



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Godina III/2017.

broj: 18

Vojnić, 12. prosinac 2017.

S A D R Ź A J

I. OPĆINSKO VIJEĆE

1. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva općine Vojnić.....	3
2. II izmjene i dopune Programa promicanja kulture za 2017. godinu	28
3. II izmjene i dopune Programa socijalne skrbi u Općini Vojnić za 2017. godinu.....	29
4. II izmjene i dopune Programa upravljanja imovinom općine Vojnić za 2017. godinu.....	30
5. III izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2017. godini.....	32
6. III izmjene u dopune Programa jačanja gospodarstva za 2017. godinu	34
7. II izmjene i dopune Proračuna Dječjeg vrtića Vojnić za 2017. godinu i projekcije za 2018. i 2019. godinu.....	35
8. II izmjene i dopune Proračuna Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2017. godinu i projekcije za 2018. i 2019. godinu.....	39
9. III izmjene i dopune Proračuna općine Vojnić za 2017. godinu i projekcije za 2018. i 2019. godinu	43
10. Odluka o potvrđivanju obuhvata Gospodarsko-proizvodne zone Kolarić	73

Temeljem članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17) dalje: Zakon, članak 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04 i 106/07), a sukladno članku 28. Statuta Općine Vojnić, Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj dana 23. studeni 2017. godine, donijelo je

PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA OPĆINE VOJNIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- način vođenja uredskog poslovanja,
- način izrade, obrade i rukovanja predmetima i dokumentacijom u obradi,
- rokovi i način za internu primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način vođenja uredskih evidencija i drugih evidencija o arhivskom i registraturnom gradivu,
- tehničko opremanje, označavanje i odlaganje arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- mjesto, uvjeti i način čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- način korištenja arhivskoga i registraturnoga gradiva,
- vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva s postupkom uništavanja izlučenog gradiva,
- migracija informacija,
- predaja gradiva nadležnom arhivu,
- zaduženja i dogovornosti u rukovanju, obradi i zaštiti gradiva.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Poseban popis gradiva Općine Vojnić s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Vojnić (u nastavku teksta: Općina).

Članak 2.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine odgovoran je Općinski načelnik.

Zaduženi radnik za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo je administrativni tajnik, a u njegovoj odsutnosti stručni suradnik za komunalne poslove (dalje: zaduženi radnici). Spise s oznakama koje sadrže određene stupnjeve tajnosti prima i skrbi o njima odgovorna ili od nje ovlaštena osoba.

Općinski načelnik Općine odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki radnik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki radnik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara prirodi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko–sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik itd.).

Knjiga pismohrane je pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.

Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koja nastaje, prikuplja se ili koristi u radu Općine odnosno njegovih prednika u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog je značenja za kulturu, povijest i druge znanosti bez obzira na oblik i vrstu tvarnog nosača na kojem je sačuvano. Zapisi i dokumenti poglavito su spisi, isprave, uredske i poslovne knjige, kartoteke, karte, nacrti, crteži, plakati, tiskovine, slikopisi, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, mikrooblici, strojno čitljivi zapisi, datoteke, uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji su rokovi čuvanja istekli i ne postoji nikakva potreba da se one i dalje čuvaju.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak izdvajanja arhivskog gradiva za trajno čuvanje, odnosno postupak kojim se iz registraturnoga gradiva, temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije iščitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su iščitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odgovorna osoba za pismohranu je Općinski načelnik Općine.

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove u pismohrani.

Pisarnica je posebna unutarnja jedinica koja obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja, te njihova čuvanja u pismohrani.

Pismohrana je jedinica u kojoj se odlaže i čuva gradivo do predaje nadležnom arhivu, odnosno do njegovog izlučivanja. U pismohrani se organizira zaštita, korištenje, obrada, vrednovanje, odabiranje i izlučivanje dokumentacije, vode se evidencije, te se brine za cjelovitost i sredenost cjelokupne dokumentacije.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima), s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Priručna pismohrana je prostor u kojem se čuva i odlaže operativni dio gradiva (zadnje 2 godine), ako je isto potrebno u poslovanju Općine.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD, itd.).

Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina je popis jedinica cjelokupnog gradiva u posjedu Općine.

Članak 4.

Arhivsko gradivo nastaje iz registraturnoga nakon provedenog postupka odabiranja prema Popisu gradiva s rokovima čuvanja što ga utvrdi Općina i nakon što taj Popis odobri Državni arhiv u Karlovcu.

Gradivo nastalo radom i djelovanjem Općine javno je arhivsko gradivo prema odredbama Zakona.

Članak 5.

Arhivsko gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine čini cjelinu (arhivski fond) i u načelu se ne može dijeliti.

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog Stvaratelja/Imatelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Karlovcu.

Tijelo ili osoba koja donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga gradiva dužna je utvrditi imatelja za svaki dio ovako podijeljenoga ili spojenoga gradiva.

Članak 6.

Arhivsko gradivo trajne vrijednosti odlaže se odvojeno od registraturnoga gradiva ograničenih rokova čuvanja radi učinkovitog sustava pretraživanja, upravljanja i zaštite te radi lakšeg provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

Općina kao stvaratelj/imatelj javnog arhivskoga i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje Državnom arhivu u Karlovcu,
- dostavljati popis dokumentacijskih zbirki ili cjelina gradiva i javljati sve promjene u svezi s njime Državnom arhivu u Karlovcu,
- pribavljati mišljenje Državnog arhiva u Karlovcu prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko iz registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima Državnog arhiva u Karlovcu obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,
- osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu gradiva,
- odrediti djelatnika odgovornog za rad pismohrane i djelatnika u pismohrani koji je dužan položiti ispit za djelatnike u pismohranama,
- donijeti Pravilnik o zaštiti i obradi kojim uređuje sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva, te Poseban popis (Popis trajnog gradiva i gradiva ograničenog roka čuvanja) koji sadrži sve vrste gradiva koje je nastalo ili nastaje djelovanjem Općine,
- pridržavati se uputa Državnog arhiva u Karlovcu glede zaštite gradiva.

Općina je također dužna izvijestiti Državni arhiv u Karlovcu o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine obavlja Državni arhiv u Karlovcu, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe Općine odgovorne i zadužene za gradivo.

II. UREDSKO POSLOVANJE, NAČIN OBRADE I RUKOVANJA, EVIDENCIJE I ROKOVI INTERNE PRIMOPREDAJE

Članak 8.

Uredsko poslovanje vodi se u okviru pisarnice u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 07/09.) i provedbenim propisima.

Članak 9.

Uredsko poslovanje je skup pravila, mjera u postupanju s pismenima, te njihovu primanju i izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju, otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu.

Uredsko poslovanje može se voditi na konvencionalni ili nekonvencionalni način (računalno).

Članak 10.

Zaduženi radnici za pisarnicu zadržavaju spise do njihovog rješavanja. Riješeni predmeti i dovršeni spisi stavljaju se u za to određene tehničke jedinice (omote, fascikle, registratore, arhivske kutije i sl.). Dovršeni predmeti mogu se držati u priručnoj pismohrani najdulje dvije godine. Za držanje dovršenih predmeta dulje od dvije godine potrebno je odobrenje odgovorne osobe.

Članak 11.

Po okončanju rada na spisima, odnosno, nakon proteka roka od dvije godine, gradivo se predaje zaduženom radniku za pismohranu Općine.

Gradivo se predaje u pismohranu u izvorniku, sređeno, u formiranim tehničkim jedinicama (mape, kutije, svežnjevi, registratori i sl.), popisano, cjelovito, označeno na propisan način, što znači da svaka tehnička jedinica ima sljedeće podatke:

- naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice
- identifikacijska oznaka
- sadržaj / naziv gradiva
- klasifikacijska oznaka
- godina nastanka
- granični brojevi predmeta
- rok čuvanja.

Prijem gradiva obavlja se uz primopredajni zapisnik zaduženog radnika koji predaje gradivo i zaduženog radnika koji prima gradivo.

Primopredajni zapisnik sadrži naziv, odnosno sadržaj gradiva, vrijeme nastanka, količinu i eventualnu napomenu. Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlaštene djelatnici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi osoba zadužena za pismohranu.

Zaduženi radnici dužni su pregledati cjelokupno preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 12.

U okviru pisarnice vodi se:

- a) Knjiga pismohrane, kao pomoćna evidencija radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu.

- b) Popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina
- c) Knjiga korištenja gradiva – evidencija korištenja gradiva iz pismohrane.
- d) Topografski inventar – evidencija u spremištu koje služi nadzoru i pronalaženju gradiva te koji pokazuje sadržaj svake police.

Na popisu za svaku dokumentacijsku zbirku ili cjelinu obvezno se navodi: naziv, stvaratelj, vrijeme nastanka gradiva, količina gradiva, medij i vrsta zapisa, opis sadržaja, te popis manjih skupina na koje je dokumentacijska zbirka ili cjelina podijeljena.

Članak 13.

Za svaku pojedinu dokumentacijsku zbirku ili cjelinu Općina obvezno vodi popis arhivskoga gradiva.

Popis iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o dokumentacijskim skupinama na koje je zbirka ili cjelina podijeljena i arhivskim jedinicama u svakoj pojedinoj dokumentacijskoj skupini.

Opis dokumentacijske skupine u popisu arhivskoga gradiva obuhvaća:

1. redni broj,
2. oznaka (klasifikacijska oznaka, arhivski ili drugi znak koji jednoznačno identificira cjelinu),
3. naziv,
4. sadržaj (opis dokumentacije u cjelini, predmeta ili djelatnosti na koji se odnosi),
5. medij i vrsta zapisa (podaci o vrsti medija i obliku zapisa dokumentacije u cjelini),
6. količina (količina gradiva u cjelini iskazana u broju jedinica – dokumenata, predmeta,
7. dosjea i dr. – koje sadrži, te dužnim metrima, veličini zapisa ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici),
8. tehničke jedinice (oznake ili raspon oznaka pripadajućih tehničkih jedinica – kutija, registratora i dr.),
9. vrijeme nastanka (godina ili raspon godina nastanka gradiva),
10. napomene.

Popis arhivskih jedinica (dokumenata, predmeta, dosjea, svezaka i dr.) u dokumentacijskoj skupini vodi se prema sljedećim podacima:

1. redni broj,
2. oznaka,
3. naziv,
4. vrsta,
5. vrijeme nastanka,
6. rok čuvanja,
7. tehničke jedinice.

Ako Općina vodi uredsku ili drugu evidenciju (u obliku baze podataka) koja sadrži podatke iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, ta evidencija ili izvadak iz nje može zamijeniti popis iz stavka 1. ovoga članka, pod uvjetom da sadrži sve skupine i jedinice dokumentacijske zbirke ili cjeline i da ne sadrži niti jednu skupinu ili jedinicu koja ne pripada zbirci ili cjelini.

Jednom godišnje Općina dostavlja nadležnom arhivu popise arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Članak 14.

Općina je dužna osigurati podatke od neovlaštenog upisivanja, mijenjanja i brisanja i jednu kopiju čuvati na sigurnom mjestu.

Članak 15.

Popisi iz članka 13. stavak 6. se dostavljaju Državnom arhivu u Karlovcu u obliku elektroničkog obrasca xml datoteke sa strukturiranim podacima popisa.

Ako Općina dostavlja popise nadležnom arhivu izravnim upisom u evidenciju dokumentacijskih zbirki imatelja nadležnoga arhiva, nije dužan voditi druge, vlastite popise dokumentacijskih zbirki i dokumentacijskih skupina i arhivskih jedinica u njima.

Članak 16.

U slučaju da Općina osnuje novu, ukine postojeću dokumentacijsku zbirku ili cjelinu ili gradivo iz jedne pridruži drugoj dokumentacijskoj zbirci ili cjelini, dužna je o tome izvijestiti nadležni arhiv, u roku od petnaest dana od nastanka promjene.

III. OPREMANJE, OZNAČAVANJE, ODLAGANJE, UVJETI ČUVANJA I NAČIN KORIŠTENJA

Članak 17.

Preuzeto gradivo iz priručnih pismohrana evidentira se u Knjigu pismohrane i Popis arhivskog gradiva dokumentacijskih zbirki ili cjelina prema kategorijama koje su sadržane u Posebnom popisu s rokovima čuvanja.

Zaduženi radnik za pismohranu dužan je na arhivskoj i registraturnoj jedinici upisati broj iz Knjige pismohrane i Popisa svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina u kojoj je evidentirana određena kategorija gradiva.

Konvencionalno gradivo

Članak 18.

Arhivsko se gradivo odlaže i čuva u sređenom stanju, tehnički opremljeno i oblikovano u arhivske jedinice.

Arhivska se jedinica obvezno ulaže u zaštitni omot ili drugu prikladnu ambalažu. U omotu arhivske jedinice nalaze se svi zapisi ili dokumenti koji joj pripadaju, složeni po redu koji je primjeren jedinici. U omotu se ne mogu nalaziti zapisi, dokumenti ili drugi predmeti koji ne pripadaju arhivskoj jedinici.

Na omotu arhivske jedinice ispisuju se: redni broj u popisu arhivskog gradiva, oznaka i naziv jedinice, naziv dokumentacijske zbirke i stvaratelja. Na unutarnoj strani omota navode se podaci o zapisima i dokumentima u jedinici, sukladno propisima o uredskom poslovanju, te podaci o dokumentima koji nedostaju u jedinici.

Članak 19.

Gradivo se tehnički oprema u odgovarajuće tehničke jedinice i to na način da se trajno gradivo odlaže u zaštitne omote, očišćeno i s odstranjenim uzročnicima oštećenja papira (metalne spojnice, prašina, insekti i sl.), a nakon toga u arhivske kutije (beskiselinske) koji ne sadrže metalne dijelove.

Na tehničkim se jedinicama, na vidnom mjestu, navodi: naziv stvaratelja s nazivom ustrojstvene jedinice, identifikacijska oznaka gradiva, sadržaj / naziv gradiva, klasifikacijska oznaka, granični brojevi predmeta, godina nastanka i rok čuvanja.

Članak 20.

Gradivo izuzetnog značaja koje je klasificirano od odgovorne osobe kao takvo, ili gradivo koje ima oznaku poslovne ili službene tajne, čuva se odvojeno, i to na način koji osigurava čuvanje njihove povjerljivosti, u metalnim ormarima ili kasama.

Pristup ovoj kategoriji gradiva ima samo odgovorna osoba ili od nje ovlaštena osoba.

Članak 21.

Gradivo se odlaže na metalne police koje su numerirane sustavom rimskih brojeva i abecedno.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

Posebno se odlažu predmeti upravnog postupka, a posebno predmeti neupravnog postupka.

Nekonvencionalno gradivo

Članak 22.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima i dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim zapisima obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih preslika i postupak obnove podataka u slučaju pogreške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih preslika i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućuju sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 23.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 24.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje tri primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke iz mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodnom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij obavlja se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

Prostor pismohrane

Članak 25.

Općina je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivskoga gradiva.

Ako se koristi više prostora, onda se u njima odlaže gradivo određene cjeline ili kategorije.

Prostor za odlaganje gradiva mora odgovarati standardima propisanim Pravilnikom o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04. i 106/07.).

Općina može pohranu i čuvanje svoga gradiva povjeriti drugoj osobi pod uvjetom da prostor u koji će se to gradivo smjestiti udovoljava uvjetima za smještaj i čuvanje arhivskog gradiva.

Utvrđivanje postojanja uvjeta za čuvanje javnoga arhivskog gradiva kategoriziranih stvaratelja i imatelja, kao i gradiva privatnih imatelja koji su upisani u Upisnik vlasnika arhivskog gradiva Republike Hrvatske u privatnom vlasništvu, koje je smješteno izvan prostora stvaratelja, odnosno imatelja toga gradiva provodi Hrvatski državni arhiv.

Članak 26.

Odgovarajućim prostorom za pohranu i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se prostorije koje su:

- suhe, prozirne i zaštićene od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- udaljene od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- koje su propisno udaljene od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih), u kojima ne boravi i kroz koje se ne kreće drugo osoblje osim osoba zaduženih za čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno i izvan radnog vremena.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 27.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnoga gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u pismohrani ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem pismohrane i odloženog gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20 °C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 28.

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

Članak 29.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Police trebaju biti odmaknute od zidova tako da se omogući cirkulacija zraka i dovoljno međusobno razmaknute za neometan prolaz i rukovanje gradivom. Najdonja pregrada na polici treba biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda.

Arhivsko se gradivo ne smije držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Članak 30.

Prostorije u kojima se čuva arhivsko gradivo trebaju biti opremljene vatrodajavnim uređajima te uređajima za suho gašenje požara.

Članak 31.

Pristup u prostorije za pohranu arhivskoga gradiva može imati samo osoblje zaduženo za zaštitu i obradu gradiva i ovlaštene osobe.

Korištenje gradiva

Članak 32.

Gradivo koje je prošlo postupak arhiviranja u cijelosti, može se koristiti po prethodno dobivenoj suglasnosti.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost osobe odgovorne ili zadužene za rad pismohrane.

Gradivo se koristi izdavanjem originala zapisa, davanjem preslika ili korištenjem na mjestu gdje je gradivo odloženo.

U slučaju da se daje original na korištenje, korisnik je dužan potpisati revers na posuđeno gradivo. Posudba gradiva obavezno se upisuje u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje preslika potreban samo upis u Evidenciju korištenog gradiva.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak reversa ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima osoba zadužena za pismohranu, a treći primjerak dobiva radnik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 33.

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/2013, 85/15).

Članak 34.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjeg odlaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, osoba zadužena za pismohranu traži povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

IV. OBABIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA

Članak 35.

Odabiranje i izlučivanje gradiva obavlja se kada je cjelokupno gradivo sređeno i popisano.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 90/02.) kao i Posebnog popisa koji je sastavni dio ovog Pravilnika, na kojeg odobrenje daje nadležni državni arhiv.

Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. U pravilu se radi o godini (ili drugom razdoblju) u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom. Takav početak računanja roka čuvanja se označava slovom „Z“ iza kojeg se navodi broj godina koliko je spis nakon toga potrebno čuvati.

Korištene oznake:

N = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala.

Z = Rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

D = Djelomično odabrati

Po isteku roka čuvanja odabire se prema uputama nadležnog državnog arhiva dio dokumentacije za trajno čuvanje. U pravilu se radi o slučajevima gdje se među istovrsnim predmetima i dokumentima mogu naći oni koji se odnose na značajnije događaje, odluke, stvari ili osobe te ih se uslijed toga odabire za trajno čuvanje.

I = Izlučiti

Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljeno odobrenje nadležnog državnog arhiva.

T = Trajno čuvati.

Članak 36.

Općina je obvezna redovito provoditi izlučivanje gradiva čiji je rok čuvanja istekao, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka te obvezno prije predaje gradiva arhivu.

Članak 37.

Postupak odabiranja i izlučivanja priprema i provodi stručno povjerenstvo sastavljeno od radnika onih ustrojstvenih cjelina iz kojih se vrši izlučivanje gradiva.

Pripremljeno i popisano gradivo za izlučivanje s prijedlogom i obrazloženjem dostavlja se odgovornoj osobi.

Odgovorna osoba pokreće postupak izlučivanja dostavljanjem prijedloga s popisom gradiva izdvojenog za izlučivanje Državnom arhivu u Karlovcu.

Članak 38.

Prijedlog gradiva za izlučivanje sadrži navode o načinu, vremenu i mjestu izlučivanja i uništenja gradiva, te obrazloženje s pravnom osnovom postupka.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje koji je sastavni dio Prijedloga sadrži sljedeće rubrike:

- redni broj i redni broj gradiva iz posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja za koji je odobrenje dao nadležni arhiv,
- vrsta / naziv gradiva koji će se izlučiti,
- vrijeme nastanka gradiva ili raspon godina,
- rok čuvanja gradiva i
- količinu izraženu u dužnim metrima, te tehničkim jedinicama (registratori, knjige, arhivske mape, svežnjevi i sl.)
- razlog izlučivanja (istekao rok čuvanja, statistički obrađeno i sl.)

Na kraju popisa potrebno je navesti ukupno količinu gradiva izraženu u dužnim metrima i tehničkim jedinicama.

Prijedlog mora biti obrazložen, gradivo izdvojeno i popisano, te pripremljeno za očevid od strane ovlaštenih djelatnika Državnog arhiva u Karlovcu.

Članak 39.

Nakon izvršenog očevida u pripremljeno gradivo stručno povjerenstvo i ovlaštenu djelatnik Državnog arhiva u Karlovcu predlažu donošenje rješenja kojim se odobrava ili odbija izlučivanje gradiva.

O svojem radu stručno povjerenstvo sastavlja zapisnik.

Članak 40.

Državni arhiv u Karlovcu donosi rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje odobriti u cijelosti ili djelomično, ili ga u cijelosti odbiti.

Članak 41.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnog članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način, vrijeme, mjesto i izvršitelj uništavanja dotičnog gradiva.

Ukoliko gradivo sadrži osobne podatke ili povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

O postupku uništavanja gradiva vodi se zapisnik. Jedan primjerak zapisnika dostavlja se Državnom arhivu u Karlovcu.

Članak 42.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Knjizi pismohrane i Popisu gradiva svih dokumentacijskih zbirki i cjelina s naznakom brojevanih oznaka (klasifikacijskih oznaka i urudžbeni broj) i datuma rješenja Državnog arhiva u Karlovcu o odobrenju izlučivanja.

V. POSTUPAK S PRIJENOSOM INFORMACIJA NA NEKONVENCIONALNE MEDIJE

Članak 43.

Sukladno pozitivnim propisima određene kategorije dokumenata mogu se čuvati i na nekonvencionalnim nositeljima podataka.

Prijenos informacija s konvencionalnih zapisa na nekonvencionalne obavlja se postupkom digitaliziranja ili mikrofilmiranjem.

Prijenosom informacija na nekonvencionalne medije ostvaruje se bolja kontrola, brža dostupnost i sigurnost informacija.

Članak 44.

Pohranom arhivskih zapisa trajne vrijednosti na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik gradiva čuva se i nadalje u originalu trajno.

Ovakav oblik pohrane obavlja se isključivo iz sigurnosnih razloga.

Članak 45.

Prijenos informacija na nekonvencionalne medije obavlja se na način da se određene kategorije dokumenata iste vrste snimaju na pojedinačnom nekonvencionalnom nositelju informacija (mikrofilm, CD).

Prijenos informacija digitaliziranjem ili mikrofilmiranjem može se povjeriti specijaliziranoj tvrtki koja obavlja te poslove.

Članak 46.

Po dovršenom postupku prijena informacija na nekonvencionalne medije, tročlano povjerenstvo Općine utvrđuje identičnost originala i snimljenih dokumenata na nekonvencionalnom mediju.

Provjera identičnosti obavlja se metodom slučajnog uzorka za svaki pojedinačni nekonvencionalni nositelj informacija.

Provjera se vrši na najmanje 10 uzoraka uz zapisničko konstatiranje utvrđenih rezultata identičnosti.

Članak 47.

Postupak mikrofilmiranja ili digitaliziranja provodi se jednom godišnje.

Članak 48.

Pohranjeni dokumenti na nekonvencionalnim medijima pohranjeni su u pismohrani.

Članak 49.

Dokumenti pohranjeni na nekonvencionalnim medijima zaštićeni su na način da je pristup njima omogućen isključivo ovlaštenim osobama koje su upoznate s pristupnim kodom na takvom mediju.

VI. PREDAJA ARHIVSKOGA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 50.

Arhivsko gradivo se čuva u pismohrani Općine do predaje Državnom arhivu u Karlovcu.

Članak 51.

Predaja javnog arhivskog gradiva Državnom arhivu u Karlovcu provodi se na način i u rokovima propisanim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97, 64/00, 46/17) i Pravilnikom o predaji arhivskoga gradiva arhivima („Narodne novine“, broj 90/02).

Članak 52.

Općina je obvezna arhivsko gradivo, nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja predati Državnom arhivu u Karlovcu u izvorniku, sređeno, tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

Izvornik je svaki prvotni zapis bez obzira na podlogu i vrstu zapisa, a koji ima oznake pravne valjanosti. Općina pri predaji arhivskoga gradiva nadležnom arhivu ne može izvornike nadomjestiti preslicima.

Sređenim se smatra ono arhivsko gradivo u kojem se pojedinačni zapisi ili osnovne jedinice udruživanja zapisa nastale u procesu poslovanja nalaze u sklopu arhivskoga gradiva na mjestu određenom načinom upravljanja spisa te njihova odlaganja.

Popisanim se smatra ono arhivsko gradivo za koje je javnopravna osoba, nakon odabiranja gradiva izradila popis koji sadržava:

1. naziv stvaratelja gradiva,
2. vrijeme nastanka gradiva obuhvaćenog popisom,
3. ukupna količina gradiva,
4. ime i prezime osobe koja je izradila popis,
5. datum popisa.

Za svaku jedinicu popisa navodi se barem:

1. redni broj,
2. naziv, odnosno sadržaj,
3. vrijeme nastanka,
4. količina.

Cjelovitim se smatra ukupno arhivsko gradivo nastalo radom stvaratelja u vremenskom razdoblju za koje se predaje arhivu (uredske knjige i druge evidencije o gradivu, zapisi koji sadržavaju osobne podatke kao i zapisi označeni kao tajni, bez obzira na vrstu i stupanj tajnosti te tiskano ili na drugi način umnoženo arhivsko gradivo, nastalo za potrebe obavješćivanja, kao što su interne publikacije i časopisi, tiskani planovi i poslovne vijesti, tiskani zapisnici sjednica i druge tiskovine: plakati, letci, prospekti, upute, programi, pozivi itd).

Tehnički opremljenim smatra se ono arhivsko gradivo kod kojega su: osnovne jedinice udruživanja spisa uložene u papirnatu ovitku (»košuljice«), mape i drugu zaštitnu opremu, te u tehničke jedinice (arhivske kutije ili drugu odgovarajuću opremu); filmske i mikrofilmske vrpce opremljene odgovarajućim kalemima i kutijama; ostali mediji smješteni u odgovarajuću zaštitnu ambalažu. Arhivsko gradivo ne smije biti spojeno metalnim spojnicima ili drugim metalnim predmetima te ne smije biti uloženo u plastične omote.

Označenim gradivom smatra se ono arhivsko gradivo čije tehničke jedinice imaju natpise koji sadržavaju:

- naziv javnopravne osobe, a po potrebi i naziv organizacijske jedinice čijim je djelovanjem nastalo arhivsko gradivo,
- redni broj tehničke jedinice u popisu
- oznake jedinica gradiva/sadržaj, te
- vremenski raspon gradiva u tehničkoj jedinici.

Članak 53.

O predaji arhivskoga gradiva arhivu sastavlja se primopredajni zapisnik koji sadržava sljedeće podatke:

- datum i mjesto primopredaje,
- naziv javnopravne osobe koja predaje arhivsko gradivo, te ime i prezime odgovorne osobe,
- naziv arhiva koji preuzima arhivsko gradivo te ime i prezime odgovorne osobe,
- imena i prezimena osoba koje su obavile primopredaju,
- zakonsku osnovu primopredaje,
- naziv, sjedište i vrijeme djelovanja stvaratelja gradiva koje se predaje (ako se predaje gradivo nastalo djelovanjem više stvaratelja navode se podatci za svakoga stvaratelja pojedinačno),
- naziv odnosno sadržaj arhivskoga gradiva,
- vrijeme nastanka arhivskoga gradiva koje se predaje,
- količinu gradiva koje se predaje, izraženu u broju tehničkih jedinica (omota, mapa, kutija, svežnjeva, knjiga, kolutova i dr.), u dužnim metrima ili drugoj odgovarajućoj mjernoj jedinici,
- napomenu o sačuvanosti i cjelovitosti gradiva i objašnjenje što ga o tome daje predavatelj, te
- napomenu o uvjetima korištenja gradiva.

Obvezatni sastavni dijelovi zapisnika su također:

- popis preuzetoga arhivskoga gradiva, te
- popis arhivskog gradiva koje je privremeno ostalo kod imatelja i rok do kojega će biti predano arhivu.

Članak 54.

Zapisnik se izrađuje u pet primjeraka, od kojih dva zadržava predavatelj Općina Vojnić, dva Državni arhiv u Karlovcu, a jedan se primjerak dostavlja Hrvatskome državnom arhivu.

Arhiv mora čuvati tajnost povjerljivih podataka sadržanih u arhivskome gradivu koje je preuzeo. Gradivo koje sadržava osobne podatke, kao i gradivo za koje je utvrđen stupanj tajnosti, mora se u popisu posebno označiti te navesti rok dostupnosti javnosti.

Članak 55.

Gradivo koje je predano u nadležni državni arhiv može se koristiti na način predviđen Zakonom i Pravilnikom o korištenju arhivskoga gradiva („Narodne novine“, broj 67/99.).

VII. ZADUŽENJA I ODGOVORNOSTI U RUKOVANJU, OBRADI I ZAŠTITI GRADIVA

Članak 56.

Općina je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog radnika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 57.

Zaduženi radnik provodi sve postupke zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva.

Zaduženi radnik:

- mora imati najmanje srednju stručnu spremu
- mora imati najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova na zaštiti i obradi gradiva te
- mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova skrbi o arhivskom gradivu prema Zakonu odnosno Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnoga gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/04. i 106/07.).

Članak 58.

Za zaduženog radnika imenuje se osoba koja dobro poznaje sustav poslovne dokumentacije, njegovu organizacijsku strukturu, način kolanja dokumentacije, arhivsko poslovanje i rad na računalu, te ima položen ispit predviđen Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“, broj 93/04.).

Ukoliko radnik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na posao zaštite i obrade gradiva.

Članak 59.

Radnik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti te postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro svijui i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 60.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba i zadužena osoba za pismohranu, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

Članak 61.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka dijela arhivskoga gradiva prouzročеног neodgovornim ponašanjem zaduženog radnika ili radnika koji je koristio arhivsko gradivo, isto predstavlja osnovu za pokretanje disciplinskog postupka, nakon kojeg se može izreći i mjera prekida radnog odnosa.

Pored disciplinske odgovornosti radnici mogu odgovarati prekršajno ili kazneno kada su za to ostvareni uvjeti iz Zakona.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Poseban popis s rokovima čuvanja gradiva nastalog radom Općine Vojnić.

Rokovi navedeni u Popisu su minimalni i osnova su za provođenje postupka odabiranja i izlučivanja.

Popis sadrži i kategorije gradiva koje se čuvaju na mikrofilmu ili CD-u, pa rokovi čuvanja vrijede i za tako arhiviranu dokumentaciju.

Članak 63.

Pravilnik i Poseban popis s rokovima stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a po dobivenoj suglasnosti na Pravilnik, odnosno odobrenju na Popis od strane nadležnog državnog arhiva.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika i Posebnog popisa donose se na isti način i po postupku koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 64.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09 i 46/17) njegovi podzakonski akti, kao i drugi propisi kojima se pobliže uređuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga gradiva.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Općine Vojnić KLASA: 023-05/06-01/91 URBROJ: 2133/17-06-01 od 03.05.2006. godine.

KLASA: 036-01/17-01/02
URBROJ: 2133/17-03-17-04
U Vojniću, 23. studeni 2017. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

**POSEBAN POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG
GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA**

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Na-po-me-na
1.	PODRUČNI USTROJ			
1.1.	Granice područja Općine i mjesnih odbora (mjesnih područja)	T	Izvornik	
2.	OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLARARSTVO, OPĆINSKI NAČELNIK I NJIHOVA RADNA TIJELA			
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	T	Izvornik	
2.2.	Popis vijećnika Općinskog vijeća i popis članova Općinskog poglavarstva	T	Izvornik	
2.3.	Zapisnici sa sjednica s priložima	T	Izvornik	
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	T	Izvornik	
2.5.	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća, Poglavarstva, Načelnika	T	Izvornik	
2.6.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća, Poglavarstva, Načelnika i njihovih radnih tijela	T	Izvornik	
2.7.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine - vijeća i popis predstavnika	T	Izvornik	
2.8.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija, savjeta	T	Izvornik	
2.9.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	N + 10	Izvornik	
2.10.	Pozivi za sjednice s priložima	N + 5	Izvornik	
3.	ZBOROVI GRAĐANA			
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	T	Izvornik	
4.	REFERENDUM			
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	T	Izvornik	
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	T	Izvornik	
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	T	Izvornik	
4.4.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	T	Izvornik	
5.	JAVNA PRIZANJA			
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	T	Izvornik	
5.2.	Odluka o dodjeli nagrada	T	Izvornik	
	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	N + 3	Izvornik	
6.	GRBOVI I ZASTAVE			
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	T	Izvornik	
6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	T	Izvornik	
7.	NASELJA			
7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	T	Izvornik	
8.	OPĆI POSLOVI			
8.1.	Statut Općine i ostali normativni akti	T	Izvornik	
8.2.	Uredžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter uredžbenog zapisnika	T	Izvornik/CD	
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz uredžbeni zapisnik i upisnik	T	Izvornik/CD	
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, dokumentacija u svezi vrednovanja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva	T	Izvornik	

8.5.	Knjiga pismohrane, popis dokumentacijskih zbirki	T	Izvornik/CD	
8.6.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	T	Izvornik	
8.7.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine	T	Izvornik	
8.8.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	T	Izvornik	
8.9.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	T	Izvornik	
8.10.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske	T	Izvornik	
8.11.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	T	Izvornik	
8.12.	Zapisnici i rješenja inspekcijskih tijela (Inspekcijska izvješća i nalazi)	T	Izvornik	
8.13.	Građanski parnični predmeti vezani uz imovinu i ostvarivanje određ. prava	T	Izvornik	
8.14.	Kazneni predmeti vezani uz povredu radne dužnosti i teža kaznena djela	T	Izvornik	
8.15.	Imovinsko pravni predmeti	T	Izvornik	
8.16.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	T	Izvornik	
8.17.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	T	Izvornik	
8.18.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i županije	T	Izvornik	
8.19.	Dokumentacija prekršajnih postupaka	T	Izvornik	
8.20.	Predmetna dokumantacija o provedbi izbora za zastupnike u Hrvatski sabor, predsjednika RH, općinskog načelnika, župana, članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave, članove mjesnih odbora, vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, referenduma i dr.	T	Izvornik	
8.21.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	N + 10	Izvornik	
8.22.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	N + 10	Izvornik	
8.23.	Prijave nastalih šteta osiguranju i zahtjevi za nadoknadu, štete od elementarnih nepogoda	N + 10	Izvornik	
8.24.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	N + 5	Izvornik	
8.25.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	N + 5	Izvornik	
8.26.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	Z + 5	Izvornik	
8.27.	Pozivi i dokumentacija za ostale navedene sastanke	N + 5	Izvornik	
8.28.	Uvjerenja o izvršenim deratizacijskim, dezinfekcijskim i dezinsekcijama mjerama	Z + 5	Izvornik	
8.29.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	N + 3	Izvornik	
8.30.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	Z + 3	Izvornik	
8.31.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	Z + 3	Izvornik	
8.32.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	N + 3	Izvornik	
8.33.	Uvjerenja i potvrde strankama	Z + 3	Izvornik	
8.34.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	N + 3	Izvornik	
8.35.	Općenito o izborima	N + 3	Izvornik	
8.36.	Manje važno dopisivanje (obavještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	N + 2	Izvornik	
8.37.	Izborna dokumentacija (glasački listići, zapisnici biračkih odbora i izvodi iz popisa birača)	T	Izvornik	

9.	MJESNA SAMOUPRAVA			
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	T	Izvornik	
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	T	Izvornik	
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	T	Izvornik	
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	T	Izvornik	
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s priložima	T	Izvornik	
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	T	Izvornik	
9.7.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	N + 10	Izvornik	
9.8.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	N + 5	Izvornik	
9.9.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s priložima	N + 3	Izvornik	
10.	MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE			
10.1.	Analitičke evidencije o plaćama za koje se plaća obvezni doprinos (isplatne liste)	T	Izvornik	
10.2.	Proračun jedinice lokalne samouprav (s programima i ostalom pratećom dokumentacijom)	T	Izvornik/CD	
10.3.	Godišnji financijski obračuni (završni računi)	T	Izvornik/CD	
10.4.	Godišnji financijski izvještaji	T	Izvornik/CD	
10.5.	Statistički izvještaji	T	Izvornik/CD	
10.6.	Nalozi za knjiženje (temeljnice) sa priložima	Z + 11	Izvornik/CD	
10.7.	Izlazni računi	Z + 11	Izvornik/CD	
10.8.	Ulazni računi	Z + 11	Izvornik/CD	
10.9.	Izvodi banaka (dnevni promet)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.10.	Blagajna (isplatnice i uplatnice) sa priložima	Z + 11	Izvornik/CD	
10.11.	Obračun autorskih ugovora i ugovora o djelu (sa porezima i doprinosima)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.12.	Odluka o rezultatima popisa imovine (otpis, rashod)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.13.	Glavna knjiga (kartice na razini analitike)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.14.	Dnevnik financijskog knjigovodstva (na razini analitike)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.15.	Godišnja bilanca (glavna knjiga sa aspekta bilance)	Z + 11	Izvornik/CD	
10.16.	Izvešće o obavljenom popisu imovine - sa popisom imovine	Z + 11	Izvornik/CD	
10.17.	Godišnje porezne evidencije zaposlenika	Z + 11	Izvornik/CD	
10.18.	Knjiga (popis) ulaznih računa	Z + 7	Izvornik/CD	
10.19.	Knjiga (popis) zaključaka o isplatama	Z + 7	Izvornik/CD	
10.20.	Knjiga (popis) izlaznih računa	Z + 7	Izvornik/CD	
10.21.	Knjiga putnih naloga i putni nalozi	Z + 7	Izvornik/CD	
10.22.	Izveštaji o naplati lokalnih poreza	Z + 7	Izvornik/CD	
10.23.	Plan javne nabave	Z + 7	Izvornik/CD	
10.24.	Dokumentacija o osiguranju imovine	Z + 7	Izvornik/CD	
10.25.	Evidencije o prisutnosti na radu	Z + 7	Izvornik/CD	
10.26.	Rješenja o ovrsci nad kupcima	Z + 7	Izvornik/CD	
10.27.	Ugovori o izvođenju radova i usluga	Z + 7	Izvornik/CD	
10.28.	Financijski izvještaji za razdoblje unutar godine	Z + 3	Izvornik/CD	
10.29.	Potvrde, uvjerenja i dopisi	Z + 3	Izvornik/CD	
11.	KADROVSKI POSLOVI			
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	T	Izvornik	

11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	T	Izvornik	
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	T	Izvornik	
11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	T	Izvornik	
11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	T	Izvornik	
11.6.	Matične knjige djelatnika	T	Izvornik/CD	
11.7.	Planovi prijma, obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	T	Izvornik	
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	T	Izvornik	
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	T	Izvornik	
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	T	Izvornik	
11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	T	Izvornik	
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	T	Izvornik	
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	T	Izvornik	
11.14.	Izvješća o isplaćenim plaćama	T	Izvornik	
11.15.	Prijava podataka o isplaćenju plaći	T	Izvornik	
11.16.	Procjena opasnosti radnih mjesta	T	Izvornik	
11.17.	Predmeti disciplinskog postupka	Z + 10	Izvornik	
11.18.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	Z + 10	Izvornik	
11.19.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	Z + 10	Izvornik	
11.20.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	Z + 10	Izvornik	
11.21.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	N + 10	Izvornik	
11.22.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	N + 6	Izvornik	
11.23.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje prigovora	Z + 5	Izvornik	
11.24.	Zapošljavanja vježbenika	Z + 5	Izvornik	
11.25.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	Z + 5	Izvornik	
11.26.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Z + 5	Izvornik	
11.27.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	Z + 5	Izvornik	
11.28.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	Z + 5	Izvornik	
11.29.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z + 5	Izvornik	
11.30.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	Z + 5	Izvornik	
11.31.	Civilna služba	Z + 5	Izvornik	
11.32.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	Z + 5	Izvornik	
11.33.	Ocjenjivanje rada djelatnika	Z + 5	Izvornik	
11.34.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka, božićnici i ostalim pravima po osnovi Kolektivnog ugovora	Z + 5	Izvornik	
11.35.	Praktični rad učenika i studenata	N + 3	Izvornik	
11.36.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	N + 3	Izvornik	
11.37.	Plan korištenja godišnjih odmora	N + 3	Izvornik	
11.38.	Odluke o radnom vremenu	N + 3	Izvornik	
12.	POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA			
12.1.	Program mjera zaštite na radu i plan zaštite od požara	T	Izvornik	
<u>12.2.</u>	<u>Procjena ugroženosti, plan zaštite i spašavanja, civilna zaštita</u>	<u>T</u>	<u>Izvornik</u>	

12.3.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T	Izvornik	
12.4.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	T	Izvornik	
12.5.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	T	Izvornik	
12.6.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	T	Izvornik	
12.7.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupož. zaštitu i zaštitu na radu	T	Izvornik	
12.8.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	T	Izvornik	
12.9.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	T	Izvornik	
12.10.	Predmeti o ozljedama na radu	Z + 50	Izvornik	
12.11.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	N + 3	Izvornik	
13.	POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA			
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	T	Izvornik/CD	
13.2.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	T	Izvornik	
13.3.	Akti za građenje objekata (građevinske dozvole s priložima, izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju, lokacijske dozvole s priložima i uporabne dozvole s priložima; posebni uvjeti građenja)	T	Izvornik	
13.4.	Projektna dokumentacija (Idejni, glavni, izvedbeni i dr. projekti)	T	Izvornik	
13.5.	Elaborati o zaštiti okoliša	T	Izvornik	
13.6.	Razvojni programi i izvješća	T	Izvornik	
13.7.	Pravo građenja	T	Izvornik	
13.8.	Studije o utjecaju na okoliš	T	Izvornik	
13.9.	Kupnja i prodaja stanova	T	Izvornik	
13.10.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	T	Izvornik	
13.11.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	T	Izvornik	
13.12.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	T	Izvornik	
13.13.	Legalizacija objekta	T	Izvornik	
13.14.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	T	Izvornik	
13.15.	Imovina stranih državljana (optanska) imovina	T	Izvornik	
13.16.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	T	Izvornik	
13.17.	Evidencija o katastru vodova u Općini	T	Izvornik	
13.18.	Prostorni planovi	T	Izvornik/CD	
13.19.	Ugovori o prodaji nekretnina	T	Izvornik	
13.20.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	T	Izvornik	
13.21.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	T	Izvornik	
13.22.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	T	Izvornik	
13.23.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	T	Izvornik	
13.24.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	T	Izvornik	
13.25.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	T	Izvornik	
13.26.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	T	Izvornik	
13.27.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Općine i RH	T	Izvornik	
13.28.	Ostalo akti iz nekretnina	T	Izvornik	
13.29.	Geodetske izmjere - općenito	T	Izvornik	
13.30.	Izvlaštenja	T	Izvornik	
13.31.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	T	Izvornik	
13.32.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	T	Izvornik	
13.33.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	T	Izvornik	
13.34.	Naknada za oduzeto zemljište	T	Izvornik	

13.35.	Ukidanje svojstva javnog dobra	T	Izvornik	
13.36.	Tabularne izjave	T	Izvornik	
13.37.	Općenito o prostornom planiranju	N + 5	Izvornik	
13.38.	Ostalo u svezi zaštite okoline	N + 5	Izvornik	
13.39.	Izrada ugovora o građenju	Z + 5	Izvornik	
13.40.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	Z + 5	Izvornik	
14.	POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA			
14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	T	Izvornik	
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	T	Izvornik	
14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	T	Izvornik	
14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	T	Izvornik	
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	T	Izvornik	
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	T	Izvornik	
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	T	Izvornik	
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	T	Izvornik	
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	T	Izvornik	
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	T	Izvornik	
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	T	Izvornik	
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.15.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	T	Izvornik	
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	T	Izvornik	
14.21.	Akti o priključenju objekata na komunalnu infrastrukturu	T	Izvornik	
14.22.	Akti o uređenju i povratu uložениh sredstava u uređenje poslovnog prostora	T	Izvornik	
14.23.	Ostali komunalni poslovi	T	Izvornik	
14.24.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	T	Izvornik	
14.25.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	T	Izvornik	
14.26.	Akti o spomeničkoj renti	T	Izvornik	
14.27.	Akti o grobljima	T	Izvornik	
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	T	Izvornik/CD	
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	T	Izvornik	
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	T	Izvornik	
14.31.	Akti u svezi pomorskog dobra iz nadležnosti Općine	T	Izvornik	

14.32.	Rješenja iz oblasti prometa	T	Izvornik	
14.33.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	T	Izvornik	
14.34.	Općenito o izgradnji objekata	T	Izvornik	
14.35.	Rješenje o komunalnom doprinosu	T	Izvornik	
14.36.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	T	Izvornik	
14.37.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje stanarine	Z + 10	Izvornik	
14.38.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	Z + 10	Izvornik	
14.39.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	Z + 10	Izvornik	
14.40.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	Z + 10	Izvornik	
14.41.	Akti o prodaji poslovnog prostora	Z + 10	Izvornik	
14.42.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	Z + 10	Izvornik	
14.43.	Akti o tržnicama na veliko i malo	Z + 10	Izvornik	
14.44.	Pričuva	Z + 10	Izvornik	
14.45.	Planovi gospodarskog razvoja	Z + 10	Izvornik	
14.46.	Akti o komunalnoj naknadi	Z + 6	Izvornik	
14.47.	Akti o stanarini	Z + 5	Izvornik	
14.48.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	N + 5	Izvornik	
14.49.	Cestovni promet - općeniti akti	N + 5	Izvornik	
14.50.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	N + 5	Izvornik	
14.51.	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti Općine	N + 5	Izvornik	
14.52.	Rješenja o prekopima javnih površina	Z + 5	Izvornik	
14.53.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	Z + 5	Izvornik	
14.54.	Obavješćavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	N + 5	Izvornik	
14.55.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	N + 5	Izvornik	
14.56.	Ostalo iz taksi prijevoza	N + 5	Izvornik	
14.57.	Uređenje zelenih površina	N + 5	Izvornik	
14.58.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	Z + 5	Izvornik	
14.59.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	Z + 5	Izvornik	
14.60.	Komunalno redarstvo - nepravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija)	N + 3	Izvornik	
15.	POSLOVI PODUZETNIŠTVA			
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	T	Izvornik	
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	T	Izvornik	
15.3.	Poduzetništvo, općenito	T	Izvornik	
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzetničke projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	T	Izvornik	
15.5.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	Z + 10	Izvornik	
15.6.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	Z + 10	Izvornik	
15.7.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	N + 5	Izvornik	
15.8.	Životni standard	N + 5	Izvornik	

15.9.	Politika cijene	Z + 3	Izvornik	
15.10.	Radno vrijeme trgovina	N + 3	Izvornik	
15.11.	Radno vrijeme ugostiteljstva	N + 3	Izvornik	
15.12.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	N + 3	Izvornik	
16.	ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO			
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	T	Izvornik	
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	T	Izvornik	
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	T	Izvornik	
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	T	Izvornik	
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	T	Izvornik	
16.6.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	Z + 10	Izvornik	
16.7.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 10	Izvornik	
16.8.	Financiranje predškolskog odgoja	N + 10	Izvornik	
16.9.	Financiranje osnovnog školstva	N + 10	Izvornik	
16.10.	Naredbe za isplatu sredstava	Z + 7	Izvornik	
16.11.	Akti u svezi predškolskog odgoja	N + 5	Izvornik	
16.12.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 3	Izvornik	
16.13.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	N + 3	Izvornik	
17.	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB			
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	T	Izvornik	
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	T	Izvornik	
17.3.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	T	Izvornik	
17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	T	Izvornik	
17.5.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	T	Izvornik	
17.6.	Akti općenito iz socijalne skrbi	Z + 10	Izvornik	
17.7.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja - općenito	Z + 10	Izvornik	
17.8.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	Z + 10	Izvornik	
17.9.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	Z + 10	Izvornik	
17.10.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	Z + 10	Izvornik	
17.11.	Zdravstvena zaštita	Z + 10	Izvornik	
17.12.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	Z + 5	Izvornik	
17.13.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	N + 5	Izvornik	
17.14.	Pripomoć umirovljenicima	N + 5	Izvornik	
17.15.	Prijava programa udruga	N + 5	Izvornik	
17.16.	Kućna njega	N + 5	Izvornik	
17.17.	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog programa	N + 3	Izvornik	
17.18.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	N + 2	Izvornik	
18.	KULTURA			
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	T	Izvornik	
18.2.	Kulturne manifestacije	T	Izvornik	
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	T	Izvornik	
18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	T	Izvornik	
18.5.	Spomenička renta	T	Izvornik	

18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	T	Izvornik	
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	T	Izvornik	
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	T	Izvornik	
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	T	Izvornik	
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	T	Izvornik	
18.11.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Općine (od isteka roka	Z + 10	Izvornik	
18.12.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	N + 2	Izvornik	
18.13.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	N + 2	Izvornik	
19.	SPORT I TEHNIČKA KULTURA			
19.1.	Programi javnih potreba u sportu	T	Izvornik	
19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	T	Izvornik	
19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	T	Izvornik	
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	T	Izvornik	
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	T	Izvornik	
19.6.	Općenito o športu	N + 10	Izvornik	
19.7.	Sponzorstva i financijske potpore	N + 10	Izvornik	
19.8.	Općenito o tehničkoj kulturi	N + 10	Izvornik	
19.9.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	N + 5	Izvornik	
19.10.	Izvještaji o izvršenju programa (nakon isteka ugovornih obveza)	N + 2	Izvornik	
19.11.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	N + 2	Izvornik	
20.	POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE			
20.1.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	T	Izvornik	
20.2.	Izvještaji, analize i drugo	T	Izvornik	
20.3.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	T	Izvornik	
20.4.	Revizijska izvješća	T	Izvornik	
20.5.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	N + 2	Izvornik	
21.	JAVNA NABAVA			
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	T	Izvornik	
21.2.	Izvješća o nabavi	T	Izvornik	
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	T	Izvornik	
21.4.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	Z + 5	Izvornik	
21.5.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	Z + 5	Izvornik	
21.6.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	Z + 5	Izvornik	
21.7.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	Z + 5	Izvornik	

Prema odredbama Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja - («Narodne novine» broj 90/02)

* Duplikati dokumenata koji se nalaze kod svih odjela čuvaju se do isteka uporabne vrijednosti, isključivo kao radni materijal.

** Javno glasilo i druge specijalizirane publikacije čuvaju se u pismohrani općine u najmanje 3 primjerka po izdanom broju.

*** Baze podataka s pripadajućim softwareom treba čuvati i vršiti redovito migraciju podataka na nove medije u slučaju da je riječ o informacijama trajnog karaktera. Isto vrijedi i za slučaj da se dobiva ili šalje službena elektronska pošta.

Na temelju članka 1. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi ("Narodne novine", broj 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 28. Statuta Općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije“, broj 45/13) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 07. prosinca 2017. godine, donijelo je

**II. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
PROMICANJE KULTURE
za 2017. godinu**

Članak 1.

Mijenja se članak 1. osnovnog Programa kojim se potiče kultura Općine Vojnić sa procjenom iznosa troškova kako slijedi:

Aktivnost broj	Naziv aktivnosti	Plan 2017.	2. izmjena i dopuna Plana za 2017.
K100001	Obnova Centralne partizanske bolnice	100.000,00	150.000,00
	Ulaganja na Centralnoj partizanskoj bolnici	100.000,00	150.000,00
<i>Izvor</i>	<i>4. Prihodi za posebne namjene</i>		
T100001	Održavanje i obnova ostalih kulturnih spomenika	30.000,00	30.000,00
	Održavanje i obnova kulturnih dobara	30.000,00	30.000,00
<i>Izvor</i>	<i>4. Prihodi za posebne namjene</i>		
	SVEUKUPNO	130.000,00	180.000,00

Članak 2.

II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Vojnić".

KLASA: 612-01/17-01/14
UR.BROJ: 2133/17-03-4/8-17-01
Vojnić, 07. prosinac 2017. godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 41., 100 i 117. . Zakona o socijalnoj skrbi („ Narodne novine“ , broj 157/13) i članka 28. Statuta općine Vojnić („Glasnik Karlovačke županije“ broj 45/13) , Općinsko Vijeće općine Vojnić dana 07.12.2017. usvojilo je

**II. IZMJENE I DOPUNE
PROGRAMA SOCIJALNA SKRB U
OPĆINI VOJNIĆ ZA 2017 GODINU**

Članak 1.

Mijenja se članak 1. osnovnog Programa socijalne skrbi u Općini Vojnić sa procjenom iznosa troškova i izvora financiranja kako slijedi:

Aktivnost broj	Naziv aktivnosti	Plan za 2017.	II. izmjene i dopune plana za 2017.
A100001	Pomoć socijalno ugroženim kategorijama stanovništva	446.000,00	456.000,00
	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	30.000,00	30.000,00
	Sufinanciranje cijene prijevoza učenika	160.000,00	160.000,00
	Naknade za dječje darove (socijalni)	26.000,00	26.000,00
	Pomoć osobama sa invaliditetom	10.000,00	10.000,00
	Pomoć obiteljima i kućanstvima (socijalni)	60.000,00	60.000,00
	Pomoć za ogrijev	160.000,00	170.000,00
<i>Izvor</i>	<i>Pomoći</i>		
A100002	Socijalna skrb – zakonska osnova	20.000,00	20.000,00
	Pomoć za troškove stanovanja (socijalni)	20.000,00	20.000,00
<i>Izvor</i>	<i>Pomoći</i>		
	SVEUKUPNO	466.000,00	476.000,00

Članak 2.

II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 550-01/17-01/09
UR.BROJ:2133/17-01-4/1-17-01
Vojnić, 07.12.2017.

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00,59/01, 26/03-proč. tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), te članka 28. Statuta Općine Vojnić („Glasnik“ Karlovačke županije br. 45/13) Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj dana 07.12.2017. godine donosi

II. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE VOJNIĆ ZA 2017 GODINU

Članak 1.

Mijenja se članak 1.osnovnog Programa upravljanja imovinom u Općini Vojnić sa procjenom iznosa troškova i izvora financiranja kako slijedi:

Aktivnost broj	Naziv aktivnosti	Plan za 2017.	II.izmjene i dopune 2017.
A100001	Otplata glavnice za primljene kredite	140.000,00	140.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100001	Sanacija poslovnih objekata	120.000,00	120.000,00
	Sanacija i održavanje objekata	20.000,00	20.000,00
	<i>Izvor: Prihod za posebne namjene</i>		
	Izrada dokumentacije za općinsku tržnicu	100.000,00	100.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100002	Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture	120.000,00	120.000,00
	Kamate za primljene zajmove	20.000,00	20.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
	Izgradnja mostova	100.000,00	100.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100003	Presvlačenje asfaltnim slojem nerazvrstane ceste	400.000,00	400.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100004	Rekonstrukcija lokalnih nerazvrstanih cesta	100.000,00	100.000,00
	Izgradnja i asfaltiranje		
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100005	Izgradnja centralnog groblja	600.000,00	630.000,00
	Uređenje groblja i mrtvačnice		
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100006	Sanacija vodovodne mreže u mjestu Vojnić	50.000,00	50.000,00
	-projektna dokumentacija za proširenje mreže		
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		

K100007	Izgradnja kanalizacijskog sustava Odvodnja otpadnih voda	50.000,00	50.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100008	Uređenje autobusnih stajališta Opremanje autobusnih stajališta	25.000,00	25.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100009	Gospodarenje vodoopskrbnim sustavom na području Općine Vojnić Proširenje javne vodoopskrbe	150.000,00	150.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100010	Širokopojasni internet	50.000,00	50.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100011	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	100.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100012	Izgradnja reciklažnog dvorišta	300.000,00	300.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100013	Projek kogeneracije na bio masu dokumentacija	250.000,00	450.000,00
K100014	Program sanacije deponije Kokirevo	200.000,00	200.000,00
	<i>Izvor: Pomoći</i>		
K100015	Poduzetnički inkubator Vojnić Izrada projekta i rekonstrukcija poduzetničkog inkubatora	300.000,00	300.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
K100016	Kapitalne pomoći za izgradnju	200.000,00	200.000,00
	Vodoopskrba	100.000,00	
	Rekonstrukcija vodovoda	100.000,00	
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100017	Uređenje parka	400.000,00	450.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
K100018	Dokumentacija za izgradnju bazena	200.000,00	200.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
	SVEUKUPNO	3.755.000,00	4.035.000,00

Članak 2.

II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA:406-01/17-01/55
URBROJ: 2133/17-01-17-4/1-01
Vojnić,07.12.2017.

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00,59/01, 26/03-proč. tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), te članka 28. Statuta Općine Vojnić („Glasnik“ Karlovačke županije br. 45/13) Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj dana 07.12.2017 godine
d o n o s i

III. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U 2017. GODINI

Članak 1.

Mijenja se članak 1. osnovnog Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2017. godini sa procjenom iznosa troškova i izvora financiranja kako slijedi:

Aktivnost broj	Naziv aktivnosti	Plan	III. Izmjene
A100001	Održavanje javne rasvjete	465.000,00	500.000,00
	Električna energija – javna rasvjeta	240.000,00	240.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
	Usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	100.000,00	100.000,00
	Blagdansko uređenje	25.000,00	25.000,00
	Električna energija – javna rasvjeta	100.000,00	135.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
A100002	Zimska služba	82.500,00	82.500,00
	Posipanje – zimska služba	2.500,00	2.500,00
	Rad zimske službe	80.000,00	80.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
A100003	Javni radovi	553.900,00	456.500,00
	Rashodi poslovanja	483.900,00	386.500,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
	Rashodi za nabavu uređaja, instrumenata i strojeva	70.000,00	70.000,00
	<i>Izvor: Opći prihodi i primici</i>		
T100001	Održavanje nerazvrstanih cesta	560.000,00	560.000,00
	Održavanje mostova i prelaza	20.000,00	20.000,00
	Održavanje prometne signalizacije	5.000,00	5.000,00
	Tekuće i investicijsko održavanje cesta, mostova	520.000,00	520.000,00

	Održavanje prometne signalizacije	15.000,00	15.000,00
	<i>Izvor: Vlastiti prihodi</i>		
T100002	Održavanje ostale komunalne infrastrukture	363.000,00	393.000,00
	Održavanje čistoće javnih zelenih površina	16.000,00	16.000,00
	Odvodnja atmosferskih voda i čišćenje kanalizacijskog sustava	5.000,00	5.000,00
	Veterinarske usluge - Higijeničarska služba	15.000,00	15.000,00
	Sanacija divljih deponija	10.000,00	10.000,00
	Održavanje čistoće javnih površina	15.000,00	15.000,00
	Prigodni radovi za javne svečanosti	2.000,00	2.000,00
	Deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija	5.000,00	5.000,00
	<i>Izvori: Vlastiti izvori</i>		
	Održavanje parkova	10.000,00	10.000,00
	Održavanje lokalnih groblja	10.000,00	10.000,00
	Uređenje dječjeg igrališta	5.000,00	5.000,00
	Iznošenje i odvoz smeća	270.000,00	300.000,00
	<i>Izvor: Prihodi za posebne namjene</i>		
Sveukupno		2.024.400,00	1.992.000,00

Članak 2.

III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA: 021-01/17-01/50
 URBROJ: 2133/17-01-17-4/1-01
 Vojnić, 07.12.2017.

Općinsko vijeće
 Predsjednik
 Ramo Čović

Na temelju članka 1. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine 47/90, 27/93 i 38/09) i članka 28. Statuta Općine Vojnić (Glasnik Karlovačke županije 45/13) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 07.12.2017. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA

Jačanja gospodarstva za 2017. godinu

Članak 1.

Mijenja se članak 4. osnovnog Programom kojim se jača gospodarstvo Općine Vojnić sa procjenom iznosa troškova i izvora financiranja kako slijedi:

Aktivnost broj	Naziv aktivnosti	Plan 2017	III. izmjene i dopuna za 2017.
A000004	Naknada za štete	365.700,00	365.700,00
	Naknada za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	365.700,00	365.700,00
<i>Izvor</i>	<i>Vlastiti prihodi</i>		
A100001	Financiranje rada Turističke zajednice	60.000,00	60.000,00
	Ostala tekuće donacije	60.000,00	60.000,00
<i>Izvor</i>	<i>Prihodi za posebne namjene</i>		
A1000002	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima	300.000,00	300.000,00
	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	300.000,00	300.000,00
<i>Izvor</i>	<i>Prihodi za posebne namjene</i>		
K000003	Projekt zaštita i promocija kestena	192.900,00	162.800,00
	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu – projekt kesten – prekogranična suradnja INTEREG IPA	20.000,00	20.000,00
	Uredski material	8.000,00	8.000,00
	Materijal za sadnju	70.000,00	60.000,00
	Motorni benzin I dizel gorivo	1.000,00	1.000,00
	Dnevnice za službeni put u zemlji	6.600,00	6.600,00
	Ostali rashodi za službena putovanja	10.000,00	10.000,00
	Reprezentacija	5.500,00	5.500,00
	Ostali oblici promidžbe I informiranja-reklame	400,00	400,00
	Analiza tla	3.400,00	3.400,00
	Ostale usluge za komunikaciju I prijevoz	60.000,00	20.000,00
	Računala I računalna oprema	8.000,00	8.000,00
<i>Izvor</i>	<i>Prihodi za posebne namjene</i>		
	SVEUKUPNO	918.600,00	888.500,00

Članak 2.

III. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

KLASA:300-01/17-01/07
URBROJ:2133/17-03-17-4/1-01
Vojnić,07.12. 2017.godine

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju odredbi članka 39. i 43. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12 i 15/15) i na temelju članka 28. Statuta Općine Vojnić (GKŽ 45/13) Općinsko vijeće općine Vojnić je na sjednici održanoj 07. prosinca 2017. godine donijelo

**DRUGE IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA DJEČJEG VRTIĆA VOJNIĆ ZA
2017. I PROJEKCIJE ZA 2018. I 2019. GODINU**

I OPĆI DIO

Članak 1.

U Proračunu Dječjeg vrtića Vojnić za 2017. godinu (u daljnjem tekstu Proračun) i projekcijama za 2018. i 2019. godinu (Službeni glasnik Općine Vojnić 10/17) Članak 1. mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2017. godinu u A. Računu prihoda i rashoda i C. Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i to kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	PLANIRANO 2017. GODINA	POVEĆANJE / SMANJENJE	PROMJEN A (%)	II REBALANS 2017. GODINA
Prihodi poslovanja	563.000,00	- 13.898,00	-2,47	549.102,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00	0,00
Rashodi poslovanja	531.100,00	0,00	0,00	531.100,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	31.900,00	0,00	0,00	31.900,00
RAZLIKA - MANJAK	0,00	- 13.898,00	0,00	- 13.898,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA

NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00
----------------------------------	------	------	------	------

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

Vlastiti izvori	0,00	13.898,00	0,00	13.898,00
-----------------	------	-----------	------	-----------

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------	------

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji, u ukupnom iznosu od 563.000 kuna utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda u Općem dijelu Drugih izmjena i dopuna Proračuna Dječjeg vrtića Vojnić za 2017. godinu (Rebalans II.) kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	REBALANS II
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	563.000,00	-13.898,00	-2.5%	549.102,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	23.000,00	0,00	0.0%	23.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.000,00	0,00	0.0%	3.000,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	20.000,00	0,00	0.0%	20.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	107.600,00	0,00	0.0%	107.600,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	105.700,00	0,00	0.0%	105.700,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.900,00	0,00	0.0%	1.900,00
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	432.400,00	-13.898,00	-3.2%	418.502,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	432.400,00	-13.898,00	-3.2%	418.502,00
3	Rashodi poslovanja	531.100,00	0,00	0.0%	531.100,00
31	Rashodi za zaposlene	305.600,00	0,00	0.0%	305.600,00
311	Plaće (Bruto)	250.000,00	0,00	0.0%	250.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	12.600,00	0,00	0.0%	12.600,00
313	Doprinosi na plaće	43.000,00	0,00	0.0%	43.000,00
32	Materijalni rashodi	220.600,00	0,00	0.0%	220.600,00
321	Naknade troškova zaposlenima	24.500,00	0,00	0.0%	24.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	111.400,00	0,00	0.0%	111.400,00
323	Rashodi za usluge	61.200,00	0,00	0.0%	61.200,00

329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23.500,00	0,00	0.0%	23.500,00
34	Financijski rashodi	4.900,00	0,00	0.0%	4.900,00
343	Ostali financijski rashodi	4.900,00	0,00	0.0%	4.900,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	31.900,00	0,00	0.0%	31.900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.900,00	0,00	0.0%	6.900,00
422	Postrojenja i oprema	6.900,00	0,00	0.0%	6.900,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25.000,00	0,00	0.0%	25.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	25.000,00	0,00	0.0%	25.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
9	Vlastiti izvori	0,00	13.898,00	0,0%	13.898,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	13.898,00	0,0%	13.898,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	13.898,00	0,0%	13.898,00

II POSEBNI DIO

Članak 3.

Pregled drugih izmjena i dopuna Proračuna Dječjeg vrtića Vojnić za 2017. godinu prema programskoj, ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji dat je u Posebnom dijelu Proračuna raspoređen po nositeljima, korisnicima i izvorima financiranja kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	REBALANS II
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Glava 00101 PREDŠKOLSKI ODGOJ		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Proračunski korisnik 44102 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Program 1000 Redovna djelatnost predškolskih ustanova		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost - Dječji vrtić Vojnić		531.100,00	0,00	0,00	531.100,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
3	Rashodi poslovanja	343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
31	Rashodi za zaposlene	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00
311	Plaće (Bruto)	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
313	Doprinosi na plaće	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
32	Materijalni rashodi	41.500,00	0,00	0,00	41.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	16.500,00	0,00	0,00	16.500,00
323	Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 2.2. Vlastiti prihodi - PK		105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		105.700,00	0,00	0,00	105.700,00

3	Rashodi poslovanja	105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
32	Materijalni rashodi	100.800,00	0,00	0,00	100.800,00
321	Naknade troškova zaposlenima	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00
323	Rashodi za usluge	23.300,00	0,00	0,00	23.300,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.500,00	0,00	0,00	21.500,00
34	Financijski rashodi	4.900,00	0,00	0,00	4.900,00
343	Ostali financijski rashodi	4.900,00	0,00	0,00	4.900,00
Izvor 4.5. Pomoći iz proračuna - PK		81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
3	Rashodi poslovanja	81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
31	Rashodi za zaposlene	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
32	Materijalni rashodi	78.300,00	0,00	0,00	78.300,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	58.400,00	0,00	0,00	58.400,00
323	Rashodi za usluge	12.900,00	0,00	0,00	12.900,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Kapitalni projekt K100001 Opremanje - Dječji vrtić Vojnić		31.900,00	0,00	0,00	31.900,00
Izvor 4.5. Pomoći iz proračuna - PK		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 5.5. Donacije od neprofitnih organizacija - PK		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
422	Postrojenja i oprema	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00

Članak 4.

Druge izmjene i dopune Proračuna Dječjeg vrtića Vojnić za 2017. godinu (Rebalans II) stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić, a primjenjuju se od 01. siječnja 2017. godine.

KLASA: 400-01/17-01/21
URBROJ: 2133/17-03-4/8-17-01
Vojnić, 07. prosinac 2017. godine

Općinsko Vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

Na temelju odredbi članka 39. i 43. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12 i 15/15) i na temelju članka 28. Statuta Općine Vojnić (GKŽ 45/13) Općinsko vijeće općine Vojnić je na sjednici održanoj 07. prosinca 2017. godine donijelo

DRUGE IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA KNJIŽNICE I ČITAONICE VOJNIĆ ZA 2017. I PROJEKCIJE ZA 2018. I 2019. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

U Proračunu Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2017. godinu (u daljnjem tekstu Proračun) i projekcijama za 2018. i 2019. godinu (Službeni glasnik općine Vojnić 10/17) Članak 1. mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2017. godinu u A. Računu prihoda i rashoda i C. Raspoloživa sredstva iz prethodnih godina i to kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	PLANIRANO 2017. GODINA	POVEĆANJE / SMANJENJE	PROMJENA (%)	REBALANS II 2017. GODINA
Prihodi poslovanja	466.300,00	-5.483,00	-1,18	460.817,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00	0,00
Rashodi poslovanja	423.300,00	0,00	0,00	423.300,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
RAZLIKA - MANJAK	0,00	-5.483,00	0,00	-5.483,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)

Vlastiti izvori	0,00	5.483,00	0,00	5.483,00
-----------------	------	----------	------	----------

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,00	0,00
---	-------------	-------------	-------------	-------------

Članak 2.

Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji, u ukupnom iznosu od 466.300 kuna utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda u Općem dijelu Drugih izmjena i dopuna Proračuna Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2017. godinu (Rebalans II.) kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	REBALANS II
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	466.300,00	-5.483,00	-1.2%	460.817,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	45.000,00	0,00	0.0%	45.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	45.000,00	0,00	0.0%	45.000,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	0,0%	0,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	10.000,00	0,00	0.0%	10.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.000,00	0,00	0.0%	10.000,00
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	411.300,00	-5.483,00	-1.3%	405.817,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	411.300,00	-5.483,00	-1.3%	405.817,00
3	Rashodi poslovanja	423.300,00	0,00	0.0%	423.300,00
31	Rashodi za zaposlene	243.100,00	0,00	0.0%	243.100,00
311	Plaće (Bruto)	200.000,00	0,00	0.0%	200.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	8.700,00	0,00	0.0%	8.700,00
313	Doprinosi na plaće	34.400,00	0,00	0.0%	34.400,00
32	Materijalni rashodi	178.200,00	0,00	0.0%	178.200,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0.0%	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	83.100,00	0,00	0.0%	83.100,00
323	Rashodi za usluge	85.100,00	0,00	0.0%	85.100,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0.0%	5.000,00
34	Financijski rashodi	2.000,00	0,00	0.0%	2.000,00
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	0,00	0.0%	2.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	43.000,00	0,00	0.0%	43.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	43.000,00	0,00	0.0%	43.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,0%	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	43.000,00	0,00	0.0%	43.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
9	Vlastiti izvori	0,00	5.483,00	0,0%	5.483,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	5.483,00	0,0%	5.483,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	5.483,00	0,0%	5.483,00

II. POSEBNI DIO

Članak 3.

Pregled drugih izmjena i dopuna Proračuna Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2017. godinu prema programskoj, ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji dat je u Posebnom dijelu Proračuna raspoređen po nositeljima, korisnicima i izvorima financiranja kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	REBALANS II
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Glava 00102 KULTURNE USTANOVE		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Proračunski korisnik 27589 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Program 1000 Redovna djelatnost ustanova u kulturi		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost - Knjižnica i čitaonica Vojnić		423.300,00	0,00	0,00	423.300,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
3	Rashodi poslovanja	325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
31	Rashodi za zaposlene	243.100,00	0,00	0,00	243.100,00
311	Plaće (Bruto)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	8.700,00	0,00	0,00	8.700,00
313	Doprinosi na plaće	34.400,00	0,00	0,00	34.400,00
32	Materijalni rashodi	80.100,00	0,00	0,00	80.100,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
323	Rashodi za usluge	69.100,00	0,00	0,00	69.100,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
34	Financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 2.2. Vlastiti prihodi		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 4.5. Pomoći iz proračuna - PK		88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
3	Rashodi poslovanja	88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
32	Materijalni rashodi	88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
322	Rashodi za materijal i energiju	73.100,00	0,00	0,00	73.100,00
323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100002 Javni radovi Knjižnica i čitaonica Vojnić		0,00	0,00	0,00	0,00

Izvor 4.6. Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države - PK		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	0,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100003 Opremanje Knjižnica i čitaonica Vojnić		43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
Izvor 4.5. Pomoći iz proračuna - PK		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

Članak 4.

Druge izmjene i dopune Proračuna Knjižnice i čitaonice Vojnić za 2017. godinu (Rebalans II) stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vojnić, a primjenjuju se od 01. siječnja 2017. godine.

KLASA: 400-01/17-01/22
 URBROJ: 2133/17-03-4/8-17-01
 Vojnić, 07. prosinac 2017. godine

Općinsko Vijeće
 Predsjednik
 Ramo Čović

Na temelju odredbe članka 39.i 43. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 28. Statuta Općine Vojnić Općinsko vijeće Općine Vojnić, na sjednici održanoj 07. prosinca 2017. godine donijelo je

**TREĆE IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE VOJNIĆ ZA 2017.
GODINU I PROJEKCIJE ZA 2018. I 2019. GODINU**

Članak 1.

U Proračunu Općine Vojnić za 2017. godinu i projekcijama za 2018. i 2019. godinu (Službeni glasnik Općine Vojnić 10/17), članak 1. mijenja se i glasi:

"Proračun Općine Vojnić za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) i projekcije za 2018. i 2019. godinu sastoje se od:

	PLANIRANO	POVEĆANJE/ SMANJENJE	%	NOVI IZNOS
	2017.			2017.
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihodi poslovanja	11.815.500,00	244.619,00	2,10%	12.060.119,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	460.000,00	0,00	0,0%	460.000,00
Rashodi poslovanja	9.028.312,00	-56.600,00	0,60%	8.971.712,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.447.900,00	320.600,00	7,2%	4.768.500,00
RAZLIKA	-1.200.712,00	-19.381,00	1,6%	-1.220.093,00
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,0%	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	140.000,00	0,00	0,0%	140.000,00
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-140.000,00	0,00	0,0%	-140.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	1.340.712,00	19.381,00	1,4%	1.360.093,00
VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,0%	0,00

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

"Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računi prihoda o rashoda i Računu financiranja u Proračunu za 2017. godinu i projekcijama za 2018. i 2019. godinu, kako slijedi:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO 2017.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	%	NOVI IZNOS 2017
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	11.815.500,00	244.619,00	2,10%	12.060.119,00
61	Prihodi od poreza	1.136.000,00	220.000,00	19,40%	1.356.000,00
611	Porez i prirez na dohodak	500.000,00	100.000,00	20,00%	600.000,00
613	Porezi na imovinu	481.000,00	120.000,00	24.9%	601.000,00
614	Porezi na robu i usluge	155.000,00	0,00	0.0%	155.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	8.890.600,00	-381,00	0.0%	8.890.219,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	6.806.700,00	51.019,00	0.7%	6.857.719,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	593.900,00	-51.400,00	-8.7%	542.500,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	1.490.000,00	0,00	0.0%	1.490.000,00
64	Prihodi od imovine	300.500,00	25.000,00	8.3%	325.500,00
641	Prihodi od financijske imovine	15.000,00	0,00	0.0%	15.000,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	285.500,00	25.000,00	8.8%	310.500,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.280.800,00	0,00	0.0%	1.280.800,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	29.000,00	0,00	0.0%	29.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	467.800,00	0,00	0.0%	467.800,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	784.000,00	0,00	0.0%	784.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	207.600,00	0,00	0.0%	207.600,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	205.700,00	0,00	0.0%	205.700,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.900,00	0,00	0.0%	1.900,00

7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	460.000,00	0,00	0.0%	460.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	120.000,00	0,00	0.0%	120.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	120.000,00	0,00	0.0%	120.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	340.000,00	0,00	0.0%	340.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	340.000,00	0,00	0.0%	340.000,00

RASHODI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO 2017.	POVEĆANJE/SMANJENJE	%	NOVI IZNOS 2017
3	Rashodi poslovanja	9.028.312,00	-56.600,00	-0,60%	8.971.712,00
31	Rashodi za zaposlene	2.543.200,00	-148.100,00	-5,82%	2.395.100,00
311	Plaće (Bruto)	2.108.000,00	-118.000,00	-5,60%	1.990.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	79.600,00	-18.000,00	-22,6%	61.600,00
313	Doprinosi na plaće	355.600,00	-12.100,00	-3,4%	343.500,00
32	Materijalni rashodi	3.769.012,00	-68.500,00	-1,8%	3.700.512,00
321	Naknade troškova zaposlenima	194.500,00	-12.000,00	-6,2%	182.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	773.500,00	48.000,00	6,2%	821.500,00
323	Rashodi za usluge	2.187.512,00	-60.000,00	-2,7%	2.127.512,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	611.500,00	-44.500,00	-7,3%	567.000,00
34	Financijski rashodi	71.900,00	0,00	0,0%	71.900,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00
343	Ostali financijski rashodi	51.900,00	0,00	0,0%	51.900,00
35	Subvencije	97.000,00	0,00	0,0%	97.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	97.000,00	0,00	0,0%	97.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	611.500,00	10.000,00	1,6%	621.500,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	611.500,00	10.000,00	1,6%	621.500,00
38	Ostali rashodi	1.935.700,00	150.000,00	7,75%	2.085.700,00
381	Tekuće donacije	820.000,00	0,00	0,0%	820.000,00
382	Kapitalne donacije	150.000,00	0,00	0,0%	150.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	465.700,00	150.000,00	7,75%	615.700,00

386	Kapitalne pomoći	500.000,00	0,00	0.0%	500.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.447.900,00	320.600,00	7.2%	4.768.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	250.000,00	50.0%	750.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	400.000,00	200.000,00	50.0%	600.000,00
412	Nematerijalna imovina	100.000,00	50.000,00	50.0%	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.432.900,00	80.600,00	2.3%	3.513.500,00
421	Građevinski objekti	2.565.000,00	80.000,00	3.1%	2.645.000,00
422	Postrojenja i oprema	134.900,00	600,00	0.4%	135.500,00
423	Prijevozna sredstva	200.000,00	0,00	0.0%	200.000,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	43.000,00	0,00	0.0%	43.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	490.000,00	0,00	0.0%	490.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	515.000,00	-10.000,00	-1.9%	505.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	225.000,00	0,00	0.0%	225.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	290.000,00	-10.000,00	-3.4%	280.000,00

B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO 2017.	POVEĆANJE/SMANJENJE	%	NOVI IZNOS 2017
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	140.000,00	0,00	0.0%	140.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	140.000,00	0,00	0.0%	140.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	140.000,00	0,00	0.0%	140.000,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
9	Vlastiti izvori	1.340.712,00	19.381,00	1.4%	1.360.093,00
92	Rezultat poslovanja	1.340.712,00	19.381,00	1.4%	1.360.093,00
922	Višak/manjak prihoda	1.340.712,00	19.381,00	1.4%	1.360.093,00

PRIHODI I PRIMICI PO GLAVAMA I IZVORIMA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO 2017.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	%	NOVI IZNOS 2017.
SVEUKUPNO PRIHODI		13.616.212,00	264.000,00	1,94	13.880.212,00
Razdjel 001 OPĆINA VOJNIĆ - PRIHODI		13.616.212,00	264.000,00	1,94	13.880.212,00
Glava 00101 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		13.430.612,00	244.619,00	1,82	13.675.231,00
Izvor 1. Opći prihodi i primici		1.180.000,00	220.000,00	18,64	1.400.000,00
6	Prihodi poslovanja	1.180.000,00	220.000,00	18,64	1.400.000,00
61	Prihodi od poreza	1.136.000,00	220.000,00	19,37	1.356.000,00
611	Porez i prirez na dohodak	500.000,00	100.000,00	20,00	600.000,00
613	Porezi na imovinu	481.000,00	120.000,00	24,95	601.000,00
614	Porezi na robu i usluge	155.000,00	0,00	0,00	155.000,00
64	Prihodi od imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00
651	Upravne i administrativne pristojbe	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00
Izvor 3. Vlastiti prihodi		1.430.712,00	0,00	0,00	1.430.712,00
6	Prihodi poslovanja	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
9	Vlastiti izvori	1.340.712,00	0,00	0,00	1.340.712,00
92	Rezultat poslovanja	1.340.712,00	0,00	0,00	1.340.712,00
922	Višak/manjak prihoda	1.340.712,00	0,00	0,00	1.340.712,00
Izvor 4. Prihodi za posebne namjene		1.537.300,00	25.000,00	1,63	1.562.300,00
6	Prihodi poslovanja	1.537.300,00	25.000,00	1,63	1.562.300,00
64	Prihodi od imovine	285.500,00	25.000,00	8,76	310.500,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine	285.500,00	25.000,00	8,76	310.500,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.251.800,00	0,00	0,00	1.251.800,00

652	Prihodi po posebnim propisima	467.800,00	0,00	0,00	467.800,00
653	Komunalni doprinosi i naknade	784.000,00	0,00	0,00	784.000,00
Izvor 5. Pomoći		8.712.600,00	-20.381,00	-0,23	8.692.219,00
6	Prihodi poslovanja	8.712.600,00	-20.381,00	-0,23	8.692.219,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	8.712.600,00	-20.381,00	-0,23	8.692.219,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	6.758.700,00	51.019,00	0,75	6.809.719,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	483.900,00	-71.400,00	-14,76	412.500,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	1.470.000,00	0,00	0,00	1.470.000,00
Izvor 5. Pomoći		110.000,00	20.000,00	18,18	130.000,00
6	Prihodi poslovanja	110.000,00	20.000,00	18,18	130.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	110.000,00	20.000,00	18,18	130.000,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	110.000,00	20.000,00	18,18	130.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	0,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 7. Prihodi od prodaje imovine		460.000,00	0,00	0,00	460.000,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		185.600,00	19.381,00	10,44	204.981,00
Glava 00102 PREDŠKOLSKI ODGOJ		130.600,00	13.898,00	10,64	144.498,00
Izvor 3. Vlastiti prihodi		105.700,00	13.898,00	13,15	119.598,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		105.700,00	13.898,00	13,15	119.598,00
6	Prihodi poslovanja	105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
9	Vlastiti izvori	0,00	13.898,00	0,00	13.898,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	13.898,00	0,00	13.898,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	13.898,00	0,00	13.898,00
Izvor 5. Pomoći		23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		23.000,00	0,00	0,00	23.000,00

6	Prihodi poslovanja	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 6. Donacije		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
6	Prihodi poslovanja	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Glava 00103 KULTURNE USTANOVE		55.000,00	5.483,00	9,97	60.483,00
Izvor 3. Vlastiti prihodi		10.000,00	5.483,00	54,83	15.483,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		10.000,00	5.483,00	54,83	15.483,00
6	Prihodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
9	Vlastiti izvori	0,00	5.483,00	0,00	5.483,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	5.483,00	0,00	5.483,00
922	Višak/manjak prihoda	0,00	5.483,00	0,00	5.483,00
Izvor 5. Pomoći		45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
6	Prihodi poslovanja	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	0,00	0,00	0,00

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

"Rashodi i izdaci u Proračunu u iznosu od 13.880.212 kuna iskazani prema programskoj, ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja raspoređuju se po nositeljima i korisnicima u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO 2017.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	%	NOVI IZNOS 2017.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		13.616.212,00	264.000,00	1,94	13.880.212,00
Razdjel 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		13.616.212,00	264.000,00	1,94	13.880.212,00
GLAVA 00101 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		12.586.912,00	264.000,00	2,10	12.850.912,00
Program 1000 Predstavnička i izvršna vlast		3.659.412,00	-13.500,00	-0,37	3.645.912,00
Aktivnost A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti		536.000,00	-45.000,00	-8,40	491.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
32	Materijalni rashodi	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
323	Rashodi za usluge	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 3.1. Prihodi od obavljanja poslova na tržištu		2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
32	Materijalni rashodi	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		463.500,00	-45.000,00	-9,71	418.500,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		463.500,00	-45.000,00	-9,71	418.500,00
32	Materijalni rashodi	463.500,00	-45.000,00	-9,71	418.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323	Rashodi za usluge	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	437.500,00	-45.000,00	-10,29	392.500,00
Aktivnost A100002 Financiranje rada političkih stranaka		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
38	Ostali rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
381	Tekuće donacije	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100003 Poslovanje Mjesnih odbora		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

38	Ostali rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
381	Tekuće donacije	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A10004 Redovna djelatnost uprave i administracije		2.579.000,00	93.500,00	3,63	2.672.500,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		1.697.000,00	-45.000,00	-2,65	1.652.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		1.697.000,00	-45.000,00	-2,65	1.652.000,00
31	Rashodi za zaposlene	1.499.000,00	-68.000,00	-4,54	1.431.000,00
311	Plaće (Bruto)	1.238.000,00	-50.000,00	-4,04	1.188.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	48.300,00	-18.000,00	-37,27	30.300,00
313	Doprinosi na plaće	212.700,00	0,00	0,00	212.700,00
32	Materijalni rashodi	198.000,00	23.000,00	11,62	221.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	88.000,00	0,00	0,00	88.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	13.000,00	130,00	23.000,00
323	Rashodi za usluge	80.000,00	10.000,00	12,50	90.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		842.000,00	152.500,00	18,11	994.500,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		842.000,00	152.500,00	18,11	994.500,00
31	Rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	702.000,00	2.500,00	0,36	704.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	113.000,00	0,00	0,00	113.000,00
323	Rashodi za usluge	508.000,00	2.000,00	0,39	510.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	71.000,00	500,00	0,70	71.500,00
34	Financijski rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
343	Ostali financijski rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
38	Ostali rashodi	100.000,00	150.000,00	150,00	250.000,00
383	Kazne, penali i naknade štete	100.000,00	150.000,00	150,00	250.000,00
Izvor 6.4. Donacije od ostalih subjekata izvan opće države		40.000,00	-14.000,00	-35,00	26.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		40.000,00	-14.000,00	-35,00	26.000,00
31	Rashodi za zaposlene	40.000,00	-14.000,00	-35,00	26.000,00
311	Plaće (Bruto)	40.000,00	-14.000,00	-35,00	26.000,00
Aktivnost A10005 Kandidiranje projekata EU		154.412,00	-62.000,00	-40,15	92.412,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		154.412,00	-62.000,00	-40,15	92.412,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		154.412,00	-62.000,00	-40,15	92.412,00

32	Materijalni rashodi	154.412,00	-62.000,00	-40,15	92.412,00
323	Rashodi za usluge	154.412,00	-62.000,00	-40,15	92.412,00
Kapitalni projekt K100001 Nabava opreme		230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00
422	Postrojenja i oprema	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
423	Prijevozna sredstva	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Kapitalni projekt K100002 Dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
421	Građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1002 Financiranje rada Vijeća nacionalnih manjina		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A100001 Vijeće srpske nacionalne manjine		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
32	Materijalni rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
323	Rashodi za usluge	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
34	Financijski rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
343	Ostali financijski rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
Aktivnost A100002 Vijeće bošnjačke nacionalne manjine		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
32	Materijalni rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
323	Rashodi za usluge	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
34	Financijski rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00
343	Ostali financijski rashodi	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00

Program 1003 Pomoći gospodarskim subjektima		918.600,00	-30.100,00	-3,28	888.500,00
Aktivnost A000004 Naknade za štete		365.700,00	0,00	0,00	365.700,00
Izvor 3.1.2 Vlastiti izvori - višak prihoda poslovanja		365.700,00	0,00	0,00	365.700,00
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		365.700,00	0,00	0,00	365.700,00
38	Ostali rashodi	365.700,00	0,00	0,00	365.700,00
383	Kazne, penali i naknade štete	365.700,00	0,00	0,00	365.700,00
Aktivnost A100001 Financiranje rada Turističke zajednice		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 0473 Turizam		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
38	Ostali rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
381	Tekuće donacije	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100002 Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
38	Ostali rashodi	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
386	Kapitalne pomoći	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Kapitalni projekt K000003 Zaštita i promocija kestena		192.900,00	-30.100,00	-15,60	162.800,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		192.900,00	-30.100,00	-15,60	162.800,00
Funkcijska klasifikacija 0474 Višenamjenski razvojni projekti		192.900,00	-30.100,00	-15,60	162.800,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	18.900,00	0,00	18.900,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	2.900,00	0,00	2.900,00
32	Materijalni rashodi	94.900,00	-39.600,00	-41,73	55.300,00
321	Naknade troškova zaposlenima	16.600,00	400,00	2,41	17.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
323	Rashodi za usluge	63.800,00	-40.000,00	-62,70	23.800,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.000,00	600,00	7,50	8.600,00
422	Postrojenja i oprema	8.000,00	600,00	7,50	8.600,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000,00	-10.000,00	-11,11	80.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	90.000,00	-10.000,00	-11,11	80.000,00
Program 1004 Unapređenje poljoprivrede		149.000,00	0,00	0,00	149.000,00
Aktivnost A100001 Subvencije poljoprivrednicima		99.000,00	0,00	0,00	99.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		99.000,00	0,00	0,00	99.000,00

Funkcijska klasifikacija 0421 Poljoprivreda		99.000,00	0,00	0,00	99.000,00
32	Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
323	Rashodi za usluge	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
35	Subvencije	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
352	Subvencije trgovačkim društvima, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	97.000,00	0,00	0,00	97.000,00
Aktivnost A100002 Uređenje stočnog sajma u Krstinji		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 0421 Poljoprivreda		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1005 Vatrogastvo i civilna zaštita		420.000,00	0,00	0,00	420.000,00
Aktivnost A100001 Osnovna djelatnost Dobrovoljno vatrogasno društvo		410.000,00	0,00	0,00	410.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite		0,00	0,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		410.000,00	0,00	0,00	410.000,00
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite		410.000,00	0,00	0,00	410.000,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
38	Ostali rashodi	385.000,00	0,00	0,00	385.000,00
381	Tekuće donacije	235.000,00	0,00	0,00	235.000,00
382	Kapitalne donacije	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Aktivnost A100002 Gorska služba spašavanja		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Program 1006 Ostale aktivnosti osnovno i srednješkolsko obrazovanje		165.500,00	0,00	0,00	165.500,00
Aktivnost A100001 Tekuće donacije za školstvo		140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Funkcijska klasifikacija 0912 Osnovno obrazovanje		140.000,00	0,00	0,00	140.000,00

37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
38	Ostali rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
381	Tekuće donacije	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Aktivnost A100002 Stipendije i školarine		25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
Funkcijska klasifikacija 0921 Niže srednjoškolsko obrazovanje		25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	25.500,00	0,00	0,00	25.500,00
Program 1007 Socijalna skrb - općinski program		466.000,00	10.000,00	2,15	476.000,00
Aktivnost A100001 Pomoć socijalno ugroženim kategorijama stanovništva		446.000,00	10.000,00	2,24	456.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		446.000,00	10.000,00	2,24	456.000,00
Funkcijska klasifikacija 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima		446.000,00	10.000,00	2,24	456.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	446.000,00	10.000,00	2,24	456.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	446.000,00	10.000,00	2,24	456.000,00
Aktivnost A100002 Socijalna skrb - zakonska osnova		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Program 1008 Pomoći udrugama		425.000,00	0,00	0,00	425.000,00
Aktivnost A100001 Humanitarna djelatnost Crvenog križa		95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		61.000,00	0,00	0,00	61.000,00
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		61.000,00	0,00	0,00	61.000,00
38	Ostali rashodi	61.000,00	0,00	0,00	61.000,00
381	Tekuće donacije	61.000,00	0,00	0,00	61.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		34.000,00	0,00	0,00	34.000,00
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		34.000,00	0,00	0,00	34.000,00
38	Ostali rashodi	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00

381	Tekuće donacije	34.000,00	0,00	0,00	34.000,00
Aktivnost A100002 Tekuće donacije ostalim neprofitnim organizacijama		0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		0,00	0,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 Tekuća donacija udrugama građana		130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Funkcijska klasifikacija 0840 Religijske i druge službe zajednice		130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
38	Ostali rashodi	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
381	Tekuće donacije	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00
Aktivnost A100004 Financiranje javnih potreba u sportu		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 3.1. Prihodi od obavljanja poslova na tržištu		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta		40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
38	Ostali rashodi	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta		60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
38	Ostali rashodi	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
381	Tekuće donacije	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Aktivnost A100005 Manifestacije i razna događanja		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
32	Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
38	Ostali rashodi	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
381	Tekuće donacije	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Program 1009 Obnova i očuvanje kulturne baštine		130.000,00	50.000,00	38,46	180.000,00
Kapitalni projekt K100001 Obnova centralne partizanske bolnice		100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
412	Nematerijalna imovina	100.000,00	50.000,00	50,00	150.000,00
Tekući projekt T100001 Održavanje i obnova ostalih kulturnih spomenika		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Program 1010 Gradnja objekata		3.755.000,00	280.000,00	7,46	4.035.000,00
Aktivnost A100001 Otplata glavnice za primljene kredite		140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00
Kapitalni projekt K100001 Sanacija poslovnih objekata		120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 1060 Stanovanje		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
421	Građevinski objekti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 1060 Stanovanje		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100002 Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture		120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
34	Financijski rashodi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100003 Presvlačenje asfaltnim slojem nerazvrstane ceste		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
421	Građevinski objekti	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00

Kapitalni projekt K100004 Rekonstrukcija lokalnih nerazvrstanih cesta		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 3.1. Prihodi od obavljanja poslova na tržištu		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100005 Izgradnja centralnog groblja		600.000,00	30.000,00	5,00	630.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		600.000,00	30.000,00	5,00	630.000,00
Funkcijska klasifikacija 0443 Građevinarstvo		600.000,00	30.000,00	5,00	630.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000,00	30.000,00	5,00	630.000,00
421	Građevinski objekti	600.000,00	30.000,00	5,00	630.000,00
Kapitalni projekt K100006 Sanacija vodovodne mreže u mjestu Vojnić		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 0630 Opskrba vodom		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Kapitalni projekt K100007 Izgradnja kanalizacijskog sustava		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 0520 Gospodarenje otpadnim vodama		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Kapitalni projekt K100008 Uređenje autobusnih stajališta		25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
421	Građevinski objekti	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Kapitalni projekt K100009 Gospodarenje vodoopskrbnim sustavom na području općine Vojnić		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Funkcijska klasifikacija 0630 Opskrba vodom		150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Kapitalni projekt K100010 Širokopojasni internet		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 0460 Komunikacije		50.000,00	0,00	0,00	50.000,00

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
422	Postrojenja i oprema	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Kapitalni projekt K100011 Izgradnja javne rasvjete		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Funkcijska klasifikacija 0640 Ulična rasvjeta		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100012 Izgradnja reciklažnog dvorišta		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Funkcijska klasifikacija 0510 Gospodarenje otpadom		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
421	Građevinski objekti	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Kapitalni projekt K100013 Projekat kogeneracije na bio masu		250.000,00	200.000,00	80,00	450.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		250.000,00	200.000,00	80,00	450.000,00
Funkcijska klasifikacija 0530 Smanjenje zagađivanja		250.000,00	200.000,00	80,00	450.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
421	Građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Kapitalni projekt K100014 Program sanacije deponija Kokirevo		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor 6.1.2 Kapitalne donacije od ostalih subj. izvan opće drž.		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Funkcijska klasifikacija 0474 Višenamjenski razvojni projekti		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
421	Građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Kapitalni projekt K100015 Poduzetnički inkubator Vojnić		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Funkcijska klasifikacija 1060 Stanovanje		300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Kapitalni projekt K100016 Kapitalne pomoći za izgradnju		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Funkcijska klasifikacija 0630 Opskrba vodom		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
38	Ostali rashodi	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
386	Kapitalne pomoći	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

Kapitalni projekt K100017 Uređenje parka		400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
421	Građevinski objekti	400.000,00	50.000,00	12,50	450.000,00
Kapitalni projekt K100018 Dokumentacija za izgradnju bazena		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Izvor 5.1.3 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Program 1011 Održavanje komunalne infrastrukture		2.024.400,00	-32.400,00	-1,60	1.992.000,00
Aktivnost A100001 Održavanje javne rasvjete		465.000,00	35.000,00	7,53	500.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
Funkcijska klasifikacija 0435 Električna energija		240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
32	Materijalni rashodi	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		225.000,00	35.000,00	15,56	260.000,00
Funkcijska klasifikacija 0435 Električna energija		225.000,00	35.000,00	15,56	260.000,00
32	Materijalni rashodi	225.000,00	35.000,00	15,56	260.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	125.000,00	35.000,00	28,00	160.000,00
323	Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Aktivnost A100002 Zimska služba		82.500,00	0,00	0,00	82.500,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		82.500,00	0,00	0,00	82.500,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		82.500,00	0,00	0,00	82.500,00
32	Materijalni rashodi	82.500,00	0,00	0,00	82.500,00
322	Rashodi za materijal i energiju	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
323	Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Aktivnost A100003 Javni radovi		553.900,00	-97.400,00	-17,58	456.500,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	0,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
422	Postrojenja i oprema	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Izvor 5.2. Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države		483.900,00	-97.400,00	-20,13	386.500,00
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		483.900,00	-97.400,00	-20,13	386.500,00
31	Rashodi za zaposlene	445.500,00	-85.000,00	-19,08	360.500,00
311	Plaće (Bruto)	380.000,00	-70.000,00	-18,42	310.000,00
313	Doprinosi na plaće	65.500,00	-15.000,00	-22,90	50.500,00
32	Materijalni rashodi	38.400,00	-12.400,00	-32,29	26.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	38.400,00	-12.400,00	-32,29	26.000,00
Tekući projekt T100001 Održavanje nerazvrstanih cesta		560.000,00	0,00	0,00	560.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		545.000,00	0,00	0,00	545.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		545.000,00	0,00	0,00	545.000,00
32	Materijalni rashodi	545.000,00	0,00	0,00	545.000,00
323	Rashodi za usluge	545.000,00	0,00	0,00	545.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 0451 Cestovni promet		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
32	Materijalni rashodi	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Tekući projekt T100002 Održavanje ostale komunalne infrastrukture		363.000,00	30.000,00	8,26	393.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
32	Materijalni rashodi	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
323	Rashodi za usluge	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		295.000,00	30.000,00	10,17	325.000,00
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		295.000,00	30.000,00	10,17	325.000,00
32	Materijalni rashodi	295.000,00	30.000,00	10,17	325.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
323	Rashodi za usluge	290.000,00	30.000,00	10,34	320.000,00
Program 1012 Unapređenje stanovanja i zajednice		444.000,00	0,00	0,00	444.000,00
Aktivnost A100001 Održavanje poslovnih i stambenih objekata		104.000,00	0,00	0,00	104.000,00
Izvor 3.1. Prihodi od obavljanja poslova na tržištu		104.000,00	0,00	0,00	104.000,00

Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		104.000,00	0,00	0,00	104.000,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
Kapitalni projekt K100002 Prostorno planiranje i uređenje općine		340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		340.000,00	0,00	0,00	340.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Glava 00102 PREDŠKOLSKI ODGOJ		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Proračunski korisnik 44102 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Program 1013 Redovna djelatnost predškolskih ustanova		563.000,00	0,00	0,00	563.000,00
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost - Dječji vrtić Vojnić		531.100,00	0,00	0,00	531.100,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		343.500,00	0,00	0,00	343.500,00
31	Rashodi za zaposlene	302.000,00	0,00	0,00	302.000,00
311	Plaće (Bruto)	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
313	Doprinosi na plaće	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
32	Materijalni rashodi	41.500,00	0,00	0,00	41.500,00
321	Naknade troškova zaposlenima	16.500,00	0,00	0,00	16.500,00
323	Rashodi za usluge	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 3.2. Vlastiti prihodi - PK		105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		105.700,00	0,00	0,00	105.700,00
32	Materijalni rashodi	100.800,00	0,00	0,00	100.800,00
321	Naknade troškova zaposlenima	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00
323	Rashodi za usluge	23.300,00	0,00	0,00	23.300,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.500,00	0,00	0,00	21.500,00

34	Financijski rashodi	4.900,00	0,00	0,00	4.900,00
343	Ostali financijski rashodi	4.900,00	0,00	0,00	4.900,00
Izvor 5.5. Pomoći iz proračuna - PK		81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		81.900,00	0,00	0,00	81.900,00
31	Rashodi za zaposlene	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.600,00	0,00	0,00	3.600,00
32	Materijalni rashodi	78.300,00	0,00	0,00	78.300,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	58.400,00	0,00	0,00	58.400,00
323	Rashodi za usluge	12.900,00	0,00	0,00	12.900,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Kapitalni projekt K100001 Opremanje - Dječji vrtić Vojnić		31.900,00	0,00	0,00	31.900,00
Izvor 5.5. Pomoći iz proračuna - PK		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
422	Postrojenja i oprema	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 6.5. Donacije od neprofitnih organizacija - PK		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Korisnik 02 DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
422	Postrojenja i oprema	1.900,00	0,00	0,00	1.900,00
Glava 00103 KULTURNE USTANOVE		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Proračunski korisnik 27589 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Program 1014 Redovna djelatnost ustanova u kulturi		466.300,00	0,00	0,00	466.300,00
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost - Knjižnica i čitaonica Vojnić		423.300,00	0,00	0,00	423.300,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		325.200,00	0,00	0,00	325.200,00
31	Rashodi za zaposlene	243.100,00	0,00	0,00	243.100,00
311	Plaće (Bruto)	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

312	Ostali rashodi za zaposlene	8.700,00	0,00	0,00	8.700,00
313	Doprinosi na plaće	34.400,00	0,00	0,00	34.400,00
32	Materijalni rashodi	80.100,00	0,00	0,00	80.100,00
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
323	Rashodi za usluge	69.100,00	0,00	0,00	69.100,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
34	Financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 3.3 Vlastiti prihodi - PK		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
322	Rashodi za materijal i energiju	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 5.5. Pomoći iz proračuna - PK		88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
32	Materijalni rashodi	88.100,00	0,00	0,00	88.100,00
322	Rashodi za materijal i energiju	73.100,00	0,00	0,00	73.100,00
323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100002 Javni radovi Knjižnica i čitaonica Vojnić		0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.6. Pomoći od ostalih subjekata unutar opće države - PK		0,00	0,00	0,00	0,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		0,00	0,00	0,00	0,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
311	Plaće (Bruto)	0,00	0,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
321	Naknade troškova zaposlenima	0,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100003 Opremanje Knjižnica i čitaonica Vojnić		43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
Izvor 1.6. Opći prihodi i primici - PK		13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		13.000,00	0,00	0,00	13.000,00

Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00
Izvor 5.5. Pomoći iz proračuna - PK		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Korisnik 01 KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

Članak 4.

Članak 4. mijenja se i glasi:

"U Planu razvojnih programa za razdoblje 2017.-2019. godine sadržani su ciljevi i prioriteti razvoja Općine Vojnić povezani s programskom i organizacijskom klasifikacijom Proračuna .

Članak 5.

Ove izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Vojnić", a primjenjuju se od 01. siječnja 2017. godine.

KLASA:400-01/17-01/23
 URBROJ:2133/17-03-4/6-17-01
 Vojnić, 07.12. 2017.

Predsjednik
 Općinskog vijeća
 Ramo Čović

Na temelju članka 3.točka 32. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15) Općinsko vijeće Općine Vojnić na svojoj sjednici održanoj dana 07.12.2017. donosi

III. IZMJENE I DOPUNE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA OPĆINE VOJNIĆ ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE 2017-2019. GODINE

Naziv cilja	Naziv mjere	Program/aktivnost	Naziv programa/aktivnosti	Plan 2017.	Projekcija 2018.	Projekcija 2019.	Pokazatelj rezultata		Polazne vrijednost 2016.	Ciljana vrijednost 2017.	Ciljana vrijednost 2018.	Ciljana vrijednost 2019.	Odgovornost za provedbu mjere (organizacijska klasifikacija)	
	Mjera 1.1.: Jačanje komunalne infrastrukture	A11	Program održavanja komunalne infrastrukture	1.992.000	1.790.050	1.824.050								
		A100001	Održavanje javne rasvjete	500.000	445.000	453.900	1.1.1	broj rasvjetnih tijela, vijek trajanja, prosječna starost	636/5g/10g	700/5g/10g	700/5g/10g	750/5g/10g	001	00100
		A100002	Održavanje zimske službe	82.500	82.550	84.200	1.1.2	Postotak očišćenih cesta	70%	70%	70%	70%	001	00100
		A100003	Javni radovi	456.500	512.400	522.410	1.1.3	broj polaznika po radu	30	18	15	15	001	00100
		T100001	Održavanje nerazvstanih cesta	560.000	377.100	384.640	1.1.4.	Postotak održanih dionica	60%	70%	50%	50%	001	00100
		T100002	Održavanje ostale komunalne infrastrukture	393.000	364.100	369.800	1.1.5.	Postotak uređenih groblja na području općine	10%	10%	10%	5%	001	00100
		A10	Upravljanje imovinom	3.785.000	2.643.300	2.478.600								
		K100003; K100004; A100001;	Rresvlačenje asfaltnim slojem nerazv. ceste	640.000	840.000	840.000	1.1.6	Broj asfaltiranih dionica	3	9	7	6	001	00100
		K100005	Izgradnja centralnog groblja	630.000	500.000	510.000	1.1.7	Postotak na uređenju i izgradnji centralnog groblja	5%	5%	5%	5%	001	00100
		K100006; K100009; K100016	Sanacija i gospodarenje vodovone mreže u centru Vojnić	400.000	100.000,00	100.000,00	1.1.8	pokrivenost općine vodoopskrbnim sustavom u postotku	70%	80%	80%	90%	001	00100

		K100010	Širokopojasni Internet	50.000	0,00	0,00	1.1.9	postotak područja općine pokrivenog besplatnim internetom	10%	10%	10%	40%	001	00100
		K100002	Izgradnja i rekonstrukcija komunalne infrastrukture-most	120.000	113.300,00	108.200,00	1.2.0	Postotak na povezanosti stanovništva sa urbanim dijelom	40%	50%	50%	60%	001	00100
		K100008	Opremanje autobusnih stajališta	25.000	20.000,00	0,00	1.2.1	Postotak na uređenju i izgradnji autobusnih stajališta	70%	90%	-	-	001	00100
		K100007	Izgradnja kanalizacijskog sustava	50.000	50.000,00	0,00	1.2.2.	Postotak rješavanja kanalizacije na području općine	10%	20%	-	-	001	00100
		K100011	Izgradnja javne rasvjete	100.000	100.000	1.000.000	1.2.3.	Postotak pokrivenosti općine javnom rasvjetom	10%	20%	-	-	001	00100
		K100012	Izgradnja reciklažnog dvorišta	300.000	100.000	0	1.2.4.	Postotak lakšeg zbirnjavanje otpada	10%	20%	20%	-	001	00100
		K100013	Projekt kogeneracije na bio masu	250.000	100.000	100.000	1.2.5.	Postotak stanovništva koje se grije na bio masu	-	10%	10%	10%	001	00100
		K100014	Program sanacije deponije Kokirevo	200.000	100.000	100.000	1.2.6.	Postotak rješavanja problema zatvorene deponije	10%	20%	40%	50%	001	00100
		K100017	Uređenje parka	450.000	0	0	1.2.7.	Postotak povećanja lepšeg izgleda općine	20%	30%	-	-	001	00100
		K100015	Poduzetnički inkubator Vojnić	300.000	0	0	1.2.8.	Postotak rješavanja vlasničkih odnosa u zoni	5%	-	-	-	001	00100
		K100018	Dokumentacija za izgradnju bazena	200.000	0	0	1.2.9	Postotak rješavanja vlasničkih odnosa	5%	-	-	-	001	00100
		K100001	Sanacija poslovnih objekata	120.000	320.000	320.400	1.3.0.	Iznos utrošen za izradu dokumentacije/broj obnovljenih objekata	-	80.000/3	80.000/3	80.000/3	001	00100

		A12	Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja	444.000	104.000	104.000								
		A100001	Održavanje poslovnih i stambenih objekata	104.000	4.000	4.000	1.3.1.	Iznos utrošen za obnavljanje objekata	-	2.000/2	2.000/2	2.000/2	001	00100
		K100002	Prostorno planiranje i uređenje općine	340.000	100.000	100.000	1.3.2	Iznos utrošen za izradu dokumentacije/broj obnovljenih objekata	-	70.000/2	70.000/2	70.000/2	001	00100
	Mjera 1.2.: Razvoj malog i srednjeg poduzetništva te poljoprivrede	A03	Jačanje gospodarstva	918.600	140.000	140.000								
		A100002	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima	300.000	100.000	100.000	1.3.3.	Postotak kapitalne pomoći trgovačkim društvima	50%	20%	20%	20%	001	00100
		A100001	Razvoj turizma	60.000	40.000	40.000	1.3.4.	rast broja grupnih jednodnevnih turističkih dolazaka	5	10	15	20	001	00100
		A000004	Naknada za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	365.700	0	0	1.3.5.							
		K000003	Zaštita i promocija kestena	192.900	0	0	1.3.6.							
		A05	Organizacija i provođenje zaštite i spašavanja	420.000	185.500	189.000								
		A100001	Zaštita i spašavanje ljudi i imovine	410.000	175.500	179.000	1.3.7.	Broj intervencija	21	30	20	20	001	00100
		A100002	Gorska služba spašavanja	10.000	10.000	10.000	1.3.8	Postotak intervencija	-	-	-	-	001	00100
		A04	Potpora poljoprivredi	149.000	52.000	52.000								
		A100001	Subvencije poljoprivrednicima	99.000	52.000	52.000	1.3.9.	Postotak poticanja poljoprivrede	10%	10%	10%	10%	001	00100
			A100002	Uređenje stočnog sajma u Krstinji	50.000	0	0	1.4.0.						

	Mjera 1.3.: Razvoj institucionalnih kapaciteta u JLS	A01	Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog, izvršnog tijela i mjesne samouprave	3.585.912	2.934.900	2.989.085			-	-	-	-		
		A100001	Predstavničko i izvršna tijela -redovna djelatnost	491	521.430	531.320	1.4.1.	učestalost promjene lokalnih propisa vezanih uz gospodarsku djelatnost	1u2.g	1 u 5 g	1 u 5 g	1u 5 g	001	00100
		A100003	Poslovanje mjesnih odbora	30.000	30.600	30.000	1.4.2	Postotak izlazaka biračna na birališta	45%	50%	55%	58%	001	00100
		A100004	Redovna djelatnost uprave i administracije	2.672.500	2.197.070	2.240.261	1.4.3.	Postotak predmeta u rješavanju/vrijeme rješavanja	90%-4 dana	95%-4 dana	95%-3dana	95%-3 dana	001	00100
		A100005	Kandidiranje projekata EU	92.412	100.000	100.000	1.4.4.	Postotak prijavljenih projekata	10%	20%	20%	20%	001	00100
		K100001	Nabava opreme	230.000	15.200	15.504	1.4.5.	Postotak brzine-smanjenja vremena rada na računalu	30%	30%	40%	40%	001	00100
		K100002	Dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu	70.000	70.600	72.000	1.4.6.	Postotak uštede na potrošnju lož ulja za grijanje zgrade općine i vrtića	30%	30%	30%	30%	001	00100
		A02	Zaštita prava nacionalnih manjina	30.000	30.600	31.000								
		A100001	Vijeće srpske nacionalne manjine	15.000	15.000	15.000	1.4.7.	Postotak izlazaka biračna na birališta	45%	50%	55%	58%	001	00100
		A100002	Vijeće bošnjačke nacionalne manjine	15.000	15.000	15.000	1.4.8.	Postotak izlazaka biračna na birališta	45%	50%	55%	58%	001	00100

CILJ 1. RAZVOJ KONKURENTNOG I ODRŽIVOG GOSPODARSTVA	Mjera 2.1.: Unapređenje postojećeg obrazovnog sustava i usklađivanje s tržišnim potrebama Općine	A06	Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje	165.500	30.000	30.200								
		A100001	Tekuće donacije školstvu	140.000	20.000	20.000	1.4.9.	broj korisnika	248	240	240	240	001	00100
		A100002	Stipendije i školarine učenika iz Općine Vojnić	25.500	10.000	10.200	1.5.0.	broj korisnika	1	2	2	2	001	00100
		A13	Financiranje rada Knjižnice i čitaonice Vojnić	466.300	676.488	689.538								
		A100001	Redovna djelatnost Knjižnice i čitaonice	423.300	512.978	523.197	1.5.1.	Postotak povećanja broja korisnika	16%	20%	20%	20%	001	00102
		A100002	Javni radovi na radu u Knjižnici i čitaonici	0	109.650	111.841	1.5.2.	broj polaznika po radu	5	5	5	5	001	00102
		K100003; K100004; A100001	Opremanje Knjižnice i čitaonice	73.000	53.860	54.500	1.5.3.	Broj naslova u knjižnici	23.228	23.298	23.318	23.338	001	00102
		A14	Financiranje rada Dječjeg vrtića Vojnić	563.000	551.922	562.921								
		A100001	Redovna djelatnost Dječjeg vrtića	531.100	541.722	552.521	1.5.4.	Broj polaznika po odgajatelju	10 na 1	9 na 1	8 na 1	7 na 1	001	00101
		K100001	Opremanje Dječjeg vrtića	31.900	10.200	10.400	1.5.5.	broj korisnika	21	21	21	21	001	00101
	Mjera 2.2.: Poticanje rasta broja stanovnika	A07	Pomoć stanovništvu ugroženim kategorijama	456.000	463.200	468.600								
		A100001, A100002	Pomoć socijalno ugroženim kategorijama stanovništva	456.000	463.200	468.600	1.5.6.	Postotak zaprimljenih zahijeva/ riješenih zahtijeva	105/81	110/100	120/110	120/110	001	00100

	Mjera 3.1.: Poticanje zdravijeg načina života i unapređenje zdravstvene zaštite	A08	Razvoj civilnog društva	100.000	100.400	102.400									
		A100004	Javne potrebe u sportu	100.000	100.400	102.400	1.5.7.	broj amatera uključiti u aktivnosti sportskih klubova, postignuti rezultate na natjecanjima (broj prvi, drugih i trećih mjesta)	160	180	200	250	001	00100	
	Mjera 3.2.: Očuvanje, obnova i zaštita prirodne i kulturne baštine	A08	Razvoj civilnog društva	100.000	100.000	100.000									
		A100005	Pomoći i manifestacije ukulturi	100.000	100.000	100.000	1.5.8.	broj nastupa u toku godine	3	5	5	5	001	00100	
		A09	Promicanje kulture	180.000	130.000	130.600									
		K100001	Obnova centralne partizanske bolnice	150.000	100.000	100.000	1.5.9.	rast broja grupnih jednodnevnih turističkih dolazaka	10	15	20	20	001	00100	
		T100001	Održavanje i obnova kulturnih dobara	30.000	30.000	30.000	1.6.0.	Postotak uštede na potrošnju lož ulja za grijanje	30%	40%	40%	40%	001	00100	
	Mjera 3.3.: Poboljšanje kvalitete života ciljnih/ugroženih skupina - mladih, žena, djece, branitelja, stradalnika rata, osoba s invaliditetom, starih i nemoćnih	A08	Razvoj civilnog društva	184.000	184.000	185.000									
		A100001	Humanitarna djelatnost Crvenog križa	95.000	84.000	85.000	1.6.1.	Broj korisnika / postotak pruženih usluga korisnika	620/80%	650/80%	650/80%	680/80%	001	00100	
		A100003	Tekuće donacije udrugama građana	100.000	100.000	100.000	1.6.2.	Postotak povećanja članova udruga građana	10%	10%	10%	10%	001	00100	

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Mjera 3.4.: Unapređenje zaštite ljudskih prava i prava pojedinaca te promicanje rase, spolne i druge jednakosti</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Mjera 4.1.: Povećanje stupnja uključenosti, motiviranosti i svijesti lokalne zajednice</p>	A08	Razvoj civilnog društva	30.000	30.000	30.000									
	A100003	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000	30.000	30.000	1.6.3.	Broj vjerskih zajednica	3	3	3	3		001	00100
	A01	Javna uprava i administracija	60.000	51.000	10.000									
	A100002	Aktivnost političkih stranaka	60.000	51.000	10.000	1.6.1	broj aktivnih sudionika vjećnika uprocesu donošenja općinskih akata	13	13	13	13		001	00100
				13.880.212	10.182.660	10.102.600								

Na temelju članka 6. Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture („Narodne novine“ broj 93/13, 114/13 i 41/14) i članka 28. Statuta Općine Vojnić ("Glasnik Karlovačke županije" broj 45/13) Općinsko vijeće Općine Vojnić na sjednici održanoj dana 07.12.2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o potvrđivanju obuhvata Gospodarsko-proizvodne zone Kolarić

Članak 1.

Ovom odlukom potvrđuje se obuhvat Gospodarsko-proizvodna zona Kolarić na području Općine Vojnić.

Gospodarsko-proizvodna zona Kolarić nalazi se unutar granica obuhvata Prostornog plana uređenja naselja Kolarić označena oznakom „I“ (Glasnik Karlovačke županije 14/05, 28/05, 35/07, 12/08 i Službeni glasnik Općine Vojnić 14/16, 16/16).

Dokumentacijom prostornog uređenja i Detaljnim planom uređenja Gospodarsko - proizvodne zone Kolarić (Glasnik Karlovačke županije 10/10) uređeni su namjena prostora te način i uvjeti gradnje.

Članak 2.

Ukupna površina obuhvata Gospodarsko-proizvodne zone Kolarić iznosi 111.480,00 m² i neizgrađeno je.

Članak 3.

Osnivač i nositelj razvoja Gospodarsko-proizvodna zona Kolarić je Općina Vojnić.

Članak 4.

Ukupna površina obuhvata DPU-a, sastoji se od 44 katastarskih čestica navedenih u prilogu 1. ove Odluke, od kojih je 3 u vlasništvu Republike Hrvatske, 8 u vlasništvu Općine Vojnić i 33 u privatnom vlasništvu.

Prilog iz prethodnog stavka ovog članka sastavni je dio ove odluke ali nije predmet objave u Službenom glasniku Općine Vojnić.

Članak 5.

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

KLASA: 021-01/17-01/51
URBROJ:2133/17-01-4/2-17-01
Vojnić, 07.12.2017.

Općinsko vijeće
Predsjednik
Ramo Čović

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VOJNIĆ

Izdavač – Općinsko vijeće Općine Vojnić

Uredništvo – Općinski načelnik, pročelnik Jedinственog upravnog odjela,
administrativni tajnik

47 220 Vojnić, Trg Stjepana Radića 1

Telefon: 047 883 020

Fax: 047 883 021

Email: opcina-vojnica@ka.t-com.hr

WEB stranica: www.vojnic.hr

Odgovorni urednik – Općinski načelnik

Izlazi prema potrebi