora (čišćenje, kvarovi i sl.)
- Zaprimanje pošte (elektroničke i zemaljske), odgovaranje na istu i arhiviranje
- Vođenje urudžbenog zapisnika

- vođenje blagajne ustanove – blagajničkog dnevnika i mjesečno izvještavanje ravnatelju i knjigovodstvu
- Izrada kataloga informacija
- dostava planove i izvješća o radu Knjižnice za objavu na mrežnoj stranici
- izrada godišnjeg izvješća i dostava u Središnji katalog i Povjereniku za informiranje
- Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i vođenje brige o proaktivnom objavljivanju informacija
- osmišljavanje privola za upis članova
- praćenje i osiguravanje provedbe zaštite osobnih podataka
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veliki umni napor zbog razine kontrole podređenih, te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna

sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj: 123/03),

– drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili s njim izjednačen studij, obvezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obvezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana.

– položen stručni ispit za knjižničara.

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- funkcioniranje, koordinaciju i razvoj knjižnice i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- uspješan razvoj, sinkronizaciju i koordinaciju rada svih suradnika
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina u struci

Probni rad:

- 6 mjeseci

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,60

Naziv posla: KNJIŽNIČAR

Šifra radnog mjesta: 02

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe NSK i Općine

- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- preuzimanje zapisa u Aladinu za daljnju katalogizaciju
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- ažuriranje i vođenje mrežne stranice knjižnice
- ažuriranje i vođenje Facebook stranice knjižnice
- koordiniranje rada čitateljskog kluba (FB grupa i na sastancima)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- prijavljivanje na natječaje Ministarstva kulture (Jednom godišnje, više natječaja) i županije (jednom godišnje, više natječaja)
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- doprinos unapređenju struke objavom radova i izlaganja na stručnim skupovima
- sudjelovanje u radu stručnih udruženja (DKSBS, HKD, HČD)

- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (članarina, zakasnine)
- pripremanje i raspoređivanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

• završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj: 123/03),

—drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili s njim izjednačen studij, obavezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obavezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana.

– položen stručni ispit za knjižničara.

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina

Probni rad:

- 6 mjeseci

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,40

Naziv posla: VODITELJ/ICA PROJEKTA

Šifra radnog mjesta: 03

Izravno odgovoran: ravnatelj/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice

Njemu odgovorni: Voditelj/ica komunikacija i promocije, Voditelj/ica participativnih aktivnosti, projektna asistent/ica.

Sadržaj posla:

- zadužen/a za provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe Projekta, NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati

- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- vođenje čitateljskog foruma (FB grupa i na sastancima)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (zakasnine)
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili

– završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- za provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,40

Naziv posla: VODITELJ/ICA KOMUNIKACIJE I PROMOCIJE PROJEKTA

Šifra radnog mjesta: 04

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice, Voditelj/ici projekta

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- zadužen/a za promociju projektnih aktivnosti putem društvenih mreža i web stranice ustanove kao i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe Projekta, NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- vođenje čitateljskog foruma (FB grupa i na sastancima)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)

- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (zakasnine)
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih

znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili

– završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- za provođenje projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,40

Naziv posla: VODITELJ/ICA PARTICIPATIVNIH AKTIVNOSTI

Šifra radnog mjesta: 05

Izravno odgovoran: ravnatelj/ici ustanove, Voditelj/ici knjižnice, Voditelj/ici projekta

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

• zadužen/a za provođenje aktivnosti interaktivnog čitanja, čitateljskog kluba, popularizaciju čitanja uz pomoć tehnologije te kutka za knjige, a koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika

• informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu

- vođenje statistike za potrebe Projekta, NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatanje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- vođenje čitateljskog foruma (FB grupa i na sastancima)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (zakasnine)
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili

– završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti

- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- zadužen/a za provođenje projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,40

Naziv posla: PROJEKTI/A ASISTENT/ICA

Šifra radnog mjesta: 06

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice, voditelju/ici projekta

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- zadužen/a za pružanje administrativne i stručne podrške ostalim članovima/icama projektnog tima.
- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe Projekta, NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti

- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (zakasnine)
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran

- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili

– završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja

- vozačka dozvola B kategorije
- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- zadužen/a za provođenje projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika
- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,40

Naziv posla: KNJIŽNIČARSKI SURADNIK/ICA

Šifra radnog mjesta: 07

Izravno odgovoran: ravnatelj/ici ustanove, Voditelj/ici knjižnice

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova

- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- kontinuirano praćenje novih naslova na tržištu i izrada popisa za nabavu
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- ažuriranje i izrada potrebnih materijala u radu posudbe (vodič za korisnike, pristupnica, obrazac za referalne usluge)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)
- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- osmišljavanje i postavljanje izložbi u prostoru Knjižnice tijekom obilježavanja važnih datuma
- vođenje tablice novopridošlih darova
- prijavljivanje na natječaje Ministarstva kulture (Jednom godišnje, više natječaja) i županije (jednom godišnje, više natječaja)
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- doprinos unapređenju struke objavom radova i izlaganja na stručnim skupovima
- sudjelovanje u radu stručnih udruženja (DKSBS, HKD, HČD)
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (članarina, zakasnine)

- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama te znatnih napora prilikom koordinacije svih sudionika na projektima
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- – završen preddiplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva

– drugi preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili s njim izjednačen studij, obvezan je steći 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom preddiplomskom sveučilišnom studijskom programu iz informacijskih i komunikacijskih znanosti (PKK 30) u roku od dvije godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničarskog suradnika, nakon čega je obvezan položiti stručni ispit u roku od godinu dana

– položen stručni ispit za knjižničarskog suradnika.

- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,30

Naziv posla: KNJIŽNIČARSKI TEHNIČAR

Šifra radnog mjesta: 08

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- informacijsko – referalne usluge – potražnja literature na određenu temu
- vođenje statistike za potrebe NSK i Općine
- tehnička obrada novih knjiga (zaprimanje, signiranje, pečatiranje)
- inventarizacija novih naslova (darovi, otkup, kupnja)
- inventarizacija neknjižne građe (micro:bitovi, zvučne knjige, igrani i crtani filmovi)
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- otpis – izrada popisa, slanje popisa i kompletna dokumentacija vezana za otpis (svakih par mjeseci)
- izrada promotivnih materijala vezano za aktivnosti i događanja u knjižnici – plakati, vijesti, najave
- izvještavanje nakon provedenih aktivnosti – vijesti
- animiranje korisnika za aktivnosti u knjižnici
- vođenje radionica u knjižnici (povremeno)
- vođenje evidencije radnog vremena
- organiziranje i osmišljavanje radionica i aktivnosti koje bi mogli provesti u knjižnici
- vođenje radionica s micro:bitovima i sličnom opremom (npr. 3D printeri, 3D olovke i sl.)

- provođenje aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige
- vođenje tablice novopridošlih darova
- godišnja inventura
- praćenje potreba korisnika i mogućnosti njihove edukacije
- predlaganje mjera planiranja i razvoja knjižnične djelatnosti – nove službe i usluge, nova oprema, nove aktivnosti
- doprinos unapređenju struke objavom radova i izlaganja na stručnim skupovima
- sudjelovanje u radu stručnih udruženja (DKSBS, HKD, HČD)
- preuzimanje pošte i paketa
- vođenje priručne blagajne (članarina, zakasnine)
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- prilikom rada potreban je veći umni napor zbog rada sa strankama
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- osobno računalo
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- - završeno srednje četverogodišnje obrazovanje

– položen stručni ispit za knjižničarskog tehničara.

- informatička pismenost
- poznavanje barem jednog stranog jezika
- komunikacijske vještine
- organizacijske sposobnosti
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- informiranje korisnika usluga ustanove i kulturnih manifestacija u organizaciji ustanove
- primjenu zakonskih odredbi u poslovanju knjižnice,

Iskustvo:

- minimalno 1 godina

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,20

Naziv posla: SPREMAČICA

Šifra radnog mjesta: 09

Izravno odgovoran: ravnatelju/ici ustanove, Voditelju/ici knjižnice

Njemu odgovorni: nema

Sadržaj posla:

- Obavlja poslove čišćenja opreme, knjiga, uredskih prostorija, zajedničkih dijelova zgrade, dvorišta i pripadajućeg okoliša.
- Vršiti poslove dostave
- Vodi brigu o cvijeću i zelenilu unutar prostora i van zgrade
- Vodi brigu o materijalno-tehničkim sredstvima za čišćenje.
- prilikom čišćenja treba paziti da ne ometa druge radnike ili stranke bukom, prašinom ili ostavljanjem mokrih i vlažnih površina
- dužna je čistiti podove, prozore, čistiti i skidati prašinu sa zidova i stropova, kao i namještaja u prostorijama te prozračivati poslovne prostorije
- čisti kuhinjske i sanitarne prostore sredstvima za čišćenje i dezinfekciju te vodi računa da u njima budu potrebna sredstva (ručnici, sapun, toaletni papir i sl.)
- kod čišćenja treba paziti na racionalno trošenje sredstava za čišćenje

- prijavljuje neposredno nadređenome potrebu za naručivanjem kojih od sredstava i potrošne robe iz svoga djelokruga
- sanacija knjiga (fizičkih oštećenja)
- izlučivanje oštećenih naslova koji se ne mogu sanirati
- povremeno rad na posudbenom odjelu – razduživanje i zaduživanje knjiga, upis članova
- pruža informacije o smještaju građe na policama i u prostoru Knjižnice
- pronalazi građu u zatvorenom i slobodnom pristupu
- tehnički oprema knjige
- ulaže građu na police
- sudjeluje u reviziji i otpisu knjižnične građe
- povremeno nadzire rad u čitaonici
- sudjeluje u provođenju aktivnosti tijekom organiziranih projekata – Ljeto u knjižnici, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige i slično
- sudjeluje u godišnjoj inventuri
- preuzimanje pošte i paketa
- pripremanje i raspremanje prostora za događanja u knjižnici i drugim prostorima
- obavlja i sve ostale poslove iz djelokruga rada prema potrebi posla, a po nalogu ravnatelja ustanove

Radni uvjeti:

- radi u sjedištu ustanove
- Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove.
- radnik radi u suradnji s svim radnicima ustanove
- godišnje ima pravo na četiri tjedna godišnjeg odmora, uvećano za dane utvrđene Pravilnikom o radu
- petodnevni radni tjedan u trajanju od 40 sati

Sredstva koja koristi prilikom obavljanja posla:

- materijalno tehnička sredstva za čišćenje
- Foto aparat
- fotokopirni uređaj
- skener
- AV projektor
- TV

Standardi uspješnosti:

- ostvareni rezultati za područje za koje je odgovoran
- rezultati procjene uspješnosti od strane suradnika, nadređenog i klijenata

Obrazovanje i kvalifikacije:

- Niža stručna sprema ili osnovna škola.
- sposobnost rada u timu

Odgovornost za:

- za materijalne resurse s kojima radi

Iskustvo:

- nije potrebno

Probni rad:

- 3 mjeseca

Koeficijent radnog mjesta:

- 1,00

URBROJ: /2022.

Čepin, ----- 2022. godine

Ravnatelj

Željko Mamić. mag.educ.philol.croat.

Temeljem članka 6. Pravilnika o radu Centra za kulturu Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 11/20.), članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), te članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

O D L U K U
o odobravanju zapošljavanja

Članak 1.

Odobrava se zapošljavanje dvije osobe:

1. Knjižničarski suradnik (VŠS)

2. Spremačica (NKV)

u stalni radni odnos (na neodređeno vrijeme) u Centar za kulturu Čepin-knjižnica.

Članak 2.

Općina Čepin će kao osnivač Centra iz članka 1. ove Odluke osigurati sredstva za plaće osoba iz članka 1. ove Odluke Proračunom Općine Čepin za 2022. i projekcijama proračuna za 2023. i 2024. godinu.

Članak 3.

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

KLASA: 612-01/21-01/6
URBROJ: 2158/05-21-3

Čepin, 21. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

Temeljem članka 86.a Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 6. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2021. godine, donijelo je

ODLUKU
o kratkoročnom zaduženju Općine Čepin
kod OTP banke Hrvatska d.d.

Članak 1.

Ovom Odlukom o kratkoročnom zaduženju Općine Čepin kod OTP banke Hrvatska d.d. (u daljnjem tekstu: Odluka) odobrava se kratkoročno zaduženje Općine Čepin za iznos od 11.200.000,00 kuna kod OTP banke Hrvatska d.d., radi prolongata rokova korištenja i povrata postojećeg kratkoročnog kredita (Ugovora o revolving kreditu s OTP banka d.d. Split, reg.br. 2572/19 od 28. studenoga 2019. godine), a u svrhu premošćivanja jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza projekata iz članka 2. Odluke o kratkoročnom zaduženju Općine Čepin kod OTP banke Hrvatska d.d. („Službeni glasnik Općine Čepin, broj 15/19.) kao i financiranja novih projekata iz članka 2. ove Odluke.

Članak 2.

Namjena zaduženja je tekuća likvidnost i financiranje projekata financiranih iz fondova Europske unije, kako slijedi:

REDNI BROJ	NAZIV PROJEKTA	IZNOS U KUNAMA
1.	Izgradnja prometne i komunalne infrastrukture gospodarske zone Čepin	4.863.000,00
2.	Energetska obnova zgrade „NK Čepin“ Energetska obnova zgrade Društveni dom Čepinski Martinci Energetska obnova zgrade NK „Klas“	3.140.000,00
4.	Park – Trg ispred Centra za kulturu	1.000.000,00

5.	Javna rasvjeta NK Čepin	350.000,00
6.	Gospodarska zona (Kanal Uljara-Gušće)	1.397.000,00
	UKUPNO	10.750.000,00

Članak 3.

Kratkoročno zaduženje iz članka 1. ove Odluke odobrit će se putem revolving kredita, uz sljedeće uvjete:

Iznos kredita:	10.750.000,00 HRK
Rok korištenja:	24.11.2022.
Rok povrata:	25.11.2022.
Namjena:	Za tekuću likvidnost i financiranje projekata iz članka 2. ove Odluke
Način korištenja:	Isplata direktno na račun Općine Čepin i/ili poslovne račune izvođača radova, dobavljača i davatelja usluga, ali isključivo prema dostavljenim računima, predračunima, predugovorima, ovjerenim situacijama ili zaključenim ugovorima o građenju, isporuci roba, kupoprodaji ili drugim ugovorima povezanim s isporukom robe i usluga
Način otplate:	Sukcesivno, ovisno o mogućnostima
Interkalarna kamata:	-
Kamatna stopa:	0,75% godišnje, fiksno
Trošak kreditne usluge:	0,00%
Instrumenti osiguranja:	1 zadužnica Općine Čepin
Obveza obavljanja platnog prometa:	Nema

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Čepin da zaključi Dodatak Ugovoru o revolving kreditu s OTP bankom d.d. Split, reg.br. 2572/19 od 28. studenoga 2019. godine.

Članak 5.

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

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Robert Periša, dipl. oec.

