

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI  
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 19 — Godina XXIX	Varaždin, 9. ožujka 2021.	List izlazi po potrebi
------------------------	---------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

### OPĆINA DONJA VOĆA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.	Statut Općine Donja Voća	1144	8.	Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro	1207	
2.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donja Voća	1154	9.	Zaključak o prijedlogu kandidata za imenovanje suca porotnika Županijskog suda u Varaždinu	1210	
3.	Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na području Općine Donja Voća	1165	10.	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave	1210	
4.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Donja Voća u 2021. godini	1168	<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>			
5.	Odluka o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća	1169	4.	Odluka o usvajanju Programa mjera i Provedbenog plana obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije za Općinu Donja Voća u 2021. godini	1212	
6.	Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu	1183	Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Donja Voća			1213
	Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu	1183	Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Donja Voća za 2021. godinu			1230
7.	Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2021. godinu	1185				
	Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2021. godinu	1186				

# OPĆINA DONJA VOĆA

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donijelo je

### STATUT Općine Donja Voća

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Donja Voća, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Donja Voća (dalje u tekstu: Općina).

##### Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Budinščak, Donja Voća, Gornja Voća, Fotez Breg, Jelovec Voćanski, Plitvica Voćanska, Rijeka Voćanska i Slivarsko.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

##### Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Donjoj Voći, Donja Voća 26 c.

#### II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

##### Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

##### Članak 5.

Općina ima pečat, čiji se oblik i sadržaj utvrđuje posebnim zakonom.

##### Članak 6.

Dan Općine je 11. studenoga na blagdan sv. Martina i on se svečano obilježava.

#### III. JAVNA PRIZNANJA

##### Članak 7.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

##### Članak 8.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine Donja Voća,
2. Priznanje za životno djelo,
3. Plaketa Općine Donja Voća,
4. Zahvalnica Općine Donja Voća.

##### Članak 9.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

##### Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

##### Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

##### Članak 12.

O uspostavljenju suradnje sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu.

## V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

### Članak 13.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

### Članak 14.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### Članak 15.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

### Članak 16.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Varaždinsku županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti

na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

## VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

### Članak 17.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem referendumu i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### Članak 18.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referendumu iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

### Članak 19.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 18. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika.

Prijedlog za raspisivanje referendumu radi opoziva općinskog načelnika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referendumu za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

### Članak 20.

Ako su prijedlog za raspisivanje referendumu podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referendumu u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referendumu ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referendumu za opoziv načelnika podnijeli birači, predsjednik Op-

ćinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

#### Članak 21.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

#### Članak 22.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

#### Članak 23.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

#### Članak 24.

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 23. stavka 3. ovoga Statuta.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

#### Članak 25.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

#### Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

## VII. TIJELA OPĆINE DONJA VOĆA

#### Članak 27.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

#### Članak 28.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

#### Članak 29.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u

godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,

- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću.

Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

#### Članak 32.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

#### Članak 33.

Općinsko vijeće čini 9 vijećnika.

#### Članak 34.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

#### Članak 35.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;

- ako mu prestane prebivalište na području Općine Donja Voća, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva,
- smrću.

#### Članak 37.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljajanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 38.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

#### Članak 39.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

### 1.1. Radna tijela

#### Članak 40.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statut i poslovnik,
- Mandatna komisija.

#### Članak 41.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

#### Članak 42.

Odbor za statut i poslovnik:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

#### Članak 43.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti

i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 44.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

## 2. OPĆINSKI NAČELNIK

#### Članak 45.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,

- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

#### Članak 46.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

#### Članak 47.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i

to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

#### Članak 48.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo.

#### Članak 49.

Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku, u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe izbora dužnost općinskog načelnika obavljat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je načelnik onemogućen obavljati dužnost zbog duže odsutnosti ili iz drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg općinski načelnik imenuje iz reda predstavničkog tijela.

#### Članak 50.

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### Članak 51.

Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome

obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

#### Članak 52.

Općinski načelnik može se opozvati i na način propisan člankom 19. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika, mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

### VIII. UPRAVNA TIJELA

#### Članak 53.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno upravnih, stručnih i administrativno – tehničkih poslova neposredno vezanih za funkcioniranje Općinskog vijeća i drugih tijela Općine te obavljanje povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinštveni upravni odjel.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave Jedinštveni upravni odjel ima ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinštvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinštveni upravni odjel dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Jedinštvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

#### Članak 54.

Jedinštveni upravni odjel u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzima propisane mjere.

Jedinštveni upravni odjel za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovora općinskom načelniku.

#### Članak 55.

Sredstva za rad Jedinštvenog upravnog odjela, osiguravaju se u proračunu Općine.

### IX. JAVNE SLUŽBE

#### Članak 56.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

#### Članak 57.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 56. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

## X. MJESNA SAMOUPRAVA

### Članak 58.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

### Članak 59.

Mjesni odbori na području Općine su:

1. Mjesni odbor Donja Voća za područje naselja Donja Voća, Slivarsko, Plitvica Voćanska i Fotez Breg,
2. Mjesni odbor Gornja Voća za područje naselja Gornja Voća, Rijeka Voćanska, Budinščak i Jelovec Voćanski.

### Članak 60.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

### Članak 61.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

### Članak 62.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženoj području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

### Članak 63.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

### Članak 64.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

### Članak 65.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

### Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

### Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

### Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

### Članak 69.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

### Članak 70.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog

odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

#### Članak 71.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

#### Članak 72.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

#### Članak 73.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

#### Članak 74.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

#### Članak 75.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

## XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE DONJA VOĆA

#### Članak 76.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini Donja Voća, čine imovinu Općine Donja Voća.

#### Članak 77.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

#### Članak 78.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samopravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

#### Članak 79.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

#### Članak 80.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

#### Članak 81.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

#### Članak 82.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

**Članak 83.**

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

**XII. AKTI OPĆINE****Članak 84.**

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

**Članak 85.**

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

**Članak 86.**

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

**Članak 87.**

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 84. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

**Članak 88.**

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

**Članak 89.**

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno tijelo državne uprave.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata donosi pojedinačne akte kojima rješava

o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Jedinstveni upravni odjel Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

Protiv pojedinačnih akata koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine, u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje.

Na donošenje akata iz ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Odredbe ovoga članka odnose se na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća Općine u skladu sa zakonom povjereno obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općina.

**XIII. JAVNOST RADA****Članak 90.**

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

**Članak 91.**

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

**XIV. NADZOR ZAKONITOSTI****Članak 92.**

Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja nadležno tijelo državne uprave, svako u svom djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 93.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Odbor za statut i poslovnik.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

**Članak 94.**

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

**Članak 95.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13) i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/20).

KLASA: 021-03/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

**2.**

Temeljem odredbe članka 33. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj dana 3. ožujka 2021. godine, donosi

**POSLOVNIK****Općinskog vijeća Općine Donja Voća****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeća) i to:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema načelniku,
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost rada Vijeća,
- održavanje sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama.

**II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA****Članak 2.**

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća Općine Donja Voća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

**Članak 3.**

Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira svoja stalna radna tijela: Mandatnu komisiju, Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik.

Predsjednik i članovi Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanje biraju se iz redova članova Vijeća, a predlaže ih predsjedatelj.

Predsjednik i članovi Odbora za statut i poslovnik biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje uz prethodni poziv političkim strankama, nezavisnim listama koje imaju vijećnike da dostave svoje pisane prijedloge.

**Članak 4.**

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabраних vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o stavljanju mandata u mirovanje te podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost,
- izvješćuje Vijeće o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- predlaže Vijeću Odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

#### Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima vijećnici ustaju i pred predsjedateljem daju prisegu.

Tekst prisege koju čita predsjedatelj, glasi:

»Prisežem svojom čašću, da ću dužnost općinskog vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Općine Donja Voća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske i zauzimati se za svekoliki probitak Općine Donja Voća, Varaždinske županije i Republike Hrvatske«.

Poslije izgovorene prisege vijećnici pojedinačno izgovaraju: »Prisežem«.

Tekst prisege vijećnik potpisuje i predaje predsjedatelju.

#### Članak 6.

Vijećnik koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj narednoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

#### Članak 7.

Vijeće ima 9 članova.

Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

#### Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

#### Članak 9.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo jedinice.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 10.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja jedinice, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. alinejom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. alineji 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati u radu sjednica Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge,
- postavljati pitanja načelniku koja se odnose na rad Vijeća, načelnika i tijela Općine te ustanova, trgovačkih društava u vlasništvu Općine,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti ili ne prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu Vijeća ili drugom tijelu Općine u koje ga odlukom odredi Vijeće,
- ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta Općine i odredbama ovog Poslovnika.

#### Članak 12.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne. Umjesto pročelnika navedene obavijesti i uvide vijećniku može dati uređujući službenik ako ga za isto ovlasti pročelnik.

#### Članak 13.

Vijećnik svoju dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća, odnosno stupanja na vijećničku dužnost, do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

#### Članak 14.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

### Međustranačko vijeće i klubovi vijećnika

#### Članak 15.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanje rada te razvijanje drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova Vijeća može se osnovati međustranačko vijeće. Pravilima koje donosi međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća.

Uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine.

#### Članak 16.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, kao i klub nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća te mu dostaviti podatke o članovima.

Uvjete za rad klubova osigurava Jedinostveni upravni odjel Općine.

### IV. DJELOKRUG VIJEĆA

#### Članak 17.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine i Poslovnik o radu,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- razmatra godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,

- donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Općinsko vijeće odlučuje o visini pojedinačne vrijednosti većom od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom
- donosi odluku o raspisivanju referenduma,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili Statutom,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Vijeća.

### V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

#### Članak 18.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova vijeća. Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se u pravilu javnim glasovanjem.

#### Članak 19.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća te im predsjedava,
- predlaže dnevni red Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine o suradnji Vijeća s načelnikom,
- brine o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

#### Članak 20.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, sjednicu će sazvati, načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

#### Članak 21.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri Vijeće ili predsjednik Vijeća. U slučaju da je i potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen zamjenjuje ih dobnost najstariji vijećnik.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže Jedinostveni upravni odjel Općine

### VI. RADNA TIJELA

#### Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća od interesa za rad Vijeća, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Vijeća.

#### Članak 23.

Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom osnivati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednici i članovi svih radnih tijela biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 24.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

#### Članak 25.

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća te Jedinostvenim upravnim odjelom Općine o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### Članak 26.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastit poticaj, a dužan je sjednicu sazvati i na osnovi zaključka Vijeća, ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

#### Članak 27.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

#### Članak 28.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje teme iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### Članak 29.

Radna tijela Vijeća surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

#### Članak 30.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi načelnik kada se na sjednici razmatra njegov prijedlog, a predstavnik Jedinostvenog upravnog odjela kada se na sjednici razmatraju pitanja iz njegovog djelokruga.

#### Članak 31.

Radna tijela imaju pravo tražiti od Jedinostvenog upravnog odjela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojim on raspolaže ili su ih u svom djelokrugu obavezni prikupljati i evidentirati.

#### Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanje
- Odbor za statut i poslovnik.

**Članak 33.**

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana. Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

**Članak 34.**

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanje razmatra i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

**Članak 35.**

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za statut i poslovnik razmatra Statut Općine, Poslovnik Vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, utvrđuje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća.

**VII. NAČELNIK****Članak 36.**

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti.

Načelnik je odgovoran za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Načelnik obavlja poslove utvrđene Statutom u skladu sa zakonom.

Načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Načelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 4. ovoga članka, Načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

**Članak 37.**

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Vijeću.

Vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva ili do sljedeće sjednice Vijeća.

Vijeće ne može zahtijevati od načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Načelnik je nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi svoja stajališta, daje obavijesti i stručna objašnjenja.

**Članak 38.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju načelnika.

Ako tijekom rasprave o određenom pitanju na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan načelnik, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo načelnika neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

**Članak 39.**

Načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

**Članak 40.**

Ako za vrijeme trajanja mandata načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg će imenovati načelnik na početku mandata iz reda članova Vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Vijeća načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Član Vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik načelnika koji zamjenjuje načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka načelnik ili pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Donja Voća dužan je obavijestiti predsjednika Vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

**VIII. AKTI VIJEĆA****1. Opće odredbe****Članak 41.**

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte Općine, proračun i godišnji obračun proračuna, preporuke, zaključke i druge opće akte.

**Članak 42.**

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa Općine.

**Članak 43.**

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i način rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima i županijama u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza upravnih tijela Općine u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

**Članak 44.**

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

**Članak 45.**

Svi opći akti koje donosi Vijeće moraju biti javno objavljeni na način dostupan građanima, a obvezno se objavljuju u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

**2. Postupak donošenja akata****Članak 46.**

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača Općine te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

**Članak 47.**

Postupak donošenja odluka pokreće se na temelju prijedloga odluke.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, radno tijelo, načelnik, ako Statutom nije određeno da prijedlog pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

**Članak 48.**

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njezino donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje,
- ocjenu stanja i temeljna pitanja koja se trebaju urediti,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

**Članak 49.**

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj odluke je dužan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predsjedniku Vijeća.

**Članak 50.**

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća, prijedlog odluke razmatraju nadležna tijela i radna tijela.

Radna tijela daju svoje zaključke ili mišljenja o prijedlogu odluke.

**Članak 51.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 47. st. 2. ovog Poslovníka.

**Članak 52.**

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije sjednice. Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju odluke i načelniku, ako ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

**Članak 53.**

Iznimno amandman može pismeno podnijeti vijećnik najkasnije na sjednici tijekom rasprave o prijedlogu, ako se većina prisutnih vijećnika s time slaže.

Predlagatelj odluke i načelnik, ako nije predlagatelj mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

**Članak 54.**

O amandmanu se izjašnjavaju predlagatelj i načelnik, neovisno o tome tko je predlagatelj akta. O

amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga odluke na koje se odnose. Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke.

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavni dio konačnog prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio ili se s njima suglasio predlagatelj odluke.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podnijeto više amandmana najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i po tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

#### Članak 55.

Ako su podneseni amandmani takove naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži načelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili Odbor za statut i poslovnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

### 3. Donošenje akta ili odluke po hitnom postupku

#### Članak 56.

Samo iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku, uvrštenjem prijedloga akta u dnevni red sjednice Vijeća nakon što je vijećnicima dostavljen poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu. Razloge za donošenje akta po hitnom postupku kratko obrazlaže predsjednik Vijeća ili predlagatelj akta prije glasovanja o uvrštavanju akta po hitnom postupku u dnevni red sjednice, bez rasprave.

O prijedlogu za uvrštavanje akta po hitnom postupku glasa se prije početka glasovanja o dnevnom redu sjednice, bez rasprave. Ako je prijedlog akta po hitnom postupku prihvaćen postaje sastavni dio dnevnog reda sjednice Vijeća.

Ako prijedlog za uvrštavanju akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada uz prijedlog mora imati priloženu pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do trenutka početka sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća provjerava udovoljava li prijedlog da se akt donese po hitnom postupku uvjetima iz članka 48. ovog Poslovníka te nakon toga, bez odlaganja, upućuje zaprimljeni prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima i načelniku, ako on nije predlagatelj.

Ako je prijedlog da se akt donese po hitnom postupku dostavljen vijećnicima manje od 8 sati prije početka sjednice ili na početku sjednice, vijećnik može, prije glasanja o uvrštavanju u dnevni red akta po hitnom postupku, zatražiti pauzu u trajanju do 10 minuta kako bi mogao proučiti prijedlog akta zaprimljenog po hitnom postupku, o čemu se glasuje, bez rasprave.

Na postupak podnošenja amandmana na prijedloge akata koji se donese po hitnom postupku primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

### 4. Javna rasprava

#### Članak 57.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to utvrđeno zakonom. U tim slučajevima javna rasprava provodi se u skladu sa Zakonom.

Prije konačnog odlučivanja obvezno se iznosi na javnu raspravu prostorni plan Općine.

### 5. Donošenje proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine

#### Članak 58.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako načelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti načelnika.

#### Članak 59.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razrješuje načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

#### Članak 60.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

### 6. Vijećnička pitanja

#### Članak 61.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad Vijeća, načelnika i drugih tijela Općine te ustanova, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, vijećniku će odgovor biti dostavljen u pisanom obliku.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Pisani odgovor na vijećničko pitanje daje se u pravilu s materijalima za prvu sljedeću sjednicu Vijeća.

**Članak 62.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki. Ne može se odjednom postaviti više različitih pitanja, u tom slučaju uzima se da je vijećnik postavio prva dva postavljena pitanja.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće dozvoliti postavljanje takvog pitanja, pri tomu predsjednik Vijeća mora vijećniku priopćiti razlog zbog kojega mu nije dozvoljeno postaviti takvo vijećničko pitanje.

**Članak 63.**

Ako bi odgovor na vijećničko pitanje predstavljao službenu tajnu, načelnik, može predložiti da se odgovor da neposredno vijećniku bez prisutnosti javnosti, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je postavljeno takvo pitanje.

**Članak 64.**

Nakon primljenog odgovora samo vijećnik koji je postavio vijećničko pitanje može na sjednici Vijeća iznijeti svoje mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno zatražiti dopunsko pojašnjenje u svezi odgovora na vijećničko pitanje, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ radi ispravka netočnog navoda, komentara ili rasprave u svezi postavljenog pitanja.

Načelnik može vijećniku koji je postavio vijećničko pitanje odgovoriti na njegovo mišljenje o dobivenom odgovoru odnosno mogu dati dopunsko pojašnjenje danog odgovora, a koje ukupno može trajati najviše 2 minute. Nakon dobivenog odgovora odnosno dopunskog pojašnjenja vijećnik više nema pravo komentirati odgovor.

**IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI****1. Sazivanje sjednice****Članak 65.**

Sjednice vijeća u pravilu se sazivaju elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala vijećnicima, načelniku, predlagateljima, izvjestiteljima i drugim osobama obavlja se digitalno putem elektroničke komunikacije ili putem pošte.

Vijećnici su dužni na početku svog mandata dostaviti u Jedinstveni upravni odjel Općine svoju e-mail adresu elektroničke pošte odnosno registrirati

svoju e-mail adresu za primanje poziva i materijala za sjednice Vijeća.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Vijeća. Takva odluka mora biti obrazložena od strane predsjednika Vijeća na početku sjednice koja je sazvana na takav način. Vijećnik na sjednici Vijeća može iskazati nezadovoljstvo s odlukom da se sjednica saziva u kraćem roku ili na drugačiji način, u trajanju govora od najviše 2 minute, bez daljnje rasprave.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, pročelniku, nadležnim službenicima i ovlaštenim izvjestiteljima te po potrebi ili na zahtjev i predstavnicima medija, na način utvrđen stavkom 3. ovog članka.

**2. Dnevni red****Članak 66.**

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

Predsjednik Vijeća predlaže za dnevni red sve prijedloge koji su do dana održavanja sjednice dostavljeni Vijeću od ovlaštenih predlagatelja te koji su u skladu s ovim Poslovníkom.

Prijedlog može dati ovlaštenu predlagatelj i na samoj sjednici o čemu se odlučuje bez rasprave.

Ovlaštenu predlagatelj, kao i predsjednik Vijeća može na sjednici predložiti da se određena točka skine s dnevnog reda, uz obrazloženje.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se najprije o prijedlozima za izmjenu ili dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je većina prisutnih vijećnika glasovala za prijedlog.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Na prijedlog predlagatelja, u slučaju da su pojedine točke dnevnog reda međusobno sadržajno povezane ili da zajedno čine jedinstvenu cjelinu, Vijeće bez rasprave može odlučiti da se u jedinstvenu raspravu objedine dvije ili više točaka dnevnog reda.

**Članak 67.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o zapisniku s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

Primjedbe na zapisnik prihvaćaju se bez rasprave.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen na temelju prihvaćenih primjedbi, smatra se usvojenim.

**3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu****Članak 68.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

#### Članak 69.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

#### Članak 70.

Predsjednik Vijeća vijećnicima daje riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika, mora precizno naznačiti članak Poslovnika za koji smatra da je povrijeđen. Govor vijećnika o povredi Poslovnika ne može trajati duže od 2 minute.

Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora vijećnika dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može u govoru u trajanju od najviše 1 minute obrazložiti zašto nije zadovoljan. Nakon toga nema rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, prije davanja riječi mora precizno naznačiti o kojem navodu se radi. Govor vijećnika radi ispravka netočnog navoda ne može trajati duže od 2 minute. Onaj čiji je navod vijećnik ispravio kao netočan nakon toga ima pravo odgovoriti ispravak netočnog navoda u govoru u trajanju od najviše 1 minute. Nakon toga nema rasprave.

Ako se vijećnik javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga na to upozoriti, a ako vijećnik nastavi govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ, predsjednik Vijeća će ga opomenuti i oduzeti riječ. Nakon toga nema rasprave.

#### Članak 71.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik Vijeća će opomenuti vijećnika ili osobu koja sudjeluje u radu Vijeća, koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remete rad Vijeća ili na drugi način krše odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se udalje od točke dnevnog reda ili predmeta o kojem se raspravlja,
- govore, a da nisu dobili odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometaju govornika,
- u svom govoru omalovažavaju ili vrijeđaju predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća te ostale sudionike na sjednici Vijeća,
- svojim govorom teže narušavaju ugled Vijeća i članova Vijeća.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg

mu je opomena izrečena, predsjednik Vijeća će im oduzeti riječ.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća poslije oduzimanja riječi nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena i oduzeta riječ, predsjednik Vijeća ih može udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz prethodnog stavka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća udaljen sa sjednice, da se vijećnik ne broji prilikom glasovanja te da im se oduzima riječ po svim točkama utvrđenog dnevnog reda do kraja sjednice.

Ako i nakon što odbije napustiti sjednicu vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća nastavi s ponašanjem zbog kojeg im je izrečena opomena, ili oduzeta riječ te im je naloženo da napuste sjednicu, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice dok se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća ne udalje sa sjednice.

#### Članak 72.

Red na sjednici održava predsjedavajući.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećnicima i drugim osobama koje sudjeluju u radu Vijeća izreći upozorenje te sljedeće stegovne mjere:

- usmenu opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne može voditi rasprava.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalje građani, predstavnici medija i druge osobe koje prate rad sjednice ako na bilo koji način ometaju njegov rad.

#### Članak 73.

Udaljavanje sa sjednice Vijeća najteža je stegovna mjera koja se izriče vijećniku ili osobi koja sudjeluje u radu Vijeća kada su svojim ponašanjem toliko narušili red i prekršili odredbe ovog Poslovnika tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik ili osoba koja sudjeluje u radu Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, a nastavi s ometanjem rada Vijeća, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

### 4. Tijek sjednice

#### Članak 74.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju prisutnih vijećnika na sjednici te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočna većina vijećnika, predsjednik Vijeća će s

početkom sjednice pričekati 15 minuta, a ako ni nakon toga nije nazočna većina vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika. Broj nazočnih vijećnika utvrđuje predsjednik Vijeća, samostalno ili na prijedlog vijećnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

## 5. Odlučivanje

### Članak 75.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Općinsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi sljedeće akte:

- Statut Općine Donja Voća,
- Poslovník Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma.

## 6. Glasovanje

### Članak 76.

Glasovanje na sjednici je javno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili elektroničkim glasovanjem.

Glasovanje se provodi na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »ZA« prijedlog, zatim poziva vijećnike da se izjasne tko je »PROTIV« prijedloga, a ako ima vijećnika koji se do tada nisu izjasnili predsjednik Vijeća će pitati je li tko »SUZDRŽAN« od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »ZA« niti »PROTIV« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

### Članak 77.

Predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na obrazloženi zahtjev vijećnika, a koji traži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže ponovno glasovanje i objavljuje rezultat glasovanja.

### Članak 78.

Iznimno, Vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu pri izboru, odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, a može biti i u slučaju kada se glasuje o pojedinom prijedlogu.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se zaokruživanjem »ZA«, »PROTIV« i »SUZDRŽAN«.

### Članak 79.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### Članak 80.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

### Članak 81.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

## 7. Zapisnik

### Članak 82.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- vrijeme održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena opravdano i neopravdano odsutnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici,
- govornike po pojedinoj točki dnevnog reda,
- zaključke, odluke, preporuke i druge akte po točkama dnevnog reda, rezultat glasovanja po pojedinim pitanjima.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju, a mogu se snimati i video zapisom.

### Članak 83.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

**X. JAVNOST RADA****Članak 84.**

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja, objavom na internetskim stranicama Općine, izravnim prijenosom sjednica putem audio i vizualnih medija ili interneta.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Najava održavanja sjednica Vijeća i njegovih radnih tijela, materijali za sjednicu, opći akti i odluke koje donose te zapisnici o radu objavljuju se na službenim internetskim stranicama Općine.

**Članak 85.**

Deset građana i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela. Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

**Članak 86.**

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće.

**Članak 87.**

Radi što potpunijeg i točnijeg izvještavanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća i druge osobe koje za to ovlasti predsjednik.

Službene izjave o radu radnog tijela Vijeća daje predsjednik radnog tijela.

**Članak 88.**

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktom predstavničkog tijela.

Općinski vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, s koje je isključena javnost iz razloga navedenog u stavku 1. ovog članka.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela određuje način postupanja s aktima iz stavka 1. ovog članka.

**XI. ODRŽAVANJE SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA****Članak 89.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

**Članak 90.**

Izvanredne situacije podrazumijevaju nastupanje okolnosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Varaždinske županije, zbog kojih nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.

Sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja Općine Donja Voća u izvanrednim situacijama.

**Članak 91.**

Sjednicu Vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Vijeća elektronskom dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima. Sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama saziva se elektronskim putem te se na istoj glasuje elektronskim putem.

Iznimno, sjednica Vijeća u izvanrednim situacijama može se sazvati pisanim putem uz osobnu dostavu poziva, a ako se radi o naročito teškim okolnostima, koje onemogućuju redovite tijekove komunikacije, poziv je moguće uputiti javnom objavom putem audio i vizualnih medija, Interneta ili na web stranicama Općine.

O načinu sazivanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama iz prethodnog stavka odlučuje predsjednik Vijeća.

**Članak 92.**

Poziv za sjednicu Vijeća, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i materijalima, dostavlja se elektronskim putem u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice elektronskim putem.

Elektronskim putem dostavit će se vijećnicima i sve potrebne tehničke upute radi provođenja sjednice elektronskim putem.

**Članak 93.**

Dnevni red sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama predlaže predsjednik Vijeća. Materijali za točke dnevnog rada pripremaju se na način određen ovim Poslovnikom.

Prijedloge akata koji se donose na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama prethodno ne razmatraju radna tijela Vijeća.

**Članak 94.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana, uz odgovarajuću primjenu odredbi ovog Poslovnika.

Podneseni amandmani dostavljaju se elektronskom poštom vijećnicima, predlagatelju akta i načelniku.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog akta odnosno izjasniti se o podnesenim amandmanima vijećnika do trenutka koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se predlagatelj suglasio s amandmanom, takav amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava elektronskom poštom.

U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 53. Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjanje putem elektronskog obrasca.

#### Članak 95.

Na sjednici Vijeća u izvanrednim situacijama odluke se donose glasovanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika, primjenjujući pri tome izjašnjanje elektronskim putem

Glasovanje elektronskim putem provodi se na način da se vijećnik putem elektroničkog obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je »ZA« prijedlog, »PROTIV« prijedloga ili je »SUZDRŽAN«.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja vijećnika elektronskim putem, utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Jedinstveni upravni odjel dužan je pružiti stručnu pomoć i osigurati tehničke pretpostavke za realizaciju sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama.

#### Članak 96.

Na postupak održavanja sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama koje se održavaju elektroničkim putem odnose se sve odredbe ovog Poslovnika, ako su primjenjive.

Odrede ovog Poslovnika koje se odnose na održavanje sjednice Vijeća u izvanrednim situacijama odgovarajuće se primjenjuju i u slučaju da se elektronska sjednica održava putem videokonferencije (npr. aplikacije Zoom, Microsoft Teams, Google Meet i sl.), e-mailom odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 97.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13).

#### Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 33. st. 1., članka 44. i članka 48. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine

Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donosi

## ODLUKU

### **o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na području Općine Donja Voća**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Donja Voća (u daljnjem tekstu: Odluka) pobliže se određuju komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad, utvrđuju se komunalne djelatnosti od lokalnog značaja te način obavljanja tih djelatnosti na području Općine Donja Voća.

##### Članak 2.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja i krematorija unutar groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete.

Komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka definirane su člankom 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

##### Članak 3.

Uslužne komunalne djelatnosti su:

1. usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama,
2. usluge javnih tržnica na malo,
3. usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja,
4. komunalni linijski prijevoz putnika,
5. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka definirane su člankom 24. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

##### Članak 4.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. i 3. ove Odluke, obzirom da su iste od iznimnog značaja za Općinu Donja Voća i njezino stanovništvo, kao komunalne djelatnosti određuju se i:

1. dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i
2. veterinarsko - higijeničarski poslovi.

## Članak 5.

Komunalne djelatnosti na području Općine Donja Voća može obavljati:

1. trgovačko društvo koje osniva Općina Donja Voća sama ili zajedno s više jedinica lokalne samouprave,
2. javna ustanova koju osniva Općina Donja Voća,
3. služba - vlastiti pogon koji osniva Općina Donja Voća,
4. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji,
5. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti.

## II. KOMUNALNA DJELATNOST KOJA SE MOŽE OBAVLJATI NA TEMELJU KONCESIJE

## Članak 6.

Komunalna djelatnost koja se može obavljati na temelju koncesije u Općini Donja Voća je:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje.

Koncesija se može dati na rok od najduže 5 (pet) godina.

Davatelj koncesije je Općinsko vijeće Općine Donja Voća.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o koncesiji provodi se prema propisima kojima se uređuju koncesije.

## Članak 7.

Pripremnim radnjama za davanje koncesije smatraju se posebno:

- imenovanje stručnog povjerenstva za koncesije,
- izrada studije opravdanosti koncesije ili analize davanja koncesije,
- procjena vrijednosti koncesije,
- izrada dokumentacije za nadmetanje.

Pripreme radnje za davanje koncesije provodi općinski načelnik Općine Donja Voća sukladno odredbama Zakona o koncesijama, posebnih zakona, propisa kojima se uređuje javna nabava te ostalim propisima.

## III. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA

## Članak 8.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti fizičkoj ili pravnoj osobi jesu:

- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje čistoće javnih površina,

- održavanje javne rasvjete,
- provedba sustavne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije,
- provedba veterinarsko-higijeničarskih poslova.

## Članak 9.

Sredstva za obavljanje komunalnih djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture i komunalnih djelatnosti od iznimnog značenja za Općinu Donja Voća i njezino stanovništvo, osiguravaju se u Proračunu Općine Donja Voća.

## Članak 10.

Pod održavanjem *nerazvrstanih cesta* podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Održavanje nerazvrstanih cesta dijeli se na redovito i izvanredno održavanje sukladno Pravilniku o održavanju cesta.

Redovito održavanje cesta podrazumijeva sljedeće poslove:

- nadzor i pregled cesta i objekata,
- redovito održavanje prometnih površina,
- redovito održavanje bankina,
- redovito održavanje pokosa,
- redovito održavanje prometne signalizacije i opreme,
- redovito održavanje cestovnih naprava i uređaja,
- redovito održavanje vegetacije,
- osiguranje preglednosti,
- čišćenje ceste,
- redovito održavanje cestovnih objekata,
- interventni radovi,
- zimska služba.

Izvanredno održavanje cesta podrazumijeva sljedeće poslove:

- obnavljanje i zamjenu kolničkog zastora,
- ojačanje kolnika u svrhu obnove i povećanja nosivosti i kvalitete vožnje,
- mjestimične popravke kolničke konstrukcije ceste u svrhu zaštite i povećanja nosivosti ceste,
- poboljšanje sustava odvodnje ceste,
- zamjenu, ugrađivanje nove i poboljšanje vertikalne prometne signalizacije i opreme ceste (kilometarski i smjerokazni stupići, zaštitne ograde i slično) na većim dijelovima ceste,
- saniranje odrona i popuzina,
- radovi na zaštiti kosina od erozije,
- sanacija obložnih zidova,

- zaštita ceste od podlokavanja,
- radove na uređenju zelenila u svrhu biološke zaštite ceste, ukrašavanja okoliša i zaštite od snježnih zapuha,
- pojedinačne korekcije geometrijskih elemenata ceste (ublažavanje oštih krivina, uređenje poprečnih nagiba, stajališta uz cestu i drugo) sa svrhom poboljšanja sigurnosti prometa, kojima se ne mijenja usklađenost s lokacijskim uvjetima u skladu s kojim je cesta izgrađena,
- uređenje raskrižja u istoj razini (oblikovanje, preglednost, ugradnja nove signalizacije i opreme kojim se ne mijenja usklađenost s lokacijskim uvjetima u skladu s kojim je cesta izgrađena,
- poboljšanje uvjeta prometa uređenjem stajališta, odmorišta, pješačkih staza, obnovu i postavu instalacija, opreme i uređaja ceste.

Svaki od navedenih poslova redovitog ili izvanrednog održavanja nerazvrstanih cesta može biti predmet posebnog postupka za odabir izvoditelja te sklapanje ugovora koji se pokreće na temelju stvarne potrebe za istim.

#### Članak 11.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

#### Članak 12.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

#### Članak 13.

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

#### Članak 14.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

#### Članak 15.

Pod provedbom sustavne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije smatra se provođenje preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije radi sustavnog suzbijanja glodavaca i insekata.

#### Članak 16.

Pod provedbom veterinarsko-higijeničarskim poslovima smatra se hvatanje i zbrinjavanje pasa i mačaka lutilica te uklanjanje uginulih životinja s javnih površina.

#### Članak 17.

Komunalne djelatnosti iz članka 8. ove Odluke obavljaju se na temelju pisanog ugovora u vremenskom trajanju do pet (5) godina.

Vrijeme na koje će se zaključiti pisani ugovor za komunalne djelatnosti iz ovog članka utvrđuje načelnik Općine Donja Voća posebnom odlukom, prije provedbe postupka nabave.

U slučaju povećanja opsega komunalnih poslova u tijeku roka na koji je zaključen ugovor, isto će se urediti dodatkom osnovnog ugovora kojeg će zaključiti Općinski načelnik u skladu sa svojim zakonskim ovlastima, a bez posebne odluke Općinskog vijeća Općine Donja Voća.

#### Članak 18.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema Pravilniku o jednostavnoj nabavi.

#### Članak 19.

Kada vrijednost poslova komunalne djelatnosti u godišnjem iznosu prelazi procijenjene vrijednosti jednostavne nabave, postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti provodi se sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 20.

Nakon provedenog postupka odabira najpovoljnijeg ponuditelja, Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova sklapa općinski načelnik.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži:

- Djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- Vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- Vrstu i opseg poslova,
- Način određivanja cijene za obavljanje poslova te način i rok plaćanja,
- Jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 21.

Ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih poslova na temelju koncesije sklopljeni prije donošenja ove Odluke, ostaju na snazi do isteka roka važenja.

Ugovori o povjeravanju poslova za obavljanje komunalne djelatnosti sklopljeni prije donošenja ove Odluke, ostaju na snazi do isteka ugovornog roka ili do raskida istih.

#### Članak 22.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se

mogu obavljati na temelju pisanog ugovora (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/10) i Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/11).

#### Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/21-01/03  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 7. stavak 1. i članka 10. stavak 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 30/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donosi

### ODLUKU

**o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Donja Voća u 2021. godini**

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti financiranja političkih stranaka sa područja Općine Donja Voća za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine.

#### Članak 2.

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Donja Voća za 2021. godinu, prema ovoj Odluci imaju one političke stranke, odnosno nezavisni vijećnici, koji djeluju na području Općine Donja Voća, čiji je najmanje jedan kandidat izabran za vijećnika Općinskog vijeća Općine Donja Voća.

#### Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Donja Voća, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Ukoliko vijećnik nakon konstituiranja Općinskog vijeća promijeni političku stranku ili postane nezavisni vijećnik, financijska sredstva raspoređena sukladno stavku 1. ovog članka pripadaju stranci kojoj je vijećnik pripadao u vrijeme konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana predstavničkog tijela Općine Donja Voća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela Općine Donja Voća, određenog u članku 4. ove Odluke.

#### Članak 4.

U 2021. godini sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine utvrđuje se iznos od 1.500,00 kuna po jednom vijećniku.

#### Članak 5.

S obzirom na broj članova u predstavničkom tijelu, Općinskom vijeću Općine Donja Voća, u trenutku konstituiranja, političkim strankama pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	5 (3+2)	7.800,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	3	4.500,00
Hrvatska narodna stranaka - Liberalni demokrati - HNS	2	3.000,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	1	1.650,00

#### Članak 6.

Raspoređena sredstva iz članka 5. ove Odluke doznačit će se na žiroračun političkim strankama tromjesečno u jednakim iznosima iz sredstava Proračuna Općine Donja Voća za 2021. godinu.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/21-01/15  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

**5.**

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 144/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj dana 3. ožujka 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća, i to:

- nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća
- pokretninama u vlasništvu Općine Donja Voća
- dionicama i poslovnim udjelima u trgovačkim društvima čiji je imatelj Općine Donja Voća.

Ova se Odluka ne primjenjuje na zakup i kupoprodaju nekretnina, na zakup javnih i drugih površina, na upravljanje imovinom kroz postupke dodjele koncesija ili uspostavu odnosa javno - privatnog partnerstva, na privremeno, odnosno povremeno korištenje nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća, na dodjelu nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja projekata i programa od interesa za opće dobro, na upravljanje i korištenje sportskim objektima, na dodjelu prostora mjesnim odborima, na slučajeve raspolaganja nekretninama kroz programe mjera poticanja razvoja gospodarstva na području Općine Donja Voća, kao ni na sva druga upravljanja, raspolaganja i korištenja općinskom imovinom koja su uređena posebnim aktima Općine Donja Voća.

**Članak 2.**

Upravljanje općinskom imovinom općenito podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti kojima Općina Donja Voća optimalno i održivo upravlja svojom imovinom pažnjom dobrog i savjesnog gospodara.

Upravljanje dionicama i poslovnim udjelima u trgovačkim društvima podrazumijeva posjedovanje, stjecanje i raspolaganje dionicama i poslovnim udjelima te ostvarivanje svih upravljačkih i imovinskih prava koja pripadaju dioničarima ili članovima društva sukladno propisima koji uređuju trgovačka društva.

Upravljanje nekretninama i pokretninama podrazumijeva njihovo stjecanje, raspolaganje, davanje u najam, odnosno zakup, korištenje i ostvarivanje svih vlasničkih prava na tim nekretninama, odnosno pokretninama sukladno propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje općinskom imovinom podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava.

Korištenje podrazumijeva uporabu i ubiranje plovca ili koristi koje općinska imovina daje, bez prava otuđenja ili opterećenja.

Smatra se da je upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka njegovih mještana, ako se nekretninama upravlja radi izgradnje vjerskih objekata, predškolskih ustanova, školskih ustanova, ustanova iz oblasti kulture i zdravstva, sportskih objekata, objekata komunalne infrastrukture te drugih objekata čija izgradnja doprinosi unaprjeđenju gospodarskih i socijalnih uvjeta života na području Općine Donja Voća.

**Članak 3.**

Tijela nadležna za gospodarenje imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća su općinski načelnik i Općinsko vijeće Općine Donja Voća, pod uvjetima propisanim zakonom, Statutom Općine Donja Voća, ovom Odlukom i drugim propisima.

**Članak 4.**

Općinski načelnik i Općinsko vijeće gospodare imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti, u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski, obrazovni, turistički i kulturni razvoj Općine Donja Voća te radi osiguranja probitka i socijalne sigurnosti stanovnika Općine Donja Voća.

**II. STJECANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA****II.a Prodaja nekretnina putem javnog natječaja****Članak 5.**

Općina Donja Voća može prodati nekretnine u svom vlasništvu na temelju javnog natječaja i uz naknadu koja odgovara tržišnoj vrijednosti nekretnine, osim u slučajevima kada je mjerodavnim zakonskim propisima ili ovom Odlukom izričito drukčije određeno.

Tržišna vrijednost nekretnine iz stavka 1. ovog članka je vrijednost izražena u novcu koja se za određenu nekretninu može postići na tržištu i koja ovisi o odnosu ponude i potražnje u vrijeme njezinog utvrđivanja na području na kojem se nekretnina nalazi.

Početnu tržišnu vrijednost nekretnine utvrđuju ovlašteni procjenitelji prema metodama propisanim pozitivnim pravnim propisima koji se odnose na procjenu vrijednosti nekretnina.

**Članak 6.**

Javni natječaj za prodaju nekretnine može se provesti na dva načina i to:

- a) usmenim javnim nadmetanjem ili
- b) javnim prikupljanjem ponuda.

Usmeno javno nadmetanje je postupak u kojem se zainteresirani natjecatelji, temeljem prethodno podnesene pravodobne i potpune prijave, usmeno nadmeću o visini kupoprodajne cijene.

Javno prikupljanje ponuda je postupak u kojem zainteresirani ponuditelji, temeljem prethodno javno objavljenog poziva upućenog određenom ili neodređenom krugu osoba, svoje ponude dostavljaju na adresu Općine Donja Voća u zatvorenim omoćnicama s naznakom »za natječaj - NE OTVARAJ«.

#### Članak 7.

Odluku o raspisivanju natječaja za prodaju nekretna donosi općinski načelnik, odnosno Općinsko vijeće pod uvjetima utvrđenim zakonom, Statutom Općine, ovom Odlukom i drugim propisima.

Odluka o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina iz stavka 1. ovoga članka obavezno sadrži:

- predmet javnog natječaja i vrstu pravnog posla
- oznaku i površinu nekretnine
- početnu kupoprodajnu cijenu odnosno naknadu
- posebne uvjete javnog natječaja
- način i mjesto podizanja natječajne dokumentacije
- način i rok podizanja natječajne dokumentacije
- način i rok podnošenja ponuda za javni natječaj i
- mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda.

#### Članak 8.

Natječaj provodi Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća (dalje: Povjerenstvo) čije članove za svaki konkretni slučaj imenuje općinski načelnik na prijedlog Jedinštenog upravnog odjela.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka može imati od 3 do 5 članova, ovisno o okolnostima svakog pojedinog slučaja.

Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinštveni upravni odjel.

#### Članak 9.

Javni poziv za javno nadmetanje, odnosno za javno prikupljanje ponuda obavezno sadrži:

- oznaku nekretnine koja je predmet prodaje (adresu nekretnine, oznaku katastarske čestice, katastarsku općinu, površinu, namjenu (ako je određena) te ostale podatke bitne za pobližu oznaku nekretnine)
- početnu cijenu nekretnine
- rok, adresu i način podnošenja prijave (kod usmenog javnog nadmetanja), odnosno ponuda (kod javnog prikupljanja ponuda)
- visinu jamčevine i oznaku računa na koji se jamčevina uplaćuje
- mjesto, datum i vrijeme održavanja javnog nadmetanja, odnosno javnog otvaranja ponuda
- odredbu tko može sudjelovati u javnom nadmetanju, odnosno javnom prikupljanju ponuda
- odredbu da se danom predaje prijave, odnosno ponude smatra dan predaje te prijave ili ponude na adresu Općine, a ako je prijava, odnosno

ponuda poslana preporučenom pošiljkom, dan kada je ta prijava, odnosno ponuda predana na poštu

- odredbu tko se smatra najpovoljnijim ponuditeljem
- odredbu da će se u slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatrati prvi sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu
- odredbu da najpovoljniji ponuditelj koji odustane od ponude, gubi pravo na povrat jamčevine
- naznaku o mogućnosti pregleda predmetne nekretnine, kao i vremena u kojem zainteresirani ponuditelji mogu izvršiti pregled;
- odredbu da se nekretninom raspolaze po načelu »viđeno-kupljeno«
- rok u kojem najpovoljniji ponuditelj mora sklopiti ugovor o kupoprodaji
- rok u kojem najpovoljniji ponuditelj mora uplatiti kupoprodajnu cijenu
- uputu o dostavi dokumenata koje ponuditelj mora dostaviti za sudjelovanje na javnom natječaju
- odredbu da se nepotpune i nepravodobne prijave, odnosno ponude neće uzeti u razmatranje
- odredbu o pravo prodavatelja da odustane od prodaje u svako doba prije donošenja odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja;
- odredbu o pravu prodavatelja da ne izabere niti jednog ponuditelja, u kojem se slučaju javni natječaj poništava.

Javni poziv za nadmetanje, odnosno javno prikupljanje ponuda iz stavka 1. ovog članka može sadržavati i druge uvjete i podatke u svezi prodaje nekretnine.

#### Članak 10.

U javnom pozivu za javno nadmetanje, odnosno za javno prikupljanje ponuda od ponuditelja će se, između ostalog, zatražiti da dostave i:

- dokumentaciju koja sadrži osnovne podatke o ponuditelju uz odgovarajuće dokaze iz kojih proizlazi vjerodostojnost tih podataka (ime i prezime, odnosno naziv; adresu prebivališta, odnosno sjedišta; OIB; dokaz o državljanstvu za fizičke, odnosno dokaz o upisu u sudski, obrtni ili drugi odgovarajući registar za pravne osobe)
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o nepostojanju poreznog duga nadležne Porezne uprave, koja ne smije biti starija od 30 dana od dana objave javnog poziva
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde nadležnog upravnog odjela o nepostojanju dugovanja prema Općini Donja Voća, koja ne smije biti starija od 30 dana od dana objave javnog poziva
- dokaz o izvršenoj uplati jamčevine
- vlastoručno potpisanu izjavu ponuditelja kojom se obvezuje da će, u slučaju ako njegova ponuda bude prihvaćena, sklopiti ugovor o kupoprodaji o vlastitom trošku, potvrđuje da u cijelosti prihvaća uvjete natječaja te da njegova ponuda

ostaje na snazi 90 dana, računajući od dana otvaranja ponuda.

Ako se radi o nekretnini čija je početna cijena utvrđena u iznosu manjem od 50.000,00 kuna, od ponuditelja će se tražiti da dostave samo dokumentaciju propisanu al. 1., 4. i 5. prethodnog stavka ovog članka.

Provjeru nepostojanja dugovanja ponuditelja prema Općini Donja Voća, Povjerenstvo će zatražiti od nadležnog upravnog tijela.

#### Članak 11.

Početna cijena nekretnine utvrđuje se na način iz članka 5. stavka 3. ove Odluke.

#### Članak 12.

Javni natječaj se objavljuje u javnom glasilu (dnevnom ili tjednom tisku ili u službenom glasilu), na oglasnoj ploči i na web stranici Općine Donja Voća, a ako tako odluči tijelo nadležno za raspisivanje javnog natječaja i u drugim sredstvima javnog priopćavanja.

Objava u javnom glasilu sadrži samo obavijest o objavi javnog natječaja koja ne mora sadržavati cjelokupan tekst natječaja, ali obavezno mora sadržavati napomenu da se cjelovit tekst natječaja nalazi na oglasnoj ploči i web stranici Općine.

#### Članak 13.

Pravo podnošenja ponude, odnosno prijave za sudjelovanje na javnom natječaju, imaju sve fizičke osobe državljani Republike Hrvatske i državljani država članica Europske unije, kao i sve pravne osobe koje imaju registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj, odnosno nekoj od država članica Europske unije.

Ostale fizičke i pravne osobe koje ne udovoljavaju uvjetima iz prethodnog stavka ovog članka, mogu sudjelovati na javnom natječaju ako ispunjavaju zakonom propisane pretpostavke za stjecanje prava vlasništva na području Republike Hrvatske.

#### Članak 14.

Rok za podnošenje prijave, odnosno davanje ponuda je 15 dana od dana objave javnog natječaja.

Javno nadmetanje, odnosno javno otvaranje ponuda mora se provesti u roku od najduže 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave, odnosno davanje ponuda.

#### Članak 15.

Osobe koje sudjeluju u javnom natječaju moraju položiti jamčevinu u iznosu od 10% od početnog iznosa kupoprodajne cijene u korist proračuna Općine Donja Voća.

Odabranom ponuditelju uplaćena će se jamčevina uračunati u ukupnu kupoprodajnu cijenu, a ostalim ponuditeljima čije ponude nisu odabrane kao najpovoljnije jamčevina se mora vratiti u roku od 15 dana od dana okončanja postupka javnog natječaja.

Ponuditelj kojem se sukladno prethodnom stavku ovog članka vraća jamčevina, nema pravo na kamatu od njezine uplate na račun Općine Donja Voća pa do trenutka njene isplate.

Postupak javnog natječaja okončava se stupanjem na snagu odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluke o poništavanju natječaja.

Ponuditelj čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija, a koji naknadno odustane od svoje ponude ili od zaključenja ugovora, nema pravo na povrat jamčevine.

#### Članak 16.

Ponude, odnosno prijave na javni natječaj dostavljaju se poštom preporučeno ili osobno na adresu Općine Donja Voća naznačenu u javnom pozivu, u zatvorenoj omotnici s obveznom naznakom »Ponuda/Prijava za natječaj - ne otvaraj«.

Danom predaje prijave, odnosno ponude smatra se dan predaje te prijave/ponude u Općinu Donja Voća, odnosno dan predaje prijave/ponude na poštu preporučenom pošiljkom.

Ponuda, odnosno prijava na javni natječaj mora sadržavati sve podatke i moraju joj biti priloženi svi dokazi o ispunjavanju uvjeta koju su navedeni u tekstu javnog poziva.

#### Članak 17.

Poslove provođenja odluke o raspisivanju javnog natječaja, pripreme dokumentacije, objave natječaja, prikupljanja i otvaranja ponuda, kao i poslove javnog nadmetanja obavlja Povjerenstvo iz članka 8. ove Odluke.

O otvaranju ponuda, odnosno provedbi postupka javnog nadmetanja Povjerenstvo je dužno sastaviti zapisnik.

Povjerenstvo je prije otvaranja ponuda, odnosno prije početka javnog nadmetanja dužno utvrditi koliko je ponuda, odnosno prijave za sudjelovanje u javnom nadmetanju pristiglo te da li su iste pravodobne. Ponude, odnosno prijave koje nisu predane u za to propisanom roku, neće se uzeti u razmatranje u daljnjem tijeku postupka.

Nakon što je utvrdilo koje su ponude, odnosno prijave predane u zato propisanom roku, Povjerenstvo će pristupiti otvaranju pristiglih ponuda, odnosno prijave za sudjelovanje na javnom nadmetanju prema redoslijedu njihova prispjeka.

Povjerenstvo je dužno razmotriti pravodobne ponude, odnosno prijave i utvrditi da li iste sadržavaju sve podatke i dokumentaciju propisanu u javnom pozivu (potpune ponude/prijave).

Ponude, odnosno prijave koje nisu potpune neće se uzeti u obzir prilikom utvrđivanja najpovoljnije ponude, odnosno njihovi podnositelji nemaju pravo sudjelovanja u javnom nadmetanju.

Za onog ponuditelja koji nije pristupio javnom nadmetanju sukladno javnom pozivu, smatra se da je odustao od podnesene prijave i nema pravo sudjelovanja u daljnjem postupku.

#### Članak 18.

Ako se javni natječaj provodi javnim prikupljanjem ponuda, Povjerenstvo je dužno utvrditi rang listu po-

nuditelja čije su ponude pravodobne i potpune, i to na način da je najviše rangirani onaj ponuditelj koji je ponudio najvišu kupoprodajnu cijenu.

Ako se javni natječaj provodi javnim nadmetanjem, Povjerenstvo će prije početka usmenog nadmetanja odrediti minimalni iznos povećanja ponude. U postupku usmenog nadmetanja Povjerenstvo je dužno utvrditi koji je ponuditelj ponudio najvišu cijenu i sastaviti rang listu ponuditelja, zavisno o visini kupoprodajne cijene koju su isti ponudili.

#### Članak 19.

Zapisnik o otvaranju ponuda, odnosno provedbi postupka javnog nadmetanja s prijedlogom odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno eventualno poništenju javnog natječaja, Povjerenstvo je dužno dostaviti općinskom načelniku.

Zapisnik potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva.

#### Članak 20.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji ponudi najvišu cijenu, uz uvjet da ispunjava i sve druge uvjete javnog nadmetanja, odnosno javnog prikupljanja ponuda.

U slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se prvi sljedeći ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu uz uvjet da ispunjava i sve druge uvjete javnog nadmetanja, odnosno javnog prikupljanja ponuda.

U slučaju da u javnom prikupljanju ponuda dva ili više ponuditelja ponude istu cijenu, a ispunjavaju sve uvjete javnog natječaja, Povjerenstvo će te ponuditelje pozvati da najkasnije u roku od tri dana od primitka poziva dostave novu ponudu u kojoj će naznačiti cijenu višu od one istaknute u prvoj ponudi.

Ako ponuditelji iz prethodnog stavka ovog članka ne dostave novu ponudu s višom cijenom, smatra se da i nadalje ostaju kod cijene istaknute u prethodno dostavljenoj ponudi te će se najpovoljnijom ponudom smatrati ona koja je ranije zaprimljena.

Ako ponuditelji iz stavka 3. ovog dostave nove ponude, najpovoljnijim se smatra onaj ponuditelj koji je ponudio najvišu cijenu. Ako i u ovim naknadno dostavljenim ponudama više ponuditelja ponudi istu cijenu, ti će se ponuditelji pozvati na javno nadmetanje koje se provodi sukladno čl. 18. st. 2. ove Odluke.

#### Članak 21.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluku o poništenju javnog natječaja za prodaju nekretnina donosi općinski načelnik ili Općinsko vijeće, sukladno svojim ovlastima propisanim zakonom i Statutom Općine Donja Voća.

#### Članak 22.

Kupoprodajni ugovor s najpovoljnijim ponuditeljem u ime Općine Donja Voća sklopit će općinski načelnik najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

#### Članak 23.

Ako kupac ne sklopi kupoprodajni ugovor u roku određenom u javnom natječaju, a koji rok ne može biti duži od onog iz članka 22. ove Odluke, smatrat će se da je isti odustao od sklapanja ugovora.

Ako kupac, sukladno prethodnom stavku ovog članka, odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, nadležno će tijelo, pod uvjetom da postoje druge pravodobne i potpune ponude, staviti van snage donesenu odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i donijeti novu kojom će se, sukladno članku 20. ove Odluke, utvrditi drugi najpovoljniji ponuditelj i isti pozvati na sklapanje kupoprodajnog ugovora.

Ako ne postoje druge potpune i pravodobne ponude osim one kupca iz stavka 1. ovog članka, nadležno će tijelo staviti van snage donesenu odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i donijeti odluku kojom će se cjelokupni postupak javnog natječaja poništiti.

Najpovoljnijem ponuditelju koji je odustao od sklapanja kupoprodajnog ugovora, jamčevina se neće vratiti.

#### Članak 24.

Kupac je dužan kupoprodajnu cijenu za kupljenu nekretninu platiti najkasnije u roku od 30 dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora.

Iznimno od st. 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev kupca, a zbog socijalnih i drugih opravdanih razloga, tijelo iz čl. 21. ove Odluke može odobriti obročnu otplatu kupoprodajne cijene i to najviše do 12 jednakih mjesečnih obroka.

U slučaju da kupac ne plati cjelokupnu kupoprodajnu cijenu u roku određenom u javnom natječaju, a koji rok ne može biti duži od onog iz stavka 1. ovog članka, odnosno, u slučaju da mu je odobrena obročna otplata iz st. 2. ovog članka, ako ne plati pravodobno dva uzastopna obroka, isti će se pisanim putem pozvati na uplatu cjelokupne kupoprodajne cijene u daljnjem roku od najviše 30 dana od dana primitka obavijesti.

Ako kupac ni u naknadno mu ostavljenom roku iz prethodnog stavka ovog članka ne plati cjelokupnu kupoprodajnu cijenu, ugovor se raskida.

U slučaju raskida ugovora iz stavka 4. ovog članka, kupac gubi pravo na uplaćenu jamčevinu, a Općine Donja Voća ga može teretiti i za naknadu štete (materijalnu i nematerijalnu) koja bi mu takvim postupanjem kupca nastala.

#### Članak 25.

Kupoprodajni ugovor obavezno sadrži odredbu da će Općina Donja Voća izdati kupcu tabularnu izjavu radi uknjižbe njegova prava vlasništva kupljene nekretnine u zemljišnu knjigu nadležnog suda tek nakon isplate cjelokupne kupoprodajne cijene.

#### Članak 26.

U slučaju da nitko ne podnese prijavu za sudjelovanje u javnom nadmetanju, odnosno ne dostavi ponudu u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu utvrđenu na način propisan čl. 5. st. 3. ove Odluke, Općina Donja Voća može još jednom ponoviti natječaj s istom početnom cijenom.

Ako se niti u sljedećem javnom natječaju nekretnina ne proda, Općinsko vijeće može:

- donijeti odluku o sniženju početne cijene za najviše 10% i/ili
- donijeti odluku o mogućnosti obročne otplate cijene s rokom otplate dužim od onog propisanog člankom 24. stavak 1. ove Odluke

i raspisati novi javni natječaj s tako utvrđenom početnom cijenom i načinom, odnosno rokovima plaćanja.

Općinsko vijeće može, sukladno st. 2. ovog članka, raspisivati javni natječaj sa sniženom početnom cijenom sve dok se predmetna nekretnina ne proda.

## II.b Prodaja nekretnina izravnom pogodbom

### Članak 27.

Nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se prodati po tržišnoj vrijednosti bez provedbe javnog natječaja (izravnom pogodbom) samo iznimno, u slučajevima predviđenim zakonom.

Odredbe iz st. 1. ovog članka ne odnose se na slučajeve kada pravo vlasništvo na nekretninama u vlasništvu Općine stječe Republika Hrvatska, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe u isključivom ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno u isključivom ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave), ako je to u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka građana.

Nekretnine u vlasništvu Općine mogu se prodati po utvrđenoj tržišnoj cijeni bez provedbe javnog natječaja (izravnom pogodbom) u sljedećim slučajevima:

- kada vlasništvo stječe osoba kojoj je dio tog zemljišta potreban za formiranje neizgrađene građevinske čestice u skladu s lokacijskom dozvolom ili detaljnim planom uređenja, ako taj dio ne prelazi 20% površine planirane građevinske čestice
- kada vlasništvo stječe osoba koja je na zemljištu u svom vlasništvu, bez građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta nadležnog tijela državne uprave, izgradila građevinu u skladu s detaljnim planom uređenja ili lokacijskom dozvolom, a nedostaje joj do 20% površine planirane građevne čestice, pod uvjetom da se obveže da će u roku od jedne godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora ishoditi građevinsku dozvolu, pri čemu Općina Donja Voća upisuje pridržaj prava vlasništva do isteka roka od jedne godine
- kada vlasništvo stječe osoba koja je u postupku ozakonjenja nezakonito izgrađenog objekta od nadležnog tijela ishodila rješenje o izvedenom stanju, a objekt je izgradila na zemljištu u vlasništvu Općine Donja Voća te je na predmetnoj nekretnini utvrđen obuhvat građevinske čestice
- kada vlasništvo poslovnog prostora stječe sadašnji zakupnik ili korisnik koji uredno ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini Donja Voća, pod

uvjetima i u postupku propisanim mjerodavnim zakonskim propisima i posebnoj odluci Općine Donja Voća

- u drugim zakonom propisanim slučajevima.

### Članak 28.

Povodom zahtjeva zainteresirane osobe, odluku o prodaji nekretnina izravnom pogodbom donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke.

Na sklapanje kupoprodajnog ugovora i plaćanje kupoprodajne cijene za nekretnine prodane izravnom pogodbom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 22. - 25. ove Odluke.

## II.c Darovanje nekretnina

### Članak 29.

Nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se darovati Republici Hrvatskoj, drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka građana.

Nekretnine se mogu darovati i drugim fizičkim ili pravnim osobama ako je to propisano posebnim zakonom.

### Članak 30.

Nekretnine iz članka 29. stavka 1. ove Odluke mogu se naročito darovati u svrhu:

- ostvarenja projekata koji su od osobitog značenja za gospodarski razvoj, poput izgradnje poduzetničkih zona te realizacije strateških investicijskih projekata od šireg značaja za Republiku Hrvatsku i/ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, koji su kao takvi utvrđeni od strane Vlade RH, odnosno nadležnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog ili socijalnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, ustanova socijalne skrbi, provođenja programa deinstucionalizacije osoba s invaliditetom, groblja, za izgradnju sportskih objekata i drugih sličnih projekata i
- izvršenja obveza Općine Donja Voća.

### Članak 31.

Postupak darovanja pokreće se zahtjevom osobe iz članka 29. ove Odluke koji se dostavlja na adresu Općine Donja Voća. Podnositelj zahtjeva mora detaljno obrazložiti u koju svrhu namjerava koristiti predmetnu nekretninu i koju važnost ima traženo darovanje za ostvarenje te svrhe.

Uz zahtjev za darovanje nekretnine, podnositelj mora priložiti:

- zemljišnoknjižni izvadak za predmetnu nekretninu, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
- posjedovni list, uvjerenje o identifikaciji i kopiju katastarskog plana, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
- uvjerenje o statusu i namjeni nekretnine sukladno važećoj prostornoplanskoj dokumentaciji, ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
- potvrdu o tome je li podnijet zahtjev za povrat bivših vlasnika, sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine
- izjavu da se odriče svih potraživanja prema Općini Donja Voća nastalih do dana potpisivanja ugovora o darovanju
- potvrdu Porezne uprave o nepostojanju poreznog duga, ne stariju od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
- potvrdu Jedinstvenog upravnog odjela o nepostojanju dugovanja prema Općini Donja Voća, ne stariju od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva
- idejni projekt za predviđeni zahvat u prostoru
- mišljenje o usklađenosti projekta s dokumentima prostornog uređenja, lokacijsku dozvolu ili drugi akt prostornog uređenja za namjeravani zahvat u prostoru
- po potrebi i drugu relevantnu dokumentaciju po zahtjevu Općine Donja Voća.

Ukoliko podnositelj zahtjeva, koji nije dostavio potpunu dokumentaciju, ne izvrši dopunu dokumentacije u roku od 30 dana od poziva za dostavu iste, smatrat će se da je odustao od zahtjeva te da isti nije podnesen.

#### Članak 32.

Po zaprimljenom potpunom zahtjevu za darovanje nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća i izvršenoj procjeni tržišne vrijednosti nekretnine, Povjerenstvo iz članka 8. ove Odluke će iznijeti svoje mišljenje o opravdanosti darovanja te isto, zajedno s prijedlogom odluke o darovanju nekretnine, odnosno prijedlogom odluke o odbijanju zahtjeva za darovanje, dostaviti općinskom načelniku.

#### Članak 33.

Prije donošenja odluke o darovanju, izvršit će se procjena tržišne vrijednosti nekretnine koja se daruje, sukladno članku 5. stavku 3. ove Odluke.

#### Članak 34.

Odluku o darovanju nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća, odnosno odluku o odbijanju zahtjeva za darovanje nekretnine, donosi Općinsko vijeće.

#### Članak 35.

Nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća ne može se darovati ukoliko osoba iz članka 29. ove Odluke ima dospjelih, a nepodmirenih dugovanja prema Općini Donja Voća, sve dok dospjeli nepodmireni dug ne plati.

#### Članak 36.

Ugovor o darovanju nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća, osim obveznog sadržaja ugovora određenog propisom kojim se uređuju obvezni odnosi, sadrži i:

- procjenu tržišne vrijednosti nekretnine
- namjenu za koju se nekretnina daruje
- rok u kojem se namjena za koju se nekretnina daruje mora ostvariti
- raskidnu klauzulu za slučaj da se svrha za koju je nekretnina darovana ne ostvari u ugovorenom roku
- raskidnu klauzulu za slučaj promjene namjene darovane nekretnine
- raskidnu klauzulu za slučaj oštećivanja darovane nekretnine do koje je došlo namjerom ili krajnjom nepažnjom osobe iz članka 29. ove Odluke
- raskidnu klauzulu u slučaju otuđenja i opterećenja darovane nekretnine bez suglasnosti Općine Donja Voća, koja zabilježba otuđenja i opterećenja se mora upisati u zemljišne knjige nadležnog suda,
- točan iznos i pravnu osnovu potraživanja osobe iz članka 29. ove Odluke prema Općini Donja Voća na dan potpisivanja ugovora o darovanju te klauzulu kojom se osoba iz članka 29. ove Odluke odriče navedenih potraživanja prema Općini Donja Voća, kao i eventualno kasnije ustanovljenih potraživanja prema Općini Donja Voća koja su nastala do dana potpisivanja ugovora o darovanju,
- tabularnu izjavu obdarenika kojom dopušta da se istodobno s uknjižbom prava vlasništva darovane nekretnine uknjiži zabrana otuđenja i opterećenja bez suglasnosti darovatelja.

#### Članak 37.

Na sklapanje ugovora o darovanju na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sklapanju ugovora o kupoprodaji.

#### Članak 37.a

Ako drugačije nije uređeno mjerodavnim zakonskim propisima, odredbe ove Odluke o darovanju nekretnina na odgovarajući se način primjenjuju i na slučajeve prijenosa prava vlasništva na nekretninama bez naknade, kada to pravo stječu osobe javnog prava radi izgradnje infrastrukturnih građevina.

Osobama javnog prava iz st. 1. ovog članka smatraju se Republika Hrvatska, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravne osobe u vlasništvu Republike Hrvatske ili pravna osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska te pravne osobe u vlasništvu ili čiji je osnivač, odnosno čiji su osnivači jedinice lokalne, odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave.

Infrastrukturnim građevinama iz st. 1. ovog članka smatraju se građevine prometne, javne, komunalne i druge infrastrukture, za čiju izgradnju je utvrđen interes Republike Hrvatske prema Zakonu o izvlaštenju ili prema posebnom zakonu, kao što su ceste, vodne građevine, komunalni objekti, željeznička infrastruktura i slično.

## II.d Zamjena nekretnina

### Članak 38.

Nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se zamijeniti s nekretninama u vlasništvu drugih fizičkih i/ili pravnih osoba na temelju provedenog javnog natječaja, odnosno iznimno, kada Općina Donja Voća ima poseban interes da stekne točno određene nekretnine, izravnom pogodbom.

Posebnim interesom Općine Donja Voća iz st. 1. ovog članka napose se smatra realizacija projekata od gospodarskog i socijalnog interesa za Općinu Donja Voća.

Mišljenje o postojanju posebnog interesa iz prethodnog stavka ovog članka i postupku zamjene nekretnina (putem javnog natječaja ili izravnom pogodbom) daje Povjerenstvo iz čl. 8. ove Odluke.

### Članak 39.

Prije donošenja odluke o zamjeni nekretnina, izvršit će se procjena tržišne vrijednosti nekretnina koje se otuđuju i onih koje se zamjenom stječu, sukladno članku 5. stavku 3. ove Odluke.

Ako postoji razlika u tržišnoj vrijednosti predmetnih nekretnina, ista se mora isplatiti u novcu ili na drugi odgovarajući način.

### Članak 40.

Odredbe o obvezi provođenja javnog natječaja se ne odnose na slučajeve kada se radi o zamjeni nekretnina između Općine Donja Voća i Republike Hrvatske, odnosno drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnih osoba u njihovu isključivom ili pretežitom vlasništvu, ako je zamjena nekretnina u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka Općine Donja Voća.

### Članak 41.

Odluku o zamjeni nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća, odnosno odluku o odbijanju zahtjeva za zamjenom, ovisno o vrijednosti konkretne nekretnine, donosi tijelo iz članka 21. ove Odluke, po prethodno pribavljenom mišljenju iz čl. 38. st. 3. ove Odluke.

Neovisno o prethodnom stavku ovog članka, ako se zamjena nekretnina vrši bez prethodno provedenog postupka javnog natječaja, dakle izravnom pogodbom, odluku o zamjeni donosi Općinsko vijeće.

### Članak 42.

Na sklapanje ugovora o zamjeni nekretnina na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sklapanju ugovora o kupoprodaji.

## II.e Razvrgnuće suvlasničke zajednice

### Članak 43.

Suvlasnička zajednica između Općine Donja Voća i drugih fizičkih i/ili pravnih osoba na nekretninama, razvrgnut će se geometrijskom diobom nekretnine, uvijek kada je to moguće.

Suvlasnička zajednica iz st. 1. ovog članka može se razvrgnuti isplatom po tržišnoj cijeni i u slučajevima kada je geometrijska dioba moguća, kao i onda kada se ne radi o slučajevima razvrgnuća obvezatnom isplatom propisanom zakonom, ako tijelo iz čl. 44. ove Odluke ocijeni da je to gospodarski opravdano za Općinu Donja Voća.

Mišljenje o gospodarskoj opravdanosti razvrgnuća suvlasničke zajednice isplatom po tržišnoj vrijednosti prethodno daje Povjerenstvo iz čl. 8. ove Odluke.

### Članak 44.

Odluku o razvrgnuću i načinu razvrgnuća donosi te sporazum o razvrgnuću u ime Općine Donja Voća sklapa općinski načelnik.

### Članak 45.

Prije donošenja odluke iz čl. 44. ove Odluke, obavlja se procjena tržišne vrijednosti nekretnine, sukladno čl. 5. ove Odluke.

## II.f Stjecanje nekretnina

### Članak 46.

Općina Donja Voća može stjecati nekretnine kupnjom, prihvatom dara, zamjenom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, izvlaštenjem, stjecanjem vlasništva nad ošasnom imovinom i na svaki drugi način propisan zakonom.

### Članak 47.

Općina Donja Voća može stjecati nekretnine kupnjom, ako za stjecanje točno određenih nekretnina postoji interes.

Mišljenje o postojanju interesa iz prethodnog stavka ovog članka daje Povjerenstvo iz čl. 8. ove Odluke.

Prije kupnje nekretnine iz st. 1. ovog članka, obavlja se procjena tržišne vrijednosti nekretnine, u skladu s odredbom čl. 5. ove Odluke.

Ako nekretninu nije moguće kupiti po cijeni utvrđenoj na način propisan prethodnim stavkom ovog članka iz razloga što prodavatelj potražuje višu cijenu, Povjerenstvo iz čl. 8. ove Odluke daje mišljenje o prihvatljivosti i opravdanosti tako uvećane kupoprodajne cijene.

Po prethodno pribavljenom mišljenju Povjerenstva, odluku o kupnji nekretnine donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke, ovisno o visini kupoprodajne cijene.

Ugovor o kupoprodaji sklapa općinski načelnik.

Općina Donja Voća nekretnine može kupiti u postupku javne dražbe ili izravnom pogodbom s vlasnikom nekretnine.

### Članak 48.

Općina Donja Voća može stjecati nekretnine prihvatom dara od Republike Hrvatske, drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba u njihovom isključivom ili pretežitom vlasništvu, kao i svih drugih pravnih i/ili fizičkih osoba.

Mišljenje o opravdanosti prihvata daje Povjerenstvo iz čl. 8. ove Odluke, a odluku o prihvatu donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke, ovisno o vrijednosti predmetne nekretnine.

## II.g Evidencija nekretnina

### Članak 49.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća, poduzimati odgovarajuće radnje i mjere radi sređivanja zemljišnoknjižnog stanja nekretnina te druge potrebne mjere radi zaštite imovinskih prava Općine Donja Voća.

### Članak 50.

Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi ažurnu evidenciju o naplati prihoda s osnova davanja nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća u najam, zakup ili, po bilo kojoj drugoj osnovi, na korištenje i upravljanje trećim osobama te popis dužnika s prijedlogom o poduzimanju daljnjih potrebnih mjera (prisilna naplata, raskid ugovora i dr.), svaka tri mjeseca dostavljati općinskom načelniku.

## III. DRUGA STVARNA PRAVA NA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

### III.a Služnosti

#### Članak 51.

Pravo stvarne služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća može se osnovati između Općine Donja Voća i stjecatelja prava stvarne služnosti ako se kumulativno ispune sljedeći uvjeti:

- ako je to nužno za bolje i korisnije gospodarenje povlasnom nekretninom
- ako se time bitno ne ograničava korištenje poslužne nekretnine koja je u vlasništvu Općine Donja Voća
- ako se aktom o zasnivanju služnosti, odredi isplata naknade Općini Donja Voća.

Osnivanje prava stvarne služnosti provodi se izravnim pregovorima, povodom prijedloga zainteresirane osobe koja dokaže ispunjenje uvjeta iz st. 1. ovog članka.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, za osnivanje prava služnosti raspisuje se javni natječaj u slučaju kada se procjeni da za osnivanje tog prava postoji interes najmanje dva korisnika.

Prethodni stavci ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju i na slučaj zasnivanja osobne služnosti.

#### Članak 52.

Odluku o osnivanju prava služnosti donosi općinski načelnik.

Odluka iz st. 1. ovog članka mora, između ostalog sadržavati visinu naknade za osnivanje prava služnosti, kao i sadržaj tog prava.

### Članak 53.

Naknada za osnivanje prava služnosti utvrđuje se na način propisan propisima koji se odnose na procjenu vrijednosti nekretnina.

Pored naknade za osnivanje prava služnosti, ovlaštenik prava služnosti dužan je snositi i trošak sudskog vještaka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je stjecatelj prava služnosti osoba javnog prava, a služnost se zasniva radi izgradnje infrastrukturnih građevina, stjecatelj nije dužan plaćati naknadu za osnovanu služnost, sukladno zakonu kojim se uređuju imovinskopравни odnosi u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina.

Neovisno o slučajevima uređenima u st. 3. ovog članka, općinski načelnik može odlučiti da je nositelj tog prava oslobođen od plaćanja naknade, ako se radi o osnivanju služnosti u javnom interesu, odnosno od interesa za Općinu Donja Voća i mještane Općine Donja Voća.

### Članak 54.

Temeljem odluke o osnivanju prava služnosti iz čl. 52. ove Odluke, Općina Donja Voća i stjecatelj prava služnosti sklapaju ugovor kojim uređuju svoja međusobna prava i obveze.

### III.b Pravo građenja

#### Članak 55.

Pravo građenja na nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća osniva se putem javnog natječaja.

Iznimno od st. 1. ovog članka, pravo građenja se može osnovati neposrednom pogodbom, u slučajevima propisanim zakonom i čl. 27. st. 2. ove Odluke.

Na postupak i provođenje javnog natječaja za osnivanje prava građenja na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke koje uređuju prodaju nekretnina.

Osim podataka propisanih člankom 9. ove Odluke primjenjivih u slučaju osnivanja prava građenja, javni poziv za javno prikupljanje ponuda mora sadržavati:

- odredbu da nositelj prava građenja može prenijeti pravo građenja na drugu osobu samo uz suglasnost tijela, iz čl. 56. st. 1. ove Odluke, koje je donijelo odluku o osnivanju prava građenja
- odredbu da se u slučaju prijenosa prava građenja na drugu osobu bez suglasnosti tijela iz prethodne alineje ovog stavka, ugovor smatra raskinutim po sili zakona
- odredbu da nositelj prava građenja može opteretiti nekretnine koje su predmet prava građenja najduže na rok na koji je osnovano pravo građenja
- odredbu da se ugovor o pravu građenja kojim je propisana obveza plaćanja naknade za osnovano pravo građenja sklapa kao ovršna isprava sukladno odredbama Ovršnog zakona i Zakona o javnom bilježništvu koji sadrži *clausulu exequendi*

- napomenu da izgradnja u rokovima koji se utvrde ugovorom predstavlja bitan sastojak ugovora
- odredbu da nakon isteka roka na koje je osnovano pravo građenja Općini Donja Voća prelazi pravo vlasništva na nekretnini, slobodnoj od bilo kakvih tereta, osoba i stvari, bez obveze naknade tržišne vrijednosti iste nositelju prava građenja.

#### Članak 56.

Odluku o osnivanju prava građenja donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke, ovisno o vrijednosti nekretnine na kojoj se zasniva pravo građenja.

Tržišna vrijednost prava građenja je iznos naknade koji je nositelj prava građenja dužan plaćati Općini Donja Voća, a utvrđuje se na način propisan propisima koji se odnose na procjenu vrijednosti nekretnina.

Odluka iz st. 1. ovog članka mora, između ostalog, sadržavati visinu naknade za osnovano pravo građenja.

#### Članak 57.

Temeljem odluke o osnivanju prava građenja iz čl. 56. ove Odluke, Općina Donja Voća i nositelj prava građenja sklapaju ugovor kojim uređuju svoja međusobna prava i obveze.

Između ostalog, ugovor o osnivanju prava građenja mora sadržavati odredbu:

- da se ugovor smatra raskinutim po sili zakona ako se izgradnja ne izvrši u ugovorenom roku, bez obveze Općine Donja Voća da nositelju prava građenja naknadi vrijednost radova izvršenih do raskida ugovora
- da Općina Donja Voća ima pravo na jednostrani raskid ako nad nositeljem prava građenja bude otvoren stečajni postupak ili bilo koji drugi postupak s ciljem prestanka njegovog pravnog subjektiviteta ili ovršni postupak u kojem je predmet ovrhe navedeno pravo građenja
- kojom nositelj prava građenja dozvoljava Općini Donja Voća da bez njegovog daljnjeg pitanja ili odobrenja izvrši brisanje prava građenja po isteku roka na koji je to pravo osnovano, kao i u slučaju raskida ugovora iz bilo kojeg razloga.

#### Članak 58.

Nositelj prava građenja dužan je Općine Donja Voća plaćati naknadu za osnovano pravo građenja, osim ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

Naknada za osnovano pravo građenja koja prelazi ukupni iznos od 100.000,00 kuna, plaća se u jednakim godišnjim obrocima.

Prvi obrok naknade iz st. 2. ovog članka mora se uplatiti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ugovora o osnivanju prava građenja, a svaki sljedeći obrok dopijeva na naplatu na dan koji po broju i mjesecu odgovara danu dopijeca prvog obroka.

Ugovorom o osnivanju prava građenja uredit će se broj rata i odrediti rok u kojem nositelj prava građenja mora izvršiti uplatu zadnje rate naknade, a plan otplate naknade za osnovano pravo građenja je sastavni dio ugovora.

Neovisno o prethodnim stavcima ovog članka, nositelj prava građenja može naknadu za osnovano pravo građenja platiti i jednokratno.

Naknada za osnovano pravo građenja čiji ukupni iznos ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna, mora se platiti jednokratno, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ugovora o osnivanju prava građenja.

#### Članak 59.

Iznimno, pravo građenja može se osnovati i bez naknade, kada to pravo stječu osobe javnog prava radi izgradnje infrastrukturnih građevina, u skladu sa zakonom kojim se uređuju imovinskopравни odnosi u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina.

Na određivanje pojma infrastrukturnih građevina i osoba javnog prava iz prethodnog stavka ovog članka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 37.a ove Odluke.

Osim slučajeva propisanih st. 1. ovog članka, pravo građenja se može osnovati i bez naknade kada se isto osniva u korist pravnih osoba u isključivom ili pretežitom vlasništvu Općine Donja Voća, odnosno pravnih osoba u isključivom ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske i kada je to potrebno radi realizacije projekata od strateške važnosti za Općinu Donja Voća kojih projekata su te pravne osobe nositelji.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, odluku o pravu građenja uvijek donosi Općinsko vijeće, neovisno o vrijednosti nekretnine na kojoj je to pravo osnovano.

### III.d Založno pravo

#### Članak 60.

Osnivanje založnog prava (hipoteke) pravnim poslom (dobrovoljno založno pravo) na nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća može se dozvoliti iznimno ako je to u izravnom interesu Općine Donja Voća.

Pod interesom Općine Donja Voća iz stavka 1. ovog članka smatra se i interes trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine Donja Voća.

Odluku o osnivanju založnog prava na nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke, ovisno o vrijednosti nekretnine na kojoj se zasniva založno pravo.

### IV. ZAKUP ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

#### Članak 61.

Neizgrađeno građevinsko zemljište, koje se, sukladno mjerodavnim zakonskim propisima, mora održavati pogodnim za poljoprivrednu proizvodnju i u tu svrhu koristiti do izvršnosti akta kojim se odobrava građenje, kao i poljoprivredno zemljište u svom vlasništvu (u daljnjem tekstu: poljoprivredno zemljište), Općina Donja Voća može dati u zakup pravnim i fizičkim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju.

Pravnim i fizičkim osobama se u zakup može dati i ostalo neizgrađeno građevinsko zemljište, koje je sukladno prostornoplanskoj dokumentaciji namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene, a koje se, za razliku od zemljišta iz st. 1. ovog članka, može koristiti i u druge gospodarske svrhe, različite od poljoprivredne proizvodnje (dalje: neizgrađeno građevinsko zemljište).

Zemljište iz prethodnih stavka ovog članka u zakup se može dodijeliti sve do njegovog privođenja namjeni određenoj dokumentom prostornog uređenja, odnosno lokacijskom dozvolom.

Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova za koje je potrebno ishoditi rješenje o uvjetima građenja, lokacijsku dozvolu i/ili bilo koji drugi akt kojim se odobrava građenje.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka, na zemljištu koje se daje u zakup radi korištenja zemljišta za postavu infrastrukturnih objekata, uređaja i opreme; radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora i radi uređenja i korištenja zemljišta za prodajnu namjenu, otvoreni skladišni prostor i slične namjene, dozvoljeno je izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa.

Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, poseban uvjet javnog natječaja je izrada skice izmjere (iskolčenja) po ovlaštenom geodetu.

#### Članak 62.

Zemljište u vlasništvu Općine Donja Voća daje se u zakup putem javnog natječaja.

Natječaj iz prethodnog stavka ovog članka se provodi odgovarajućom primjenom odredbi ove Odluke o provođenju natječaja za prodaju nekretnina.

Odluku o davanju u zakup donosi općinski načelnik.

#### Članak 63.

Fizičke i pravne osobe kojima je zemljište u vlasništvu Općine Donja Voća dano u zakup, ne mogu dati to zemljište u podzakup bez posebne suglasnosti Općine Donja Voća.

#### Članak 64.

Ugovorom o zakupu zemljišta detaljno se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana.

Ugovor iz prethodnog stavka ovog članka se zaključuje najduže na rok od 5 godina, u obliku ovršne isprave solemnizirane od strane javnog bilježnika.

Općina Donja Voća ima pravo jednostrano raskinuti ugovor o zakupu prije isteka ugovorenog roka, ukoliko zakupnik ne koristi zemljište u skladu s određenom namjenom zakupa, u slučaju neplaćanja ugovorene zakupnine, ako je zakupnik zemljište dao u podzakup bez suglasnosti Općine Donja Voća te u slučaju privođenja zemljišta namjeni određenoj prostorno-planskom dokumentacijom.

#### Članak 65.

Zakupac se uvodi u posjed danom zaključenju ugovora, ako ugovorom o zakupu nije drugačije određeno.

#### Članak 66.

Za zakup zemljišta plaća se zakupnina postignuta javnim natječajem.

Početna cijena zakupnine za neizgrađeno građevinsko zemljište na kojem se obavlja gospodarska djelatnost utvrđuje se na način određen čl. 5. st. 3. ove Odluke.

Početna cijena zakupnine za poljoprivredno zemljište utvrđuje se prije provođenja javnog natječaja odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 67.

Danom isteka ili raskida ugovora o zakupu zemljišta, zakupnik je dužan predati Općini Donja Voća u posjed predmetno zemljište.

Ako se na poljoprivrednom zemljištu u trenutku isteka ili raskida ugovora nalazi jednogodišnja poljoprivredna kultura, zakupac ima pravo koristiti zemljište do skidanja te kulture.

#### Članak 68.

Prestankom ugovora o zakupu zakupnik se obvezuje predati Općini Donja Voća u posjed zemljište bez prava na naknadu uložениh sredstava ili naknadu štete.

### V. DODJELA NEKRETNINA NA KORIŠTENJE

#### Članak 69.

Općina Donja Voća može ustanovama kojima je osnivač i trgovačkim društvima u svom isključivom ili pretežitom vlasništvu (dalje: pravne osobe) dati na korištenje nekretnine u svojem vlasništvu bez provedbe javnog natječaja.

Nekretnine iz st. 1. ovog članka pravnim se osobama daju na korištenje na njihov obrazloženi zahtjev radi obavljanja djelatnosti radi kojih su te pravne osobe osnovane.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Ugovor o upravljanju i korištenju nekretnine u ime Općine Donja Voća sklapa općinski načelnik.

#### Članak 70.

Nekretninom u smislu članka 69. ove Odluke smatra se zemljišna čestica zajedno sa svime što je sa zemljištem trajno spojeno na površini ili ispod nje (zemljište, zgrada, pomoćne građevine, drveće i drugi nasadi i slično).

Korištenje nekretninama iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva upravljanje i korištenje uređajima i opremom, kao i svim drugim pripadajućim dijelovima nekretnina koje u graditeljskom i funkcionalnom smislu čine njezin neodvojivi dio.

#### Članak 71.

Općina Donja Voća može posebnom odlukom posebni dio nekretnine iz članka 69. ove Odluke koji čini samostalnu uporabnu cjelinu izuzeti iz upravljanja i korištenja ustanove ili trgovačkog društva te njime raspolagati u skladu s ovom Odlukom.

Odluku iz prethodnog stavka ovog članka donosi tijelo iz čl. 21. ove Odluke, ovisno o procijenjenoj vrijednosti posebnog dijela nekretnine.

#### Članak 72.

Pravne osobe dužne su koristiti nekretnine iz članka 69. ove Odluke radi obavljanja djelatnosti radi kojih su osnovane, vodeći računa da se tijekom njihova korištenja očuvaju i unapređuju temeljni zahtjevi za građevine, energetska svojstva zgrade, nesmetan pristup i kretanje u građevini, a osobito:

- organizirati tekuće i investicijsko održavanje
- organizirati poduzimanje hitnih i nužnih popravaka
- osigurati predmetnu nekretninu
- najmanje jednom godišnje obavljati preventivni godišnji pregled nekretnina, o tome sastaviti zapisnik te Općini Donja Voća predložiti održavanje nekretnina te poduzimanje odgovarajućih mjera i radnji
- najkasnije do 30. listopada tekuće godine izraditi i Općini Donja Voća dostaviti izvješće o izvršavanju prava i obveza iz ugovora o upravljanju nekretninama za tekuću proračunsku godinu, a osobito izvješće o održavanju nekretnina sa svim financijskim pokazateljima
- najkasnije do 30. listopada tekuće godine izraditi i Općini Donja Voća dostaviti prijedlog plana i programa održavanja nekretnina za narednu proračunsku godinu s predvidivim troškovima njegove realizacije
- obavljati tehnički nadzor nad izvršenjem radova izuzev kad je po posebnom zakonu potrebno organiziranje stručnog nadzora od za to ovlaštenih osoba
- voditi evidenciju održavanja nekretnina.

#### Članak 73.

Pravne osobe nekretnine koriste i njima upravljaju u skladu s njihovom namjenom i sklopljenim ugovorom.

Pravne osobe mogu dio nekretnine iz čl. 69. ove Odluke koji im nije potreban radi obavljanja vlastite djelatnosti, samo iznimno i uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, dati u zakup ili na privremeno korištenje drugim pravnim i fizičkim osobama.

Na postupak davanja u zakup, odnosno privremeno korištenje, na odgovarajući se način primjenjuju odluke temeljem kojih Općina Donja Voća daje svoj poslovni prostor u zakup, odnosno na privremeno korištenje, osim ako za konkretan slučaj nije što drugo propisano.

Visinu zakupnine, odnosno naknade za privremeno korištenje nekretnine, pravne osobe iz čl. 69. st. 1. ove Odluke mogu propisati samostalno svojim aktima, vodeći računa o uređenosti, odnosno opremljenosti prostora, lokaciji, njegovoj namjeni i dr.

Prihode ostvarene na temelju prethodnog stavka ovog članka, pravna osoba koja upravlja konkretnom

nekretninom dužna je koristiti isključivo za podmirenje troškova iz čl. 75. i 76. ove Odluke.

#### Članak 74.

Pravne osobe iz čl. 69. st. 1. ove Odluke ne plaćaju naknadu za korištenje dodijeljene im nekretnine.

Sva ulaganja koja bi pravne osobe izvršile u nekretninu koja im je dodijeljena na korištenje, ostaju vlasništvo Općine Donja Voća, bez obveze da se ista naknade (refundiraju) pravnoj osobi koja ih je izvršila.

#### Članak 75.

Redovite troškove vezane za predmetnu nekretninu, i to:

- troškove tekućeg održavanja nekretnine
- režijske i komunalne troškove vezane za predmetnu nekretninu (električna energija, plin, voda, komunalna naknada i sl.)
- troškove održavanja zelenih površina
- troškove hitnih i nužnih popravaka vezane za tekuće održavanje nekretnine
- troškove popravaka izazvane krivnjom pravne osobe koja upravlja nekretninom
- troškove osiguranje
- i dr.

snose pravne osobe koje upravljaju nekretninom.

Pravne osobe mogu dio troškova iz prethodnog stavka ovog članka ugovorom prenijeti na zakupoprimce i korisnike samostalnih uporabnih cjelina, ako je dio nekretnine dan u zakup, odnosno na privremeno korištenje.

#### Članak 76.

Izvanredne troškove vezane za predmetnu nekretninu, i to:

- tzv. velikih popravaka
- izvođenja građevinskih i drugih radova kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevine ili se mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima (dograđivanje, promjena namjene i sl.)
- izvanredno održavanje koje je posljedica nekog izvanrednog događaja (potres, požar, prekomjeren utjecaj vremenskih nepogoda i sl.)
- i dr.

primarno imaju snositi pravne osobe koje upravljaju nekretninom iz prihoda ostvarenih od zakupnine, odnosno naknade za korištenje prostora od strane trećih osoba.

Ako se na način opisan u prethodnom stavku ovog članka ne mogu u cijelosti namiriti potrebni izvanredni troškovi, iste je dužna snositi Općina Donja Voća.

Organiziranje provođenja radova iz stavka 1. ovog članka, izgradnju, dogradnju i/ili rekonstrukciju nekretnine, Općina Donja Voća može posebnim ugovorom ili posebnom odredbom ugovora o upravljanju povjeriti pravnoj osobi koja upravlja nekretninom.

## VI. STJECANJE I RASPOLAGANJE POKRETNINAMA

### VI.a Prodaja pokretnina u vlasništvu Općine Donja Voća

#### Članak 77.

Pokretnine u svom vlasništvu Općine Donja Voća može prodati na temelju javnog natječaja ili izravnom pogodbom, ovisno o procijenjenoj vrijednosti pojedine pokretnine, odnosno ukupnoj vrijednosti pokretnina kojima se raspolaže kao cjelinom (dalje: pokretnine).

Neovisno o načinu prodaje, Općina Donja Voća može prodati pokretnine u svom vlasništvu samo uz naknadu koja odgovara tržišnoj vrijednosti predmetnih pokretnina utvrđenoj sukladno čl. 5. ove Odluke.

#### Članak 78.

Javni natječaj se provodi u onim slučajevima kada procijenjena vrijednost pokretnina prelazi iznos od 50.000,00 kuna.

Općinski načelnik može odlučiti da se, ovisno o okolnostima svakog konkretnog slučaja, napose kada postoji više zainteresiranih, javni natječaj provodi i u onim slučajevima kada vrijednost pokretnina ne prelazi iznos iz prethodnog stavka ovog članka.

#### Članak 79.

Na postupak provođenja javnog natječaja za prodaju pokretnina u vlasništvu Općine Donja Voća, donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, sklapanje kupoprodajnog ugovora i dr., na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na prodaju nekretnina.

### VI.b Darovanje

#### Članak 80.

Pokretnine u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se darovati pravnim i fizičkim osobama, ako to darovanje ima humanitarni karakter, odnosno ako je isto dano u kulturne, znanstvene, obrazovne, socijalne, zdravstvene ili druge svrhe koje su u općem interesu građana.

Na postupak darovanja se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na darovanje nekretnina.

### VI.c Stjecanje pokretnina

#### Članak 81.

Općina Donja Voća može stjecati pokretnine kupnjom, prihvatom dara, stjecanjem u ovršnom postupku, kao i na svaki drugi zakonom propisan način.

#### Članak 82.

Općina Donja Voća može stjecati pokretnine kupnjom na temelju provedenog postupka javne nabave,

uređenog mjerodavnim zakonskim propisima i internim aktima Općine Donja Voća.

#### Članak 83.

Općina Donja Voća može stjecati pokretnine prihvatom dara od Republike Hrvatske, drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba u njihovom isključivom ili pretežitom vlasništvu, kao i svih drugih pravnih i/ili fizičkih osoba.

#### Članak 84.

Na druge postupke raspolaganja i stjecanja pokretnina koji nisu uređeni čl. 77. - 83., na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke koji se odnose na raspolaganje i stjecanje nekretnina.

## VII. STJECANJE I PRODAJA DIONICA

### VII.a Načini prodaje dionica

#### Članak 85.

Dionice u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se prodati:

- javnim natječajem
- ponudom dionica na uređenom tržištu kapitala
- prihvatom ponude u postupku preuzimanja dioničkih društava
- prijenosom dionica manjinskih dioničara (*squeeze out*)
- neposrednom prodajom
- povećanjem temeljnog kapitala društva i
- na drugi zakonom propisan način.

Prodaja dionica može se provesti i kombinacijom više načina prodaje iz st. 1. ovog članka.

Odluku o prodaji, načinu prodaje, uvjetima prodaje i početnoj cijeni dionica, neovisno o njihovoj vrijednosti, donosi Općinsko vijeće.

### VII.b Prodaja dionica putem javnog natječaja

#### Članak 86.

Dionice koje nisu uvrštene na uređeno tržište kapitala prodaju se putem javnog natječaja.

#### Članak 87.

Početna cijena dionica utvrđuje se nakon provedenog postupka procjene vrijednosti predmetnih dionica po za to ovlaštenoj osobi.

Ovlaštenom osobom iz stavka 1. ovog članka smatra se svaka ona osoba koja ima odobrenje za obavljanje poslova savjetovanja o strukturi kapitala, poslovnim strategijama i srodnim pitanjima, kao i savjetovanja i usluga vezanih uz spajanja i stjecanja udjela u društvima sukladno propisima koji uređuju tržište kapitala.

#### Članak 88.

Općina Donja Voća može, u slučajevima kada je to potrebno, napraviti analizu financijskog, pravnog i

organizacijskog položaja društva te, uz osobu iz čl. 87. st. 2., radi procjene vrijednosti društva čije dionice prodaje, angažirati i pravnog savjetnika i revizorsko društvo, a po potrebi i stručnjake koji raspolažu posebnim znanjima specifičnima za predmet poslovanja društva u kojem je u konkretnom slučaju riječ (*due diligence*).

#### Članak 89.

Ako u provedenom postupku javnog natječaja nijedan ponuditelj ne ponudi početnu cijenu, tijelo iz čl. 85. st. 3. ove Odluke može odlučiti da se javni natječaj ponovi s novom početnom cijenom ili može prihvatiti ponudu onog ponuditelja koji je istaknuo najvišu cijenu u provedenom postupku, pod uvjetom da ta početna, odnosno ponuđena cijena nije više od 10% niža od početne cijene utvrđene na način iz čl. 87. ove Odluke.

#### Članak 90.

Na postupak javnog natječaja za prodaju dionica, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na provođenje javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća.

### VII.c Prodaja dionica na uređenom tržištu kapitala

#### Članak 91.

One dionice Općine Donja Voća koje su uvrštene na uređeno tržište kapitala, prodat će se na uređenom tržištu kapitala putem ovlaštenog investicijskog društva.

#### Članak 92.

Početna cijena dionica iz čl. 91. ove Odluke utvrđuje se kao prosječna cijena ponderirana količinom svih transakcija predmetnim dionicama sklopljenima na uređenom tržištu kapitala sedam dana prije davanja naloga za prodaju investicijskom društvu.

Ako se dionicama nije trgovalo u razdoblju iz st. 1. ovog članka, početna cijena se utvrđuje za razdoblje od sedam dana od zadnjeg trgovinskog dana kada se predmetnim dionicama trgovalo.

#### Članak 93.

U slučaju da se u roku od 5 trgovinskih dana ne realizira prodaja dionica po utvrđenoj početnoj cijeni iz čl. 92. ove Odluke, svakih 5 trgovinskih dana može se vršiti korekcija cijene na niže, sukladno ponudi i potražnji na tržištu, ali ne više od 3%, do konačne prodaje ili promjene načina raspolaganja.

#### Članak 94.

Ovlašteno investicijsko društvo prodaje dionice na uređenom tržištu kapitala sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju predmetnu prodaju, pravilima burze na kojoj se dionice prodaju i nalogima prodavatelja.

### VII.d Prihvat ponude u postupku preuzimanja dioničkih društava

#### Članak 95.

Na postupak prihvata ponude u postupku preuzimanja dioničkih društava primjenjuju se odredbe Zakona o preuzimanju dioničkih društava i drugi mjerodavni zakonski i podzakonski propisi.

### VII.e Prijenos dionica manjinskih dioničara

#### Članak 96.

Na postupak prijenosa dionica manjinskih dioničara (*squeeze out*) primjenjuju se odredbe Zakona o trgovačkim društvima i drugi mjerodavni zakonski i podzakonski propisi.

### VII.f Neposredna prodaja

#### Članak 97.

Neposredna prodaja može se organizirati samo u slučaju kada se dionice Općine Donja Voća nisu uspjele prodati u postupku javnog natječaja na način opisan u čl. 86. - čl. 90. ove Odluke.

#### Članak 98.

U slučaju iz čl. 97. ove Odluke, Općina Donja Voća može kontaktirati predstavnike trgovačkog društva čije su dionice predmet prodaje, druge dioničare te zaposlenike tog društva, potencijalne investitore koji su ranije iskazali interes za dionice tog društva ili društva u srodnoj djelatnosti i po potrebi druge potencijalno zainteresirane radi pokretanja postupka neposredne prodaje, bez da je za to potrebna posebna odluka tijela iz čl. 85. st. 3. ove Odluke.

U pozivu iz prethodnog stavka ovog članka, potencijalne kupce se, između ostalog, mora obavijestiti o početnoj cijeni dionica utvrđenoj na način iz čl. 87. ove Odluke te o činjenici da se dionice u postupku neposredne prodaje mogu prodati po cijeni nižoj od početne, sukladno čl. 101. ove Odluke.

#### Članak 99.

Ako više osoba pisanim putem iskaže svoj interes za sudjelovanje u postupku neposredne prodaje, tijelo iz čl. 85. st. 3. ove Odluke donosi odluku o neposrednoj prodaji koja, između ostalog, mora sadržavati:

- naziv i sjedište trgovačkog društva čije se dionice prodaju
- količinu dionica i postotak udjela ponuđenog paketa dionica u temeljnom kapitalu društva
- početnu cijenu dionica istaknutu u posljednje objavljenom natječaju, sukladno čl. 87., a u vezi sa čl. 89. ove Odluke
- cjenovni korak nadmetanja
- rok za podnošenje prijave za sudjelovanje u postupku neposredne prodaje
- visinu jamčevine

- mjesto, datum i sat održavanja postupka neposredne prodaje
- odredbu da najbolji kupac koji odustane od kupnje gubi pravo povrata jamčevine
- i dr.

#### Članak 100.

Svi potencijalni kupci koji su prethodno iskazali svoj interes za kupnju dionica, pozivaju se pisanim putem da pristupe postupku neposredne prodaje, a koji poziv mora sadržavati podatke iz odluke o neposrednoj prodaji iz čl. 99. ove Odluke.

#### Članak 101.

Postupak neposredne prodaje je postupak u kojem se potencijalni kupci nadmeću za kupnju ponuđenih dionica na način da se provodi postupak diskontiranja utvrđene početne cijene, tzv. nadmetanje prema »dolje«, sniženjem početne cijene za cjenovni korak nadmetanja.

Cjenovni korak nadmetanja određuje se zaokruživanjem na više, kao višekratnik broja 100, za nadmetanje prema »dolje«, kako slijedi:

- korak sniženja cijene u visini od 1% utvrđuje se za cijenu paketa do 100.000,00 kuna, ali korak ne može biti niži od 100,00 kuna
- korak sniženja cijene u visini od 0,5% utvrđuje se za početnu cijenu paketa od 100.001,00 kuna do 1.000.000,00 kuna, ali korak ne može biti niži od 1.000,00 kuna
- korak sniženja cijene u visini od 0,1% utvrđuje se za početnu cijenu paketa od 1.000.001,00 kuna i više, ali korak ne može biti niži od 5.000,00 kuna.

#### Članak 102.

Postupku neposredne prodaje mogu pristupiti samo potencijalni kupci koji prijave sudjelovanje u postupku i izvrše uplatu jamčevine, najkasnije 3 dana prije održavanja postupka neposredne prodaje.

Na postupak davanja, visinu jamčevine i mogućnost njenog gubitka, odnosno uračunavanja u cijenu, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na prodaju nekretnina putem javnog natječaja.

#### Članak 103.

Najboljim kupcem smatra se kupac koji prihvati najvišu isključnu cijenu.

#### Članak 104.

Ako najvišu isključnu cijenu istodobno prihvati više kupaca, postupak se nastavlja na način da se s navedenim kupcima započinje postupak povećanja prihvaćene isključne cijene za 10% od utvrđenog cjenovnog koraka iz čl. 101. st. 2. ove Odluke.

#### Članak 105.

Ako povodom poziva iz čl. 98. ove Odluke, samo jedna osoba pokaže interes za kupnju dionica, ne

provodi se postupak nadmetanja prema »dolje« opisan u prethodnim člancima ove Odluke, već se jedinog zainteresiranog kupca poziva na podnošenje obvezujuće ponude za kupnju u kojoj će, između ostalog, naznačiti cijenu po kojoj je spreman kupiti predmetne dionice.

Odluku o prihvatu ili odbijanju podnesene ponude jedinog zainteresiranog kupca, donosi tijelo iz čl. 85. st. 3. ove Odluke na temelju obrazloženog mišljenja Povjerenstva iz čl. 107. ove Odluke i prijedloga općinskog načelnika.

#### Članak 106.

Na sklapanje ugovora o prodaji i prijenosu dionica na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na sklapanje ugovora o kupoprodaji nekretnina.

#### Članak 107.

Na prijedlog Jedinog upravnog odjela općinski načelnik imenuje Povjerenstvo za prodaju dionica koje provodi sve potrebne radnje u postupku prodaje, daje svoje mišljenje o podnesenim ponudama, odnosno o promjeni načina prodaje ili poništenju postupka, i dr.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka se sastoji od najmanje tri (3) do najviše pet (5) članova.

Administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel.

### VII.g. Stjecanje dionica

#### Članak 108.

Općina Donja Voća može stjecati dionice kupnjom, pretvaranjem potraživanja u temeljni kapital društva u postupcima predstečajne nagodbe, odnosno stečaja, stjecanjem u ovršnom postupku, dokapitalizacijom, odnosno na svaki drugi zakonom propisani način.

#### Članak 109.

Općina Donja Voća može stjecati dionice kupnjom, ako za stjecanje točno određenih dionica postoji javni interes.

Mišljenje o postojanju javnog interesa daje Povjerenstvo iz čl. 107. ove Odluke.

Prije kupnje dionica iz st. 1. ovog članka, obavlja se procjena tržišne vrijednosti dionica, u skladu s odredbom čl. 87. i čl. 88. ove Odluke.

Ako dionice nije moguće kupiti po cijeni utvrđenoj na način propisan prethodnim stavkom ovog članka iz razloga što prodavatelj potražuje višu cijenu, Povjerenstvo iz čl. 107. ove Odluke daje mišljenje o prihvatljivosti i opravdanosti tako uvećane kupoprodajne cijene.

Nakon pribavljenog mišljenja Povjerenstva i prijedloga općinskog načelnika, odluku o kupnji i dionica donosi Općinsko vijeće.

Ugovor o kupoprodaji i prijenosu dionica sklapa općinski načelnik.

Općina Donja Voća dionice može kupovati u postupku javne dražbe, na uređenom tržištu kapitala ili izravnom pogodbom s imateljem konkretnih dionica.

## Članak 110.

Na ostale načina stjecanja dionica primjenjuju se mjerodavni zakonski i podzakonski propisi, a na odgovarajući način i odredbe ove Odluke odnoseće na stjecanje nekretnina.

## VIII. STJECANJE I PRODAJA POSLOVNIH UDJELA

## VIII.a Načini prodaje poslovnih udjela

## Članak 111.

Poslovni udjeli u vlasništvu Općine Donja Voća mogu se prodati:

- javnim natječajem
- neposrednom prodajom i
- na drugi zakonom propisan način.

Prodaja poslovnih udjela može se provesti i kombinacijom više načina prodaje iz st. 1. ovog članka.

Na prodaju poslovnih udjela, način provođenja postupka javnog natječaja, odnosno postupka neposredne prodaje, donošenje odluke o uvjetima, načinu prodaje i početnoj cijeni poslovnih udjela, sklapanje ugovora o prodaji i prijenosu i dr., na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na prodaju dionica.

## VIII.b Stjecanje poslovnih udjela

## Članak 112.

Općina Donja Voća može stjecati poslovne udjele kupnjom, pretvaranjem potraživanja u temeljni kapital društva u postupcima predstečajne nagodbe, odnosno stečaja, stjecanjem u ovršnom postupku, dokapitalizacijom, odnosno na svaki drugi zakonom propisani način.

Na stjecanje poslovnih udjela se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ove Odluke odnoseće na stjecanje dionica.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 113.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 940-01/21-01/02  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

## 6.

Na temelju članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donosi

## ODLUKU

**o usvajanju Izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu**

## Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu.

Izvješće je sastavni dio ove Odluke.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 940-01/21-01/04  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

## IZVJEŠĆE

**O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA  
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU  
OPĆINE DONJA VOĆA ZA 2020. GODINU**



Donja Voća, veljača 2021. godine

## UVOD

Općina Donja Voća prvi puta je izradila Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom) za razdoblje od godinu dana za 2020. godinu. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Plan upravljanja imovinom odredio je kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Donja Voća te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, a sadržava detaljnu analizu stanja upravljanja

pojedini oblicima imovine u vlasništvu Općine i godišnje planove upravljanja pojedini oblicima imovine u vlasništvu Općine.

Prema Zakonu o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) normirani su dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom: Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom. Navedena tri dokumenta ključni su i međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja državnom imovinom.

Zakonom o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13 i 18/16), propisana je obveza donošenja Izvješća o provedbi Plana upravljanja. Kako se sukladno članku 34. st. 6. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) na pravo vlasništva jedinica lokalne samouprave na odgovarajući način primjenjuju pravila o vlasništvu Republike Hrvatske, to se načelo upravljanja imovinom u vlasništvu Države treba dosljedno i u cijelosti primjenjivati i na imovinu jedinica lokalne samouprave.

Ovim izvješćem obrađuje se provedba Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 109/20). Sukladno navedenom predlaže se Općinskom vijeću Općine Donja Voća da prihvati Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu.

## **1. Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća**

Općina je poslovnim prostorima upravljala na racionalan i učinkovit način. Poslovni prostori koji su potrebni Općini Donja Voća stavljeni su u funkciju koja će služiti njihovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Neiskorištenih poslovnih prostora nema.

### **1.1. Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)**

Općina Donja Voća pristupila je uređenju poslovnog prostora Veterinarski punkt. U trenutku pisanja ovog izvještaja radovi još traju, a planirani rok završetka je početak travnja 2021.

Općinskom vijeću je za 30. sjednicu za usvajanje pripremljena Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro.

### **1.2. Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina putem prodaje**

S ciljem racionalnog i učinkovitog upravljanja nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne

Općini budu stavljene u funkciju, a sve druge nekretnine budu ponuđene na tržištu, Općina Donja Voća je u listopadu 2020. godine objavila javni natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća na kojem je prodano šest nekretnina u vrijednosti 21.611,00 kn.

Općina Donja Voća pripremila je krajem 2020. godine i drugi natječaj koji je objavljen u 2021. godini.

## **2. Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su) vlasnika trgovačkih društava**

### **2.1. Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća**

Predsjednici uprava trgovačkih društava u (su) vlasništvu Općine Donja Voća do trenutka izrade ovog Izvješća nisu dostavili načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana za prethodnu godinu, ali su ih do sada uvijek slali u zakonskom roku, koji još nije nastupio.

Izrađen je registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća te se isti redovito ažurira.

### **2.2. Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća**

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Donja Voća su: Ivkom d.d. Ivanec, Ivkom-vode d.o.o., Varkom d.d. i Čistoća d.o.o. Općina Donja Voća je u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava prikupljala i analizirala izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

## **3. Uspostava jedinstvenog sustav i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost**

### **3.1. Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine**

U 2020. godini Općina Donja Voća sklopila je Ugovor s ovlaštenim sudskim vještakom Tomislavom Žanićem koji je izradio elaborate o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata bio je u skladu sa zakonskim propisima i aktima te uputama iz Ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

## **4. Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata**

Izrađeni su, dani na savjetovanje i usvojeni na Općinskom vijeću sljedeći akti koji se odnose na

upravljanje imovinom: Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje od 2020. do 2026. godine i Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu.

#### **5. Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća**

Općina Donja Voća izradila je internu evidenciju imovine koja se redovito ažurira.

#### **6. Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Donja voća je na svojoj službenoj Internet stranici objavljivala:

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

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

#### **7. Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća**

Proveden je javni natječaj za prijam u službu za višeg savjetnika i poljoprivredno-komunalnog redara. Službenici Općine nisu sudjelovali na edukacijama iz javne nabave.

Zatražene su ponude za informacijski sustav digitalizacije Općine te je projekt prijavljen Fondu za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost na Poziv Pametni gradovi 2020.

**Općinski načelnik  
Krunoslav Jurgec, v.r.**

#### **7.**

Na temelju članaka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)

i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2021. godinu**

#### **I.**

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2021. godinu kojeg je Općina Donja Voća u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

#### **II.**

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Donja Voća,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća.

Pobliži obvezni sadržaj Godišnjeg plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 21/14).

#### **III.**

Općinski načelnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću na usvajanje izvješće o provedbi godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća i to do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

#### **IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Donja Voća i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 940-01/21-01/05  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

**GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA  
ZA 2021. GODINU**



Donja Voća, siječanj 2021.

**Sadržaj**

<b>1. UVOD</b> .....	<b>1187</b>
1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA .....	1187
1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA .....	1187
1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA.....	1188
1.3.1. Nerazvrstane ceste.....	1188
1.4. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA.....	1188
1.5. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA.....	1190
1.6. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA.....	1190
1.7. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA .....	1191
1.8. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA.....	1191
1.9. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE .....	1191
<b>2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</b> .....	<b>1192</b>
<b>3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</b> .....	<b>1193</b>
<b>4. POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ</b> .....	<b>1195</b>
<b>5. POSEBAN CILJ 1.1. - »UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA«</b> .....	<b>1198</b>
<b>6. POSEBAN CILJ 1.2. - »UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE DONJA VOĆA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA«</b> .....	<b>1200</b>
<b>7. POSEBAN CILJ 1.3. - »USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST«</b> .....	<b>1201</b>
<b>8. POSEBAN CILJ 1.4. - »USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA«</b> .....	<b>1203</b>
<b>9. POSEBAN CILJ 1.5. - »USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA DONJA VOĆA«</b> .....	<b>1204</b>
<b>10. POSEBAN CILJ 1.6. - »PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA«</b> .....	<b>1205</b>
<b>11. POSEBAN CILJ 1.7. - »RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE DONJA VOĆA«</b> .....	<b>1206</b>

**POPIS TABLICA**

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donja Voća.....	1187
Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donja Voća.....	1188
Tablica 3. Podaci o nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća namijenjene prodaji tijekom 2021. godine.....	1189
Tablica 4. Razvojni projekti Općine Donja Voća.....	1190
Tablica 5. Nekretnine koje je Općina Donja Voća zatražila od Ministarstva državne imovine.....	1192
Tablica 6. Pregled posebnih ciljeva i mjera.....	1197

**POPIS SLIKA**

Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Donja Voća.....	1194
--	------

**1. UVOD**

Općina Donja Voća izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća (dalje u tekstu: Plan upravljanja imovinom) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Donja Voća te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i to:

**1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA**

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Donja Voća važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donja Voća je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Donja Voća u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

**Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Donja Voća**

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kn	Ukupni prihodi 2019.	Dobit/ gubitak 2019.	Broj zaposlenih 2019.	% vlasništva
IVKOM - V O D E d.o.o.	Vladimira Nazora 96/b Ivanec	91920869215	19.632.600,00	7.091.466,00	-485.380,87	19	3,72
ČISTOĆA d.o.o. Varaždin	Ognjena Price 13 Varaždin	02371889218	13.158.200,00	35.436.191,00	29.856,38	107	1,1141
VARKOM d.d. Varaždin	Trg Bana Jelačića 15, Varaždin	39048902955	233.914.500,00	127.374.386,00	3.760.400,96	279	1,1144
IVKOM d.d. Ivanec	Vladimira Nazora 96/b, Ivanec	31407797858	10.512.810,00	31.118.131,00	77.120,76	78	3,72

**1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA**

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

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

- Općina mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Donja Voća budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
- Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

**Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Donja Voća**

<b>Poslovni prostor Općinske uprave</b>		
<b>Korisnik poslovnog prostora/namjena</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Prostor Općinske uprave	535	4232/1, Donja Voća
<b>Prostori za povremeno korištenje</b>		
<b>Korisnik poslovnog prostora/namjena</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Mrtvačnica - korištenje sukladno potrebama sprovoda	85	5608, Donja Voća
<b>Ostali poslovni prostori</b>		
<b>Korisnik poslovnog prostora/namjena</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Udruga vinogradara »Barilček«	288	6233, Gornja Voća
NK Vindija	267,36	5341, Donja Voća
Udruga Stara Brv	295	5990/3, Gornja Voća

### **1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA**

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

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

#### **1.3.1. Nerazvrstane ceste**

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

Općina Donja Voća donijela je Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/14, 41A/16 i 8/17), kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća.

Zbog opsežnosti podataka u Registru nerazvrstanih cesta Općine Donja Voća podaci neće biti prikazani pojedinačno unutar ovog Plana, no dostupni su na uvid u Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/14, 41A/16 i 8/17).

### **1.4. PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA**

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Donja Voća mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu

racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Donja Voća izradila je Evidenciju imovine koja objedinjuje sve nekretnine u vlasništvu Općine.

**Tablica 3. Podaci o nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća namijenjene prodaji tijekom 2021. godine**

Popis nekretnina koje su za prodaju				
K.o.	K.č. br.	Površina u m <sup>2</sup>	Udio u vlasništvu	Opis
Gornja Voća	11028	1004	5/12	Kuća, gosp. zgrada, dvorište i voćnjak
Donja Voća	1733	244	1/1	Kuća i dvorište Gruntišće
Gornja Voća	7900	4290	1/2	Šuma Grabrovec
Gornja Voća	7949	421	1/2	Vinograd Plat
Gornja Voća	7950	1902	1/2	Oranica Plat
Gornja Voća	3589	2197	1/1	Zgrada i šuma Lopatovo
Gornja Voća	3604	103	1/1	Pašnjak Lopatovo
Gornja Voća	3655	3444	1/1	Šuma Lopatovo
Gornja Voća	3656	2188	1/1	Oranica Lopatovo
Gornja Voća	4300	686	1/1	Šuma Topolje
Gornja Voća	7940/1	1875	3/4	Oranica Grabrovec
Gornja Voća	7941/1	585	3/4	Livada Grabrovec
Gornja Voća	2934	480	1/4	Livada pod kućom
Gornja Voća	2949	631	1/4	Voćnjak Gruntišće
Gornja Voća	2967	4453	1/4	Dvorište i oranica Gruntišće
Gornja Voća	10819	1519	1/6	Zgrada Ham i šuma
Gornja Voća	10850/2	2614	1/6	Šuma Ham
Gornja Voća	10851	184	1/6	Voćnjak Ham
Gornja Voća	10852	567	1/6	Vinograd Ham
Gornja Voća	10853	1816	1/6	Vinograd Ham
Gornja Voća	10856	1916	1/6	Vinograd Ham
Gornja Voća	10874	439	1/6	Livada Ham
Gornja Voća	8417	5619	1/6	Livada Glivnjak
Donja Voća	1585	862	1/1	Oranica Preko
Donja Voća	1602	555	1/1	Livada Karničine
Donja Voća	1628	457	1/1	Livada Ravni
Donja Voća	1651	1086	1/1	Oranica Ravni
Donja Voća	1797	148	1/1	Vinograd Ferice
Donja Voća	1810	1009	1/1	Oranica Pod Žlog
Donja Voća	1785/2	756	1/1	Oranica Plati
Donja Voća	1902	228	1/1	Pašnjak Seća
Donja Voća	2823	1047	8/10	Oranica med potoki
Donja Voća	2828	1606	8/10	Livada med potoki
Donja Voća	2831	1119	8/10	Livada Karničine
Donja Voća	2847	1613	8/10	Oranica Potkučnica
Donja Voća	2848	1357	8/10	Pašnjak Potkučnica
Donja Voća	2849	300	8/10	Livada Potkučnica
Donja Voća	2850	871	8/10	Kuća, dvorište i voćnjak Potkučnica
Donja Voća	2851	314	8/10	Voćnjak Potkučnica
Donja Voća	3146	4371	8/10	Šuma Zgorelo

Popis nekretnina koje su za prodaju				
K.o.	K.č. br.	Površina u m <sup>2</sup>	Udio u vlasništvu	Opis
Donja Voća	3163	5387	8/10	Šuma Furkov breg
Donja Voća	3181	2015	8/10	Šuma Lužec
Donja Voća	4039	1538	8/10	Oranica Gušća
Donja Voća	4074	1683	8/10	Šuma Gušća
Donja Voća	5599	1956	8/10	Oranica Gmajna
Donja Voća	6957	928	8/10	Livada pod Stolniki

#### 1.5. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskog razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetski ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskog sustava; održivost energetskog razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskih resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Državni ured za reviziju, Područni ured Varaždin u studenom 2016. godine objavio je Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Varaždinske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području Županije. U Izvješću se ne spominje Općina Donja Voća.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U tablici broj 4. navedeni su razvojni projekti Općine Donja Voća.

Tablica 4. Razvojni projekti Općine Donja Voća

Projekti	Razdoblje provedbe
Izgradnja mreže širokopojasnog interneta	2021.-2023.
Modernizacija i rekonstrukcija nerazvrstanih i lokalnih cesta	2021.-2023.
Rekonstrukcija i proširenje grobne kuće	2021.-2022.
Rekonstrukcija i uređenje trga ispred Galerije Stolnik	2021.
Izgradnja sportske dvorane	2021.-2022.
Rekonstrukcija zgrade u Galeriju Stolnik	2021.
Rekonstrukcija prostora u osnovnoj školi za dječji vrtić	2021.
Uređenje špilje Vindije i uređenje okoliša oko špilje	2021.-2022.
Uređenje igrališta za sport i rekreaciju	2021.
Uređenje prostora »Veterinarski punkt«	2021.

#### 1.6. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 3. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine. Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Donja Voća:

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

Općina Donja Voća je u 2020. godini izradila procjenu nekretnina od strane ovlaštenog sudskog vještaka za čestice koje namjerava prodati, a koje je imala u svom vlasništvu / suvlasništvu. Za dio čestica koje su određene za prodaju, postupak izrade procjene vrijednosti je u tijeku.

### **1.7. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA**

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo. Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

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

Općina Donja Voća će tokom 2021. godine pokrenuti pojedinačne ispravne postupke radi sređenja zemljišne knjige prema faktičnom posjedu za sve čestice u svojem vlasništvu, a koje nisu uređene.

### **GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE**

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

Dana, 5. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su jedinice lokalne samouprave obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podataka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Donja Voća dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

### **1.8. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA**

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

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

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

### **1.9. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE**

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih

krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

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

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama.

Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

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

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Donja Voća u svrhu provođenja Strategije.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje od 2020. do 2026. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća i Izješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje od 2020. do 2026. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine. Planovi upravljanja imovinom usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Općine Donja Voća na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspologanje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine prema načelu učinkovitosti dobroga gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Donja Voća i staviti ih u funkciju gospodarskog razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Donja Voća za 2021. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Donja Voća za razdoblje 2020.-2026. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

**Tablica 5. Nekretnine koje je Općina Donja Voća zatražila od Ministarstva državne imovine**

Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m <sup>2</sup>	Opis nekretnine
11230	Gornja Voća	7221	Šuma spilja Vindija

## 2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine Donja Voća sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno

primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje od 2020. do 2026. godine.

**Misija je** osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

MISIJA Općine Donja Voća je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Donja Voća s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

**Vizija je** vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

VIZIJA Općine Donja Voća je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.

### 3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U Strategiji upravljanja imovinom Općine Donja Voća za razdoblje 2020.-2026. postavljen je strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

**STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Donja Voća prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.**

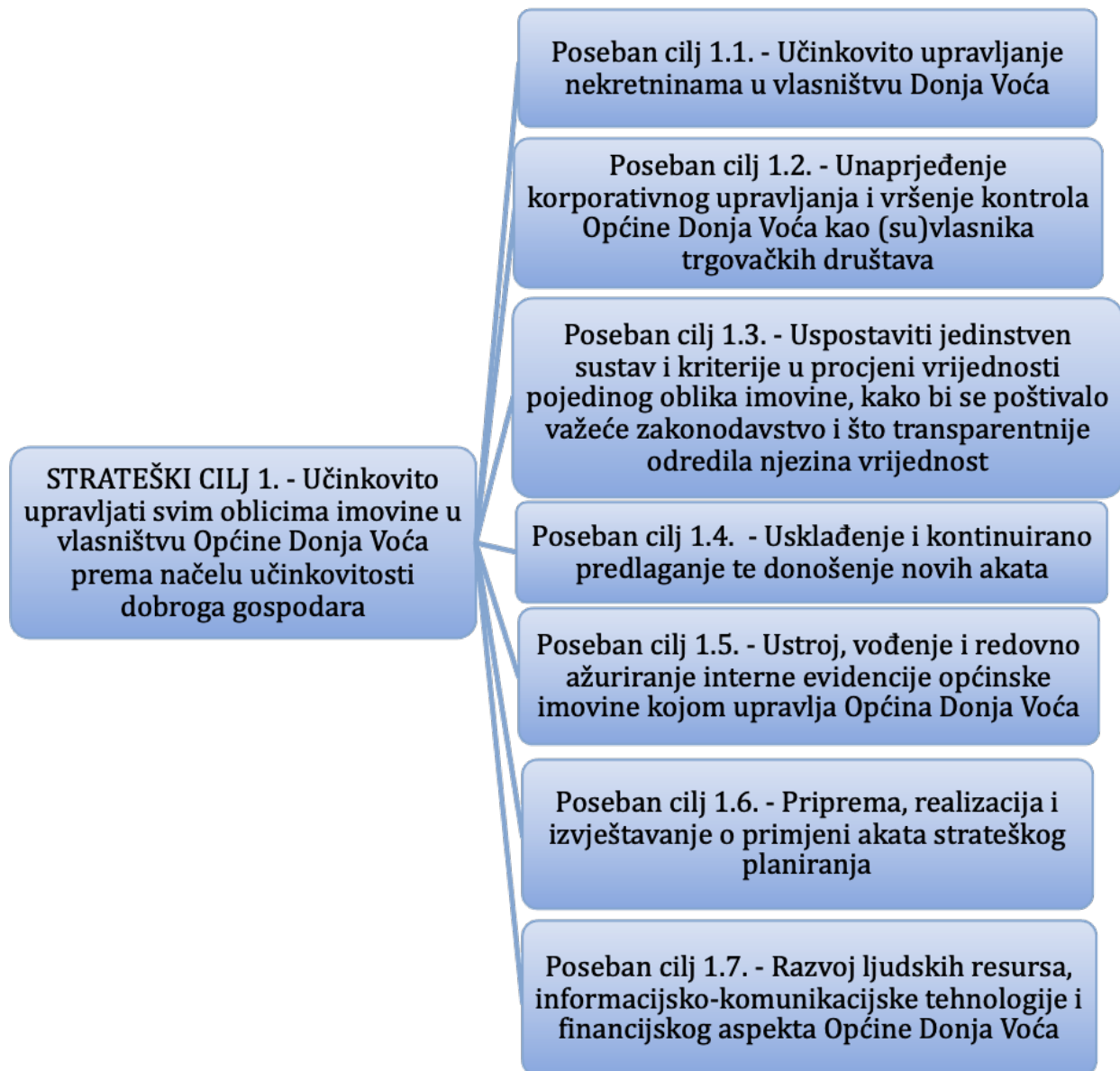
Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti<sup>1</sup> predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda<sup>2</sup> za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata<sup>3</sup> za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

**Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Donja Voća**



1 Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

2 Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja

3 Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

#### 4. POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja općinskom imovinom za razdoblje 2020.-2026. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

• **POSEBAN CILJ 1.1. »UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Donja Voća putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća« kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Donja Voća najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaze jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

• **POSEBAN CILJ 1.2. »UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE DONJA VOĆA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća,
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća.

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Donja Voća te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Donja Voća.

• **POSEBAN CILJ 1.3. »USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Donja Voća namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

• **POSEBAN CILJ 1.4. »USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

• **POSEBAN CILJ 1.5. »USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA DONJA VOĆA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donja Voća,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća« interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Donja Voća, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Donja Voća raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podataka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Donja Voća dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

• **POSEBAN CILJ 1.6. »PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanja općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja imovinom,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.

• **POSEBAN CILJ 1.7. »RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE DONJA VOĆA« PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća« važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom Općine Donja Voća za razdoblje 2020. - 2026.

**Tablica 6. Pregled posebnih ciljeva i mjera**

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJA VOĆA
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća«	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Donja Voća putem prodaje
	Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. »Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava«	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća
	Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća
Poseban cilj 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«	Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća«	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donja Voća
	Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća«	Strateško upravljanje ljudskim resursima
	Poboljšanje informatizacije i digitalizacije
	Poboljšanje financijskog upravljanja

**5. POSEBAN CILJ 1.1. - »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća«**

<b>PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća«</b>								
<b>Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.</b>								
<b>POSLOVNI PROSTORI</b>								
<b>MJERA</b>	<b>PRAVNO / UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE</b>	<b>AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA</b>	<b>OPIS AKTIVNOSTI</b>	<b>POKAZATELJI REZULTATA</b>	<b>MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA</b>	<b>POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE</b>	<b>PROJEKT</b>	<b>OPIS PROJEKTA</b>
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno(0) Ciljano(0)	Davanje poslovnog prostora u zakup	U okviru izdanih poslovnih prostora obavljat će se djelatnosti za koji je izdan u zakup
Smanjenje porfela nekretnina kojima upravlja Općina putem prodaje	Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18) Zakon o uređivanju imovinsko-pravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11) Statut Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

PRILOG 1a: POSEBAN CILJ 1.1. »Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Donja Voća« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021. GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Općine	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina putem prodaje	Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19) Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19) Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19) Statut Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom prodajom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (3) Ciljano (30)		

## 6. POSEBAN CILJ 1.2. - »Unaprijeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava«

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. »Unaprijeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Donja Voća kao (su)vlasnika trgovačkih društava« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvješćaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklopnim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvješćaja	Broj	Polazno (4) Ciljano (4)		
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Definiiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Polazno 201.020.174,00 Ciljano Podatak nije poznat.		
		2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Donja Voća	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (4) Ciljano (4)		

**7. POSEBAN CILJ 1.3. - »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«**

<b>PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost«</b>								
<b>Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.</b>								
<b>MJERA</b>	<b>PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE</b>	<b>AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA</b>	<b>OPIS AKTIVNOSTI</b>	<b>POKAZATELJI REZULTATA</b>	<b>MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA</b>	<b>POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE</b>	<b>PROJEKT</b>	<b>OPIS PROJEKTA</b>
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašten sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašten sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Ugovor s ovlaštenim procjeniteljem	Sklapanje ugovora s ovlaštenim procjeniteljem u svrhu procjene nekretnina namijenjenih kupnji i prodaji
	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjenu površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (160) Ciljano (50)		

<b>PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3.</b> »Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost« <b>Razdoblje:</b> siječanj – prosinac 2021.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA	
			<p>Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.</p>	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (160) Ciljano (50)			
			3. Izrada procjembelog elaborata						

## 8. POSEBAN CILJ 1.4. - »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata«

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. »Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) Zakon o procjeni učinaka propisa (»Narodne novine« broj 44/17) Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacrtakata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (4)	Akti i Odluke	Akti i Odluke vezani za upravljanje imovinom; - Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za 2020. godinu
		2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Broj izdanih mišljenja na zahtjev primljene akte	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Donja Voća	Sudjelovanje u radu radnih skupina za izradu prijedloga akata	Broj sudjelovanja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
			Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (4)		Odluka o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Donja Voća za razdoblje 2020.-2026. godine Odluka o uspostavi Evidencije imovinom Općine Donja Voća Odluka o imenovanju odgovorne osobe za elektronički unos i ažuriranje podataka u Središnjoj registar državne imovine

## 9. POSEBAN CILJ 1.5. - »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća«

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. »Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Donja Voća« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Donja Voća	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18)  Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)  Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (4) Ciljana (4)  Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	Ažuriranje Evidencije imovine
		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Donja Voća	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici financijske imovine Polazno (4) Ciljano (4)  Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)	Sveobuhvatna, autentična i redovito ažurirana Evidencija imovine	
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podataka o imovini i dostavljanje u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (12)		Općina Donja Voća dostavit će podatke u Središnji registar

## 10. POSEBAN CILJ 1.6. - »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja«

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. »Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)  Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20)	1. Priprema, izrada i usvajanje Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.-2026. godine	Izrada prijedloga Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.-2026. godine.	Prijedlog Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.-2026. godine	Broj	Polazno (1) Ciljano (0)	Projekt implementacija upravljanja imovinom	Izrada Strategije upravljanja imovinom za razdoblje 2020.-2026. godine
		2. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		Izrada Plana upravljanja imovinom

**11. POSEBAN CILJ 1.7. - »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća«**

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. »Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Donja Voća« Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.									
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA	
Strateško upravljanje ljudskim resursima	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (0) Ciljano (2)	Edukacije vezane za Javnu nabavu			
									Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2020. godinu
Poboljšanje informativnosti i digitalizacije	2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Utvrdjivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)			
									Razmatranje i prihvaćanje ponude
Poboljšanje financijskog upravljanja	3. Usvajanje novih internih akata	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uredskog poslovanja	Usvajeni/poboljšani akti	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (0) Ciljano (1)			
									4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju

**8.**

Na temelju članka 1. st. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge («Narodne novine», broj 26/15) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj dana 3. ožujka 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU****o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se kriteriji, mjerila i postupak dodjele nekretnina u vlasništvu Općine Donja Voća (u daljnjem tekstu: nekretnine) na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa od interesa za opće dobro.

Pod organizacijama civilnog društva u smislu ove Odluke smatraju se ponajprije udruge, zaklade, fundacije, umjetničke organizacije te ustanove koje nisu osnovane kao javne ustanove niti radi stjecanja dobiti.

Pod nekretninama u smislu ove Odluke podrazumijevaju se poslovni prostori, stanovi, domovi, skloništa i slični objekti.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na slučajeve dodjele nekretnina na povremeno ili privremeno korištenje o kojim dodjelama odlučuje općinski načelnik.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na povremeno ili privremeno korištenje općinskih javnih površina (trg i sl.) od strane udruga, koje udruge mogu koristiti bez naknade, ako ih koriste za obavljanje svojih aktivnosti i u sklopu manifestacija.

**Članak 2.**

Aktivnost od interesa za opće dobro u smislu ove Odluke je aktivnost koja doprinosi zadovoljenju potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Donja Voća (u daljnjem tekstu: Općina) i koja podiže i unaprjeđuje kvalitetu života stanovnika Općine.

**Članak 3.**

Općina prostore namijenjene obavljanju djelatnosti civilnog društva dodjeljuje na korištenje sukladno mogućnostima Općine.

Općina će po potrebi u slučaju postojanja slobodnog prostora iz st. 1. ovog članka provoditi postupak javnog natječaja za dodjelu istog na korištenje organizacijama civilnog društva.

**Članak 4.**

Iznimno, bez objavljivanja javnog natječaja prostor se može dodijeliti izravno samo:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s organizacijama civilnog društva žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natjecajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom nekretnine
- kada se općinski prostor dodjeljuje organizaciji civilnog društva ili skupini organizacija koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili na području Općine ili je jedina organizacija operativno sposobna za rad na području Općine
- kada se općinski prostor dodjeljuje organizaciji civilnog društva kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (npr. Hrvatski Crveni križ, dobrovoljna vatrogasna društva i dr.)
- kada se općinski prostor dodjeljuje organizaciji civilnog društva koja je temeljem posebnog propisa jedina organizacijski ustrojena za provođenje određene aktivnosti na određenoj nekretnini (aktivnost odgovara namjeni nekretnine).

**RASPISIVANJE I UVJETI JAVNOG NATJEČAJA****Članak 5.**

Nekretnine se dodjeljuju na korištenje organizacijama civilnog društva javnim natječajem, sukladno mogućnostima Općine, uz posebnu pažnju da se racionalno koriste sve nekretnine u vlasništvu Općine.

**Članak 6.**

Obavijest o raspisanom natječaju objavljuje se na oglasnoj ploči Općine, a tekst natječaja s cjelokupnom natjecajnom dokumentacijom na internetskoj stranici Općine.

Tekst natječaja sadrži: podatke o nekretnini (adresa, površinu i visinu naknade za korištenje), vrijeme na koje se nekretnina daje na korištenje, podatke tko može sudjelovati u natječaju, podatke o partnerstvu s drugim organizacijama (zajednička prijava), uvjete za prijavu na natječaj, sadržaj prijave, način prijave, rok i mjesto podnošenja prijave, kriterije i mjerila za bodovanje, uputu o pravu prigovora, obavijest o potpisivanju ugovora o korištenju prostora te po potrebi i druge uvjete.

**Članak 7.**

Postupak natječaja provodi Povjerenstvo za dodjelu nekretnina na korištenje udrugama (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u sastavu od 3 člana imenovanih od strane općinskog načelnika.

Povjerenstvo odlučuje o pripremi natječaja i dokumentacije za provedbu natječaja, objavi natječaja, postupku zaprimanja prijave, procjeni prijave i sastavljanju rang liste za dodjelu nekretnina te predlaže općinskom načelniku donošenje odluke o dodjeli nekretnina na korištenje.

**UVJETI ZA DODJELU NEKRETNINA NA KORIŠTENJE****Članak 8.**

Nekretnina se može dati na korištenje organizacijama civilnog društva putem javnog natječaja uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajuće registre
- su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva)
- su najmanje posljednjih šest mjeseci prije podnošenja prijave imale sjedište odnosno bile registrirane na području općine Donja Voća ili se njihovo djelovanje provodi na području općine Donja Voća
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Općine i drugih javnih izvora
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Općine
- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom
- da vode uredno i transparentno financijsko poslovanje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

**Članak 9.**

Prijava organizacije civilnog društva na javni natječaj za dodjelu na korištenje nekretnine boduju se temeljem sljedećih kriterija:

**KVANTITATIVNI KRITERIJ ZA DODJELU**

- a) Godine aktivnog djelovanja do dana prijave na natječaj:
  - do 5 godina aktivnog djelovanja - za svaku godinu 1 bod
  - od 6 do 9 godina aktivnog djelovanja - 7 bodova
  - od 10 do 19 godina aktivnog djelovanja - 9 bodova
  - 20 i više godina aktivnog djelovanja - 10 bodova
- b) Broj članova i/ili volontera na dan prijave na natječaj:
  - do 10 - 1 bod
  - od 10 do 20 - 2 boda
  - više od 20 - 3 boda
- c) Ostvarene financijske potpore za projekte/ programe u posljednjih tri godine:
  - iz EU fondova - 6 boda po projektu
  - iz državnog proračuna - 5 boda po projektu
  - iz proračuna jedinica lokalne/regionalne samouprave - 4 boda po projektu
  - iz poslovnog sektora - 3 boda po projektu

- od drugog inozemnog javnog ili privatnog izvora - 2 boda po projektu
- d) Ostvarena priznanja, nagrade i sl. u posljednje tri godine:
    - međunarodna - 10 bodova
    - državna - 8 bodova
    - županijska - 5 bodova
  - e) Projektne aktivnosti u posljednje tri godine:
    - do 3 održanih javnih događanja u vlastitoj organizaciji (manifestacije, konferencije, okrugli stolovi, radionice i slično) godišnje - 2 boda
    - više od 3 održanih javnih događanja u vlastitoj organizaciji (manifestacije, konferencije, okrugli stolovi, radionice i slično) godišnje - 4 boda
    - projekti i aktivnosti od posebnog interesa za Općinu i stanovništvo Općine ostvareni u posljednje dvije godine - 7 bodova
  - f) Broj partnerskih organizacija civilnog društva s kojima se planira zajednički koristiti dodijeljeni prostor:
    - 1 partnerska organizacija - 3 boda
    - 2 partnerska organizacija - 5 bodova
    - za svaku partnersku organizaciju iznad dvije - dodatno 1 bod
  - g) Prethodno korištenje prostora:
    - prethodno korištenje nekretnine koja je predmet javnog natječaja - 10 boda
  - h) Prethodno ulaganje nekretninu koja je predmet javnog natječaja u posljednje tri godine:
    - do 20.000,00 kn - 3 boda
    - do 50.000,00 kn - 5 bodova
    - više od 50.000,00 kn - 8 bodova

**KVALITATIVNI KRITERIJI**

Aktivnost od interesa za opće dobro koje organizacija civilnog društva planira provoditi u nekretnini za čije se korištenje prijavila (aktivnosti koje se mogu uključiti kao dokaz za ostvarenje zadanog kriterija moraju biti vidljive iz prijave na natječaj - odgovor na pitanje u obrascu prijave na natječaj):

- po ovom kriteriju organizacija može dobiti do 10 bodova.

Bodovi ostvareni prema pojedinim kriterijima i mjerilima se zbrajaju i na temelju zbroja bodova za svakog prijavitelja Povjerenstvo utvrđuje rang listu za dodjelu nekretnine na korištenje.

**Članak 10.**

Ako dva ili više podnositelja imaju jednak broj bodova, prednost na rang listi ima onaj podnositelj koji je ostvario više bodova po kriteriju:

1. broj članova
2. prethodno korištenje prostora
3. projektne aktivnosti.

Organizacije civilnog društva s područja Općine Donja Voća imaju pri prijavi prednost pred ostalim

organizacijama. Prijave ostalih organizacija uzimaju se u razmatranje ukoliko nijedna udruga s područja Općine Donja Voća ne ostvari na javnom natječaju pravo na korištenje nekretnine (organizacije s ostalih područja tada ostvaruju pravo na korištenje po mjerilima, kriterijima i postupku iz ove Odluke).

#### Članak 11.

Prijavu za dodjelu jedne nekretnine koju planira koristiti više organizacija civilnog društva u suradnji/partnerstvu podnosi samo jedna od organizacija civilnog društva.

Namjera korištenja nekretnine u suradnji/partnerstvu s ostalim organizacijama civilnog društva potvrđuje se izjavom koja se prilaže uz prijavu, potpisana od ovlaštenih osoba svih suradničkih/partnerskih organizacija civilnog društva.

#### Članak 12.

Nakon izvršenog bodovanja prijava i utvrđivanja rang liste za dodjelu nekretnina, Povjerenstvo će na internetskoj stranici i oglasnim pločama Općine Donja Voća javno objaviti rang listu.

Na rang listu prijavitelji mogu uložiti prigovor zbog redoslijeda na rang listi ili zbog neuvrštavanja na listu u roku od 8 dana od dana objavljivanja rang liste. Prigovor se podnosi Povjerenstvu, a Odluka općinskog načelnika o prigovoru je konačna. Konačnu rang listu dodjele na korištenje nekretnina utvrđuje općinski načelnik.

### SKLAPANJE UGOVORA O KORIŠTENJU NEKRETNINE

#### Članak 13.

Na temelju konačne rang liste sklapa se ugovor o korištenju nekretnine (u nastavku teksta: ugovor).

Ako prijavitelj koji je ostvario najviše bodova za pojedinu nekretninu ne pristupi sklapanju ugovora, na sklapanje se poziva sljedeći prijavitelja s konačne liste.

#### Članak 14.

Ugovor se sklapa na razdoblje definirano javnim natječajem, a koje ne može biti dulje od 10 godina.

Istekom ugovorenog roka dodijeljena nekretnina može se ponovno dodijeliti na korištenje na rok od 5 godina bez provođenja javnog natječaja pod uvjetom da je korisnik dodijeljenu nekretninu koristio sukladno Ugovoru i uredno izvršavao ugovorne obveze te i dalje ima potrebu za tim prostorom.

Obrazloženi zahtjev za ponovnu dodjelu nekretnine na korištenje podnosi se Povjerenstvu najkasnije 30 dana prije isteka ugovora.

Povjerenstvo procjenjuje zahtjeve udruga za ponovno davanje nekretnina na korištenje bez provođenja javnog natječaja te temeljem procjene daje općinskom načelniku prijedlog za ponovno davanje nekretnine na korištenje.

Zaključak o ponovnoj dodjeli nekretnine na korištenje donosi općinski načelnik.

#### Članak 15.

Naknadu za korištenje nekretnine određuje općinski načelnik svojom odlukom, prije objave javnog natječaja.

Općinski načelnik može odrediti da se za korištenje prostora organizacijama civilnog društva ne naplaćuje naknada ili da se naknada utvrđuje u iznosu povoljnijem u odnosu na tržišne prilike, s obzirom se radi o organizacijama civilnog društva koje nisu osnovane radi stjecanja dobiti i djeluju u općem interesu društva.

#### Članak 16.

Prilikom primopredaje nekretnine ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju nekretnine.

Potpisom ugovora o korištenju, korisnik potvrđuje da je nekretninu primio u urednom stanju.

#### Članak 17.

Korisnik nekretnine istu ne može ustupiti drugome na korištenje bez odobrenje Općine Donja Voća.

### ADAPTACIJA I REKONSTRUKCIJA NEKRETNINA

#### Članak 18.

Za vrijeme trajanja ugovora o korištenju korisnik ima pravo i obvezu o svom trošku izvršiti radove (čišćenje, soboslikarski radovi, sitni popravci) u svrhu održavanja i uređenja nekretnina odnosno izvršiti popravke oštećenja koje je sam prouzročio ili osobe koje se njome koriste.

Korisnik nekretnine smije činiti preinake kojim se bitno mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled samo uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

### PRESTANAK UGOVORA

#### Članak 19.

Korištenje nekretnine može prestati i prije isteka ugovorenog roka, otkazom ugovora.

Općina Donja Voća može otkazati ugovor ako korisnik:

- i poslije pisane opomene Općine koristi nekretninu suprotno ugovoru ili nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje
- ne plati uredno dospjelu naknadu, odnosno ukoliko kasni s plaćanjem dvije uzastopne naknade
- onemogućiti Općini nesmetanu kontrolu korištenja prostora, odnosno ne pruži na uvid svu potrebnu dokumentaciju
- vrši preinake nekretnine bez pisanog odobrenja Općine
- nekretninu daje na podkorištenje.

Korisnik može otkazati ugovor o korištenju ne navodeći razloge.

Otkazni rok iznosi 30 dana.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 20.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 940-01/21-01/03  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

**9.**

Na temelju članka 119. stavak 1. Zakona o sudovima (»Narodne novine«, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 126/19 i 130/20) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj dana 3. ožujka 2021. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o prijedlogu kandidata za imenovanje suca  
porotnika Županijskog suda u Varaždinu****Članak 1.**

Predlaže se Županijskoj skupštini Varaždinske županije da se za suca porotnika Županijskog suda u Varaždinu sa područja Općine Donja Voća imenuje:

1. **Marijana Sambolec Kukec**, VSS, Donja Voća.

**Članak 2.**

Utvrđeni prijedlog suda porotnika iz članka 1. ovog Zaključka upućuje se Županijskoj skupštini Varaždinske županije na nadležno imenovanje.

**Članak 3.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 711-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-02  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

**10.**

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 30. sjednici održanoj 3. ožujka 2021. godine, donosi

**P R A V I L N I K****o provedbi postupaka jednostavne nabave****OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno do 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće i interne akte koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Prilikom provođenja postupaka iz ovog Pravilnika, Općina Donja Voća je obavezna u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

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

**PLAN NABAVE I REGISTAR UGOVORA****Članak 2.**

U planu nabave i registru ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

Plan nabave i registar ugovora, kao i sve njegove kasnije promjene, Općina Donja Voća objavljuje na svojim internetskim stranicama.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave Općine Donja Voća.

**PREDMET NABAVE****Članak 3.**

Općina Donja Voća određuje predmet nabave na način da on predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva Općine Donja Voća.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

**POSTUPCI JEDNOSTAVNIH NABAVA****Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kuna, za nabavu robe, radova i/ili usluga
- postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kuna te manja od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manja od 500.000,00 kuna za nabavu radova.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 70.000,00 KUNA**

##### **Članak 5.**

Postupak jednostavne nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se, u pravilu putem narudžbenice ili sklapanjem ugovora o nabavi, s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje općinski načelnik, odnosno osoba po njegovom ovlaštenju.

Iznimno u slučaju nabave robe, usluga i radova za koje nije izdana pisana narudžbenica ili nije sklopljen ugovor, ovlaštena osoba koja je izvršila narudžbu na drugi uobičajeni način ovjeriti će ispostavljeni predračun ili račun za predmetnu narudžbu.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 KUNA ZA NABAVU ROBE I USLUGA, ODNOSNO MANJA OD 500.000,00 KUNA ZA NABAVU RADOVA**

##### **Članak 6.**

Postupak nabave robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova provodi se upućivanjem poziva na dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom i slično) na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, no Općina Donja Voća može objaviti poziv i na svojim internetskim stranicama.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod nabave koja zahtijeva žurnost, uzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti
- kada nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

Rok za dostavu ponude određuje se u pozivu na dostavu ponude tako da rok odgovara složenosti predmeta nabave kako bi se gospodarskim subjektima ostavilo dovoljno vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije i isti ne može biti određen u roku kraćem od 8 dana od dana slanja poziva.

##### **Članak 7.**

Postupak nabave robe, radova i/ili usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno manje od 500.000,00 kuna za nabavu radova pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi Općine Donja Voća koja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja se sastoji od:

1. podataka o javnom naručitelju
2. evidencijskog broja nabave
3. naziva predmeta nabave
4. procijenjene vrijednosti nabave
5. izvora planiranih sredstava
6. zakonskog osnova
7. vrste postupka nabave
8. sastava stručnog povjerenstva za nabavu
9. naznake o odgovornoj osobi naručitelja
10. ostalih podataka.

##### **Članak 8.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude mora se naznačiti u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave.

##### **Članak 9.**

Poziv na dostavu ponude iz članka 6. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen, te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućuju izradu i dostavu ponude i ne smije pogodovati niti jednom gospodarskom subjektu.

Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati najmanje:

1. podatke o javnom naručitelju
2. opis predmeta nabave:
  - a. evidencijski broj nabave
  - b. naziv predmeta nabave
  - c. CPV oznaku
  - d. opis predmeta nabave
  - e. procijenjenu vrijednost nabave
  - f. naznaku o vrsti postupka nabave
3. uvjete predmeta nabave:
  - a. način izvršenja predmeta nabave
  - b. rok izvršenja predmeta nabave
  - c. mjesto izvršenja predmeta nabave
  - d. rok, način i uvjete plaćanja
  - e. kriterij za odabir ponude
  - f. ostale potrebne podatke

4. uvijete sposobnosti
5. ostale uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako je primjenjivo
6. jamstva, ako je primjenjivo
7. sastavne dijelove ponude
8. način dostave ponude
9. rok za dostavu ponude, vrijeme i mjesto otvaranja ponude
10. druge potrebne elemente po ocjeni stručnog povjerenstva za nabavu.

#### Članak 10.

Ponude se upisuju u upisnik o zaprimanju ponuda te dobivaju redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Ponuda zaprimljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, već se evidentira kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

#### Članak 11.

Po isteku roka određenog u pozivu na dostavu ponuda, stručno povjerenstvo za nabavu otvara pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave nije javno.

Članovi stručnog povjerenstva za nabavu ne moraju biti zaposlenici Općine Donja Voća.

#### Članak 12.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja stručno povjerenstvo.

Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta utvrđenih u pozivu za dostavu ponuda.

Na postupak pregleda i ocjene ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 13.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

#### Članak 14.

Općinski načelnik na osnovi zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te kriterija za odabir ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka nabave.

Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima u pozivu za dostavu ponuda.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabire se ponuda koja je zaprimljena ranije, nevezano za način dostave.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika s otvaranja i analize ponuda ili Odluka o poništenju postupka će dostaviti svakom ponuditelju u postupku na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-poštom, objavom na internetskim stranicama Općine Donja Voća i slično).

#### Članak 15.

Dostavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora.

Dostavom odluke o poništenju postupka stječu se uvjeti za pokretanje novog postupka jednostavne nabave.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka je 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

### SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI

#### Članak 16.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji potpisuje općinski načelnik i koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te odabranom ponudom.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenim stranicama Općine Donja Voća.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi jednostavne nabave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/17).

KLASA: 406-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-01  
Donja Voća, 3. ožujka 2021.

**Potpredsjednica Općinskog vijeća  
Jadranka Jakopec, v.r.**

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

### 4.

Na temelju članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20)

i članka 45. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13 i 31/20), općinski načelnik donosi

**ODLUKU****o usvajanju Programa mjera  
i Provedbenog plana obvezne preventivne  
dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije  
za Općinu Donja Voća u 2021. godini**

## Članak 1.

Usvaja se Program mjera i provedbeni plan obvezne preventivne dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije za područje Općine Donja Voća u 2021. godini, izrađen od Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije.

## Članak 2.

Program mjera i Provedbeni plan sastavni su dijelovi ove Odluke.

## Članak 3.

Općina Donja Voća će u 2021. godini provoditi mjere suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na svom području i osigurati provođenje mjera dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije, kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti.

## Članak 4.

Sredstva za provođenje Programa mjera osigurana su u Proračunu Općine Donja Voća za 2021. godinu.

## Članak 5.

Stručni nadzor nad provođenjem mjera iz članka 1. ove Odluke, kao i kontrolu učinkovitosti provođenja istih provodit će Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 501-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-03  
Donja Voća, 15. veljače 2021.

**Općinski načelnik  
Krunoslav Jurgec, v.r.**

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20), Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11, 62/18) na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, načelnik Općine Donja Voća donosi

**PROGRAM MJERA****suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih  
člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca  
čije je planirano, organizirano i sustavno  
suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinskcije  
i deratizacije od javnozdravstvene važnosti  
za Općinu Donja Voća****OPĆE ODREDBE**

Ovim Programom utvrđuju se mjere, izvršitelji programa, sredstva, rokovi te način plaćanja i provedba mjera dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DDD) kao mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti čije je provođenje od javnozdravstvene važnosti za Općinu Donja Voća.

Ovim se Programom utvrđuju i:

- vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je suzbijanje, na osnovi epidemioloških pokazatelja, od javnozdravstvene važnosti za Općinu Donja Voća,
- sadržaj programa i provedbenih planova za Općinu,
- način provođenja stručnog nadzora nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo nad provedbom DDD mjera kao posebnih mjera te način izrade i sadržaj izvješća o provedenom stručnom nadzoru te
- način izrade i sadržaj obrazaca kao obvezne dokumentacije programa mjera i provedbenih planova za Općinu.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 47/20, 134/20):

- Opće DDD mjere** kao obvezne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 47/20, 134/20).
- Posebne DDD mjere** provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 47/20, 134/20), ovoga Programa mjera, Programa mjera i Provedbenog plana kojeg je za područje Općine u Županiji donio općinski načelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo. Navedene mjere mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravlja sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 47/20, 134/20).

Ovlašteni izvođači DDD mjera moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

**c) Protuepidemijske DDD mjere** provode se kao sigurnosne i obvezne mjere na osnovi naredbe ministra nadležnog za zdravstvo, a na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno radi zaštite pučanstva Republike Hrvatske od unošenja te sprečavanja i suzbijanja kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, žute groznice i drugih zaraznih bolesti, poduzimaju se mjere određene ovim Zakonom te međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka.

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti,
- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave pjegavca, povratne groznice, kuge, Brill-Zinsserove bolesti, kao i drugih zaraznih bolesti koje se prenose i šire komarcima te drugim štetnim člankonošcima (Arthropoda),
- obveznu protuepidemijsku deratizaciju prilikom pojave ili opasnosti od pojave kuge, u slučaju leptospiroze ili drugih zaraznih bolesti čiji izvor mogu biti štetni glodavci.

Obveznu protuepidemijsku DDD provode zavodi za javno zdravstvo županija s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinfekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako nadležni zavod za javno zdravstvo nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za zdravstvo te će mjere provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

## 1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU OPĆINE DONJA VOĆA

1.1. Poduzete aktivnosti prethodnih godina radi suzbijanja štetnika nisu se provodile u skladu sa Programom mjera za područje Općine Donja Voća.

Na temelju dostupnih podataka nije se provodilo suzbijanje štetnih glodavaca na području Općine Donja Voća.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Općine Donja Voća.

Analizom postojećeg stanja na terenu nadležni zavod za javno zdravstvo utvrđuje da stupanj infestacije štetnika koji su od javnozdravstvene važnosti ne prelazi kritičnu granicu, ali glodavci i komarci nisu držani na biološkom minimumu.

Za štetnike koji su od javnozdravstvene važnosti, epidemiološki značaj, cilj uništavanja i vrste mjera radi ostvarivanja cilja su opisani u ovom Programu mjera.

1.2. Potreba i javnozdravstvena važnost suzbijanja štetnika opisana je u Programu mjera za područje Općine Donja Voća.

1.3. Početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima ne postoji.

1.4. Ne postoje baze podataka s popisom površina, prostora i objekata u kojima su mjere provedene u prethodnim razdobljima.

1.5. Način nadopunjavanja s novim podacima nije definiran jer ne postoji početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.

1.6. Za izradu početne baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima obvezuje se Općina Donja Voća.

1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Općina Donja Voća.

1.8. Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze platiti nadležnom zavodu za javno zdravstvo uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

1.9. Izvođači mjera DDD-a obavezni su dostaviti sve tražene podatke nadležnom zavodu za javno zdravstvo za potrebe izrade i nadopune baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.

1.10. Nadležni zavod za javno zdravstvo mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.

1.11. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje nadležnom zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka.

1.12. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.

- 1.13. Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlaštenu izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlaštenu izvoditelj provodi obvezne DDD mjere kao posebne mjere na području Općine.
- 1.14. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjera, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjera, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

## **2. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA TE DEFINIRANJE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE MORAJU PROVODITI**

- 2.1. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se radi sprečavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- 2.2. Obvezna DDD kao posebna mjera provodi se kao:
- 2.2.1. preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
- uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
  - uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te
  - sprečavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.
- 2.2.2. obvezna preventivna DDD kao posebna mjera koja se provodi radi:
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru,
  - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
  - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.
- 2.3. Preventivna i obvezna preventivna DDD provodi se na temelju epidemioloških indikacija koje utvrđuje specijalist epidemiologije Zavoda za javno zdravstvo Županije, koji o tome obavještuje nadležnoga sanitarnog inspektora ili na temelju obavijenog sanitarnog nadzora nadležnog sanitarnog inspektora.
- 2.4. Provođenje obveznih preventivnih mjera DDD naređuje nadležni sanitarni inspektor.
- 2.5. Obveznu preventivnu i preventivnu DDD kao posebnu mjeru provode ovlaštene zdravstvene

ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

## **2.6. Patogeni mikroorganizmi**

### **Epidemiološki značaj:**

- mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa.

**Cilj uništavanja patogenih organizama** je sprečavanje pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih, tj.:

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom prolijevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija.

### **Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:**

- preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti,
- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko - ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mjere.

## **2.7. Prijenosnici zaraznih bolesti**

### **2.7.1. KOMARCI**

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St.Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest sprečavanje pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca

i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista. Radi uklanjanja uvjeta u okolišu koji pogoduju razvoju i razmnožavanju komaraca odlukama o komunalnom redu za područje preporuča se:

- da se ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju,
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- da se u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica trebaju pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domaći ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima treba umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- unutar groblja, gdje nema vode tretirane larvicidnim sredstvima, vaze za cvijeće se moraju puniti vlažnim pijeskom ili se voda za vazu mora tretirati nekim larvicidnim proizvodom pri svakoj zamjeni cvijeća; u slučaju kad se upotrebljava umjetno cvijeće, vaza i dalje mora biti napunjena vlažnim pijeskom ako je na otvorenome; osim toga, sve posude koje se povremeno koriste za cvijeće i zalijevanje moraju se odlagati na način da se izbjegne nakupljanje vode u slučaju kiše,
- pneumatske gume treba potpuno isprazniti od eventualnog sadržaja vode, složiti ih u piramide i preslagivati svakih 15 dana, pokriti ih nepropusnim pokrivalom na način da se onemogućiti nakupljanje vode, ukoliko nisu pokrivene unutar 7 dana nakon bilo koje oborine trebaju se obraditi sintetskim piretroidima, a pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebjive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine.

#### 2.7.1.1. Trenutno stanje i prioriteti

Dosad nije vršeno istraživanje vrsta komaraca koji obitavaju na području Općine Donja Voća.

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih

u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti danas predstavlja veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prvi nalaz komarca *Aedes albopictus* u Republici Hrvatskoj evidentiran je krajem listopada 2004. u umjetnom leglu (odbačena zahodska školjka) u šumi u zagrebačkom naselju Prečko. Od 2005. godine širenje komarca *Aedes albopictus* evidentirano je u gotovo svim županijama Republike Hrvatske što je i potvrđeno nacionalnim sustavom praćenja (monitoringom) invazivnih vrsta komaraca na području Republike Hrvatske provedenog u organizaciji Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u 2016. i 2017. godini. Provedeni nacionalni monitoring u 2016. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Sisačko-moslavačkoj županiji gdje nije zabilježen i u Požeško-slavonskoj županiji koja nije sudjelovala u monitoringu, a u 2017. godini potvrdio je prisutnost *Aedes albopictus* u svim županijama, osim u Požeško-slavonskoj županiji i Virovitičko-podravskoj županiji.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podobučce kraj Orebića) te autohtonog West Nile virusa u 2012., 2014., 2015., 2016., 2017. i 2018. godini od izuzetne je javnozdravstvene važnosti nastaviti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti koje prenose komarci.

(4) S obzirom na pojavu zaraznih bolesti Chikungunya i West Nile virusa te mogućnost prijenosa Zika virusa od izuzetne je važnosti provoditi cjeloviti program suzbijanja i komaraca iz roda *Aedes* i *Culex* na području Republike Hrvatske kako bi se spriječila pojava i širenje zaraznih bolesti pučanstva koje prenose komarci.

(5) U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca - *Aedes (Finlaya) japonicus japonicus* (Theobald) te pojava i širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca (npr. *Aedes aegypti*, *Aedes koreicus* itd.) koji prenose zarazne bolesti. Rezultati nacionalnog monitoringa provedenog u 2016. godini potvrdili su prisustvo *Aedes japonicus* u Virovitičko-podravskoj županiji, Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji, Krapinsko-zagorskoj županiji, Međimurskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Zagrebačkoj županiji, Karlovačkoj županiji, Istarskoj županiji i u Gradu Zagrebu. Tijekom provedbe nacionalnog monitoringa 2017. godine *Aedes japonicus* je utvrđen u županijama u kojima tijekom 2016. godine nisu bili zabilježeni. Rezultati provedenog nacionalnog monitoringa potvrdili su širenje *Aedes japonicus* i u

Primorsko-goranskoj županiji i Brodsko-posavskoj županiji, dok u Virovitičko-podravskoj županiji, Varaždinskoj županiji, Koprivničko-križevačkoj županiji i Međimurskoj županiji 2017. godine nije zabilježen.

(6) Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti županijski zavod za javno zdravstvo dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera.

(7) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske iz točke 6. ove podtočke je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

(8) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke izrađuje Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno Smjernicama za nadzor i praćenje invazivnih vrsta komaraca u Europi te prema najnovijim znanstvenim spoznajama istraživača.

(9) Protokol iz stavka 8. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo.

(10) Protokolom iz stavka 8. ove podtočke detaljno se definiraju materijali i metode rada te način i dinamika dostave izvještaja županijskih zavoda za javno zdravstvo i Grada Zagreba. Ovim protokolom se definira i popis entomoloških centara specijaliziranih za određivanje vrste komaraca i popis specijaliziranih laboratorijskih centara koji mogu izraditi analizu prisustva virusa u komarcima.

(11) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 6. i 7. ove podtočke na području svoje nadležnosti s ciljem sprječavanja pojave i mogućeg širenja zaraznih bolesti koje prenose komarci.

#### 2.7.1.2. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

#### 2.7.1.3. Način suzbijanja komaraca

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja sa naglaskom na larvicidne tretmane, a adulticidne tretmane samo kao dopuna larvicidnim tretmanima:

- **Sanacijskim postupcima** koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju nadležni zavod za javno zdravstvo će sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - ličinačkih legla te ukazivati na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca.
- **Provođenjem zdravstvenog odgoja** lokalnog stanovništva od strane Zavoda nastoji se ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd.
- **Biološke mjere suzbijanja:**
  - postići učinkovito suzbijanje uvođenjem predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine vodeći računa o očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
  - primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis*

u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za necilijane vrste u čistim ili obraslim vodama.

- **Kemijske mjere suzbijanja:**

- Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za necilijane vrste u čistim vodama,
- Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima
- Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe Zavoda kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
  - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
  - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
  - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve necilijane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta. Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

### 2.7.2. MUHE

**Epidemiološki značaj:** mehanički prijenosnici salmoneloza, šigelozna, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

**Cilj suzbijanja muha** je sprečavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti. Svojim ubodom ispod kože neke vrste muha mogu inokulirati uzročnike antraksa i tularemije te uzročnike gnojenja. Pojava muha predstavlja biološki pokazatelj niskog higijenskog standarda u društvu.

**Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:**

- preventivna dezinfekcija na deponijima otpada i gnojnica te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

### 2.7.3. ŽOHARI

**Epidemiološki značaj:** mehanički prijenosnici gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

**Cilj suzbijanja žohara** je od javnozdravstvene važnosti s obzirom da su oni vrsta štetnika koja se maksimalno prilagodila suživotu s čovjekom (tzv. sinantropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim aktivnostima može s njime doći u direktan ili indirektan dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

**Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:**

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

### 2.7.4. MRAVI

**Epidemiološki značaj:** mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

**Cilj suzbijanja:** Kao i žohari, sinantropni štetnici čije je suzbijanje od javnozdravstvene važnosti posebice u bolnicama te domovima za nemoćne i stare osobe - faraonski mrav.

**Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:**

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinfekcija kao posebna mjera.

### 2.7.5. OSTALI ŠTETNICI: NEVIDI (FLEBOTOMI, PAPATAČI), BUHE, KRPELJI, STJENICE, OSE, STRŠLJENI

**Epidemiološki značaj:** Mogu biti prijenosnici zaraznih bolesti ili svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

**Cilj suzbijanja:** sprječavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti i izazivanja alergija.

**Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:**

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u slučaju pojačane infestacije, obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti

### 2.7.6. ŠTETNI GLODAVCI

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frungivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnja da prenose zarazne bolesti u objektima.

**Epidemiološki značaj:** Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihinelozna, bolest štakorskog ugriza - Sodoku, bjesnoća itd.

**Cilj suzbijanja štetnih glodavaca** je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, uklanjanja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

**Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:** preventivna deratizacija kao posebna mjera na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak štetnih glodavaca, bilježenje pojava štetnih glodavaca, izlaganje zatrovanih meka (rodenticidima), trajno praćenje stupnja infestacije te trajno poduzimanje svih ostalih mjera koje dovode do smanjenja broja glodavaca. Mjere deratizacije provode se u dvije sustavne akcije. Proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog. Između dviju akcija deratizacije izvoditelji su dužni obavljati suzbijanje štakora prema pozivima građana, nalogu nadležne sanitarne inspekcije i na dojavu epidemiološke službe.

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizikalnih i kemijskih mjera.

- Mehaničke mjere podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjera, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (živolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- Fizikalne mjere podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca (zvuk, svjetlost, elektromagnetski valovi),
- Kemijske mjere podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje antikoagulanata II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Suzbijanje, točnije trovanje štetnih glodavaca kemijskim sredstvima, danas je najrašireniji i najčešće korišten način smanjenja populacije štakora i mišolikih glodavaca i zato se u praksi pojam deratizacije često izjednačuje samo s korištenjem, tj. izlaganjem otrova u obliku zatrovanih mamaca.

Stanje populacije štetnih glodavaca prate i sami korisnici objekata te dojavljuju ovlaštenom izvoditelju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamcima. Sustavna deratizacija provodi se planiranjem kvartova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova. Paralelno sa provedbom deratizacije objekata i javnih površina provodi se i deratizacija kanalizacijske mreže.

### 3. NADZOR NAD PROVEDBOM OBVEZNIH DDD MJERA KAO POSEBNIH MJERA TE IZRADA IZVJEŠTAJA O PROVEDENIM MJERAMA

Sukladno članku 8. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti svaka pravna i fizička osoba obvezna je omogućiti nadležnom sanitarnom inspektoru i specijalistu epidemiologije nesmetano obavljanje nadzora te poduzimanje propisanih mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije te Zakona o sanitarnoj inspekciji:

- inspekcijski nadzor nad provedbom obvezne DDD mjere kao posebne mjere provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjere preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi zavod za javno zdravstvo županije, stručni nadzor nad provedbom tih mjera provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije stručni nadzor se financira iz sredstava općine, korisnika objekta iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od

zaraznih bolesti ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno programu iz članka 5. ovoga Zakona.

(1) Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora nadležni zavod za javno zdravstvo prikuplja i objedinjava izvješća o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

(2) Nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuju stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjera i Provedbenim planom te ga dostavlja načelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjere. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

(3) Kopiju izvješća iz stavka (2) ove točke nadležni zavod dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i naručitelju mjere. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjera od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjera.

(4) Izvješće iz stavka (2) ove točke nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjera manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjera, a tijekom provedbe mjera usmeno upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjera kako bi se u tijeku mjere uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjera te ga dostaviti naručitelju mjere i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjere može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjera ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretne korektivne mjere s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjera i Provedbenog plana. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjera provodi sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

(5) Na temelju analize prikupljenih podataka o obvezatnoj DDD kao posebnoj mjeri nadležni zavod za javno zdravstvo mora izraditi Program mjera i Provedbeni plan za sljedeću godinu sukladno Odluci općine o obvezatnoj DDD mjeri kao posebnoj mjeri i predložiti ga načelniku.

(6) Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjere s izvješćem uz predlaganje mjera aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, nadležni zavodi za javno zdravstvo treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera uključivati manje pesticida u Program mjera i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih

uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodi.

(7) Nadležni zavod za javno zdravstvo predlaže načelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjera kao posebnih mjera radi uspješnosti provedbe.

(8) Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine Zavod za javno zdravstvo dostavlja županu popis općina i gradova u Županiji koje su omogućile provedbu mjera sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cjelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja ukoliko Županija financira djelomično ili u cijelosti provedbu mjera na području općine ili grada u županiji na osnovi Programa mjera i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

### 3.1. Obrasci

(1) Program mjera iz članka 5. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti propisuje minimalan sadržaj obrazaca, a nadležni zavod za javno zdravstvo prilagođava obrasce prema vlastitim potrebama te ih prilaže Programu mjera i Provedbenom planu kao obveznu dokumentaciju.

(2) Obrasci u prilogu ovoga Programa su:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA
- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA
- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEZIŠTA BRODOVA TE KANALA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

## 4. OBVEZE OPĆINA I GRADOVA

### 4.1. Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti načelnik je dužan donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinfekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti župan donosi opću odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i gradove na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, općina je obvezna omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

(4) Odluka o provedbi preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti donosi se za period od 3 do 5 godina.

(5) Odluka mora sadržavati sljedeće elemente:

1. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije potrebno je definirati potrebu za suzbijanjem određene vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca s ciljem zaštite zdravlja pučanstva na teritoriju neke općine
2. vrstu mjere kojom će se suzbiti patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinsekcija) ili štetni glodavac (deratizacija)
3. detaljno propisane površine, prostore i objekte iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti u/na kojima će se provoditi mjere suzbijanja štetnika
4. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo utvrđeni nedostaci u okolišu i definiran način (naredba) provedbe mjera asanacije - sanitacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:
  - otklanjanje uvjeta za rast i razmnožavanje patogenih mikroorganizama te otklanjanje izvora hrane i zaklona koji pogoduju razmnožavanju štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
  - provedba potrebnih građevinsko - tehničkih zahvata kojima će se stvoriti nepovoljni uvjeti za ulaženje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
5. taksativno navedeni subjekti provedbe:
  - sukladno propisima o javnoj nabavi izbor ovlaštenog izvoditelja s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne DDD kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno »Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva«
  - provoditelji stručnog nadzora

- provoditelji inspekcijskog nadzora te
- način provedbe nadzora.

6. utvrđen način financiranja provedbe preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera
7. utvrđen način financiranja provedbe stručnog nadzora nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera sukladno odredbama članka 24. stavka 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
8. utvrđene osnovne mjere sigurnosti
9. utvrđene sankcije (novčane kazne ili zabrana rada) u slučaju provođenja mjera koje nisu u skladu sa zakonskim propisima i usvojenim Programom mjera i Provedbenim planom za područje Općine.

(6) Na osnovi odluke prijedlog godišnjeg Programa mjera i Provedbenog plana izrađuje epidemiološka služba nadležnog zavoda za javno zdravstvo te ga dostavlja naručitelju Programa mjera i Provedbenog plana, tj. načelniku na usvajanje.

(7) Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Program mjera i Provedbeni plan za područje općine, načelnik mora donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

## 5. NAČIN IZRADE PROVEDBENOG PLANA I OPERATIVNOG PLANA

### 5.1. Provedbeni plan

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izrađuje provedbeni plan koji mora obavezno sadržavati:

- a) definirane uvjete za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,
- b) sastav ekipa izvoditelja,
- c) definirane uvjete za opremu za rad,
- d) izradu i način korištenja jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu - izrada službenih dokumenata i izvješća,
- e) izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima,
- f) propisane površine, prostore i objekte u općini na kojima će se provoditi suzbijanje,
- g) način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
- h) raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika,
- i) načine i sredstva monitoriranja, tj. kontrole uspješnosti provedene mjere,

- j) način obavještanja i suradnje izvoditelja s građanima,
- k) obveze izvoditelja te način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspeksijskog nadzora o planu rada za svaki tjedan provedbe mjere, tj. za Operativni plan.

## 5.2. Operativni plan

(1) Na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (općina). Kod planiranja adalucidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

(2) Nositelj Programa mjera treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana. Program mjera i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlašteni DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općenito ovlašteni izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

(3) Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulicama u općini propisane Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

## 6. FINANCIRANJE PROVEDBE PREVENTIVNIH I OBVEZNIH PREVENTIVNIH DDD MJERA I STRUČNOG NADZORA NAD PROVEDBOM

(1) Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stručni nadzor nad

provedbom preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere financira se iz sredstava općine i korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno Programu mjera i Provedbenom planu za područje Općine.

(2) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u vlasništvu općine te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava općine.

(3) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u privatnom vlasništvu te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava trgovačkih društava, ustanova i drugih pravnih te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona, tj. korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona.

(4) Županija je obvezna pravovremeno osigurati financijska sredstva za provođenje nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca iz 2. poglavlja, odjeljka 2.7, točke 2.7.1 podtočke 2.7.1.1. stavka 6. i 7. ovoga Programa za područje svoje nadležnosti.

(5) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera preventivne deratizacije kao posebne mjere u rokovima propisanim ovim programom mjera najmanje u i oko stambenih objekata, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada kako bi se osigurala cjelovitost i opravdala svrsishodnost provedenih mjera propisanih ovim programom mjera.

(6) Općina je dužna osigurati financijska sredstva za provođenje mjera suzbijanja komaraca mjerama dezinsekcije s naglaskom na sanacijske postupke u okolišu te suzbijanje ličinki komaraca kako bi se smanjile moguće štete za okoliš i zdravlje ljudi.

(7) Ako nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim površinama, prostorima i objektima te provedenom monitoringu, naručitelj baze (Općina) je dužan financirati njenu izradu.

KLASA: 501-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-04  
Donja Voća, 15. veljače 2021.

Općinski načelnik  
Krunoslav Jurgec, v.r.

Obrazac 1.

**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : \_\_\_\_\_  
 Identifikacijski broj žarišta : \_\_\_\_\_  
 Grad : \_\_\_\_\_  
 Područje : \_\_\_\_\_  
 Naselje : \_\_\_\_\_  
 Lokacija . \_\_\_\_\_

skica

**1) TIP ŽARIŠTA :**

- |                       |                     |                       |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac   | e) fontana          | j) napušteni rudnik   |
| b) cisterna           | f) radilište        | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama      | g) natopljena polja | l) močvara            |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon    | m) uz jezero          |
|                       | i) odvodni kanal    | n) ostalo (navedi)    |
- 

**2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :**

- a) trajno                      b) sezonsko (specificiraj mjesec)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :**

DULJINA \_\_\_\_\_ ŠIRINA \_\_\_\_\_ DUBINA \_\_\_\_\_

**4) KAKVOĆA VODE :**

- a) tekuća      b) stajaća      c) slatka      d) slana      e) čista      f) zagađena

Priroda zagađenja ( navedi ) :

---

**5) TIP VEGETACIJE :**

- a) podvodna                                      b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

---

**6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :**

DA            NE            UVEDENE OD : \_\_\_\_\_

**7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :**

DA            NE

**8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :**

DA            NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

**9) MOGUĆE MJERE**

- |                          |                            |       |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja)    | f) postavljanje cjevovoda  | _____ |
| b) zatrpavanje           | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja        | _____ |
| d) sprječavanje dolaska  | i) ostalo (navedi) :       | _____ |
| e) popravci oštećenja    | _____                      | _____ |

---

 Predložene mjere : \_\_\_\_\_ dana: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
**10) LARVICIDNI TRETMANI**Larvicidi koje treba koristiti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**11) NAPOMENE :**

\_\_\_\_\_

**Obrazac 2.****PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : \_\_\_\_\_ Naselje : \_\_\_\_\_

Područje : \_\_\_\_\_ Lokacija : \_\_\_\_\_

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

**Na znanje :** Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

---



---



---



---



---



---

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

• broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (&gt;50)

**Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA**
**NADNEVAK** \_\_\_\_\_

<b>GRADSKAČETVRT:</b> _____	<b>ŠIFRA:</b> _____
<b>PODRUČJE:</b> _____	<b>ŠIFRA:</b> _____
<b>ULICA I KUČNI BROJ:</b> _____	<b>ŠIFRA:</b> _____
<b>UPRAVLJANJE ZGRADOM:</b> _____	(pravna osoba, privatno)
<b>GODINA IZGRADNJE:</b> _____	
<b>Održavanje:</b> a) održavana b) zapuštena	
<b>Namjena zgrade:</b> a) stambena b) stambeno poslovna	
<b>BROJ KATOVA:</b> _____	<b>BROJ STANOVA:</b> _____
<b>PODRUM</b> _____ da ne	<b>VELIČINA:</b> _____ m <sup>2</sup>
<b>VLAGA</b> _____ da ne	
<b>TEHNIČKA ETAŽA:</b> _____ da ne	<b>DOSTUPNOST:</b> _____ da ne
<b>DVORIŠTE:</b> _____ da ne	<b>ODRŽAVANJE:</b> _____ (održavano, zapušteno)
<b>POSLOVNI PROSTOR:</b> _____ da ne	
skladišni _____ da ne	ugostiteljski _____ da ne _____ m <sup>2</sup>
proizvodni _____ da ne _____ m <sup>2</sup>	ostali _____ da ne _____ m <sup>2</sup>
<b>KOMUNALNI STANDARD:</b>	
<b>VODOVOD:</b> _____ da ne	<b>ODVODNJA:</b> _____ da ne
kanalizacija _____ da ne	sabirna jama _____ da ne
otvoreni izljev _____ da ne	
<b>PRIKUPLJANJE OTPADA:</b> da ne	vreće _____ da ne
kante _____ da ne	kontejneri _____ da ne
<b>TOPLOVOD:</b> _____ dane	
<b>GLODAVCI:</b>	<b>PRISUSTVO GLODAVACA:</b>
rupe _____ da ne _____ (broj aktivnih rupa)	tragovi nogu _____ da ne
izmet _____ da ne	šteta _____ da ne
leglo _____ da ne	viđeni živi štakori _____ da ne
viđeni uginuli štakori _____ da ne	prema izjavi korisnika da ne
<b>HRANA ZA GLODAVCE:</b>	otpaci _____ da ne
hrana za domaće životinje _____ da ne	uskladištena roba _____ da ne
<b>ZAKLON ZA GLODAVCE:</b>	
kućni (sitni) otpad _____ da ne	krupni otpad _____ da ne
neispravna odvodnja _____ da ne	
<b>UTROŠENI MATERIJAL:</b>	
meke _____ (kg žita)	parafin _____ (kg parafiniziranih meka)
<b>POZIV:</b> _____ (je li intervencija provedena na poziv)	
<b>RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:</b>	- stranka odbila
	- stranka odsutna
	- napušten objekt
	- ostalo

**NAPOMENA:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SANITARNI TEHNIČAR :**
**PRISUTNA STRANKA :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI**

Nadnevak : \_\_\_\_\_

Korisnik: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Gradska četvrt: \_\_\_\_\_

Namjena zgrade:	stambena	DA – NE
	poslovna	DA – NE
	ugostiteljska	DA – NE
Hrana za glodavce:	otpaci	DA – NE
	domaće životinje	DA – NE
	uskladištena roba	DA – NE
Zaklon za glodavce:	kućno smeće	DA – NE
	krupni otpad	DA – NE
	aktivne rupe	DA – NE
	neispravna kanalizacija	DA – NE
Prisustvo glodavaca:	tragovi nogu	DA – NE
	izmet	DA – NE
	prema izjavi korisnika	DA – NE

DERATIZACIJA : Vrsta meka \_\_\_\_\_ grama \_\_\_\_\_

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: \_\_\_\_\_ MJESTO: \_\_\_\_\_

GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_

NAMJENA : \_\_\_\_\_ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA \_\_\_\_\_ (kvadratnih metara)

## OKOLIŠ :

naselje \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)

grmlje \_\_\_\_\_

drveće \_\_\_\_\_

održavanje \_\_\_\_\_

životinje \_\_\_\_\_

## OTPAD :

krupni \_\_\_\_\_

sitni \_\_\_\_\_

organski \_\_\_\_\_

kanaliz. \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

## GLODAVCI :

rupe \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)

tragovi \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci \_\_\_\_\_ (viđeni živi glodavci)

mrtvi \_\_\_\_\_ (viđeni uginuli štakori)

## UTROŠENI MATERIJAL :

meke \_\_\_\_\_ (kg žita)

parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : \_\_\_\_\_

**Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA**

NADNEVAK : \_\_\_\_\_ VODOTOK : \_\_\_\_\_

GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_

PROLAZI KROZ \_\_\_\_\_ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA \_\_\_\_\_ (metara)

OKOLIŠ :

naselje \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)

grmlje \_\_\_\_\_

drveće \_\_\_\_\_

održavanje \_\_\_\_\_

životinje \_\_\_\_\_

OTPAD :

krupni \_\_\_\_\_

sitni \_\_\_\_\_

organski \_\_\_\_\_

kanaliz. \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)

tragovi \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci \_\_\_\_\_ (viđeni živi glodavci)

mrtvi \_\_\_\_\_ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke \_\_\_\_\_ (kg žita)

parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : \_\_\_\_\_

## Obrazac 7.

## MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE

## OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon \_\_\_\_\_ radnim danom od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

- 1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce**
- 2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane**
- 3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce**
- 4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.**

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:  
DANA \_\_\_\_\_ OD \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_ SATI.**

**PROVEDBENI PLAN  
provođenja preventivne i obvezatne  
preventivne dezinfekcije, dezinsekcije  
i deratizacije kao posebne DDD mjere na  
području Općine Donja Voća za 2021. godinu**

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere (u daljnjem tekstu posebne DDD mjere), standardi, vrste i način primjene otrovnih sredstava, način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka, obvezna dokumentacija, oblik i sadržaj izvješća te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Donja Voća.

**1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere**

1.1. Nositelj odobrenja za rad, tj ovlaštenu izvoditelju (zdravstvena ustanova ili druga pravna

osoba) mora zadovoljiti uvjete sukladne Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).

1.2. Ovlašteni izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao i za obavljanje obvezatne protuepidemijske DDD mjere koje uključuju korištenje opasnih kemikalija.

1.3. Dokaz (potvrda) o stručnoj osposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti

- od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13)
- 1.4. Na osnovi Programa mjera za područje Općine Donja Voća Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
  - 1.5. Ovlašteni izvoditelj na osnovi Provedbenog plana dužan je izraditi Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelj programa mjera (Općina Donja Voća).
  - 1.6. Nositelj Programa mjera (Općina Donja Voća) treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana.
  - 1.7. Svaki izvođač mjera DDD-a dužan je bilježiti sve nove infestacije i ne higijenske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.
  - 1.8. Ovlašteni su izvršitelji obvezni tijekom provedbe DDD kao posebne mjere uredno ispunjavati propisane obrasce (koji su sastavni dio ovoga Provedbenog plana) te ih za prethodni tjedan - do srijede u idućem tjednu, poslati Zavodu na mail: [ddd@zzjzv.hr](mailto:ddd@zzjzv.hr).
  - 1.9. Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlašteni izvršitelji trebaju sastaviti pismeno izvješće o radu u kojemu će se točno navesti mjesta na kojima se mjera provela, vrste i količine utrošenog materijala po pojedinačnim tretiranjima, opisu stanja sanitacije okoliša te vlastitu procjenu uspješnosti mjera u pojedinim objektima i područjima te ga poslati poštom Zavodu u roku 7 dana po završetku pojedine akcije.
  - 1.10. Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:
    - *sastav ekipe izvoditelja:*
      - od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi
      - voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a
      - izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«
      - obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
        - kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
        - kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana
          - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se ovisno o obujmu površine, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
          - kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.
    - *definirani uvjeti za opremu za rad:*
      - kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
      - kod suzbijanja komaraca:
        - za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno je:
          - 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
          - 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
          - 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara,
        - a u područjima specifičnog okoliša nadležni zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
      - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo
      - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti količina i vrsta opreme za rad određuje se ovisno o površini, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
      - kod suzbijanja štetnih glodavaca:
        - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa.

## 2. Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere

Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere su sastavni dio Provedbenog plana. Izvršitelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provođenja DDD mjera. Na propisane obrasce izvršitelji dodaju naziv tvrtke, adresu, broj telefona i telefaksa, te e-mail. Isti uključuju:

2.1. Obrazac 1- **Upitnik o žarištu ličinki komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD za vrijeme izvođenja akcija dezinfekcije komaraca.

2.2. Obrazac 2- **Praćenje legla komaraca**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinfekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.3. Obrazac 3- **Upitnik za dopunu baze podataka**, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima prilikom provođenja svake pojedinačne akcije sistematske deratizacije (proljeće i jesen), da bi se moglo pratiti stanje sanitacije objekta te pojavnost žarišta glodavaca na pojedinačnim lokacijama.

2.4. Obrazac 4- **Potvrda o obavljenoj preventivnoj deratizaciji**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutna stranka.

2.5. Obrazac 5- **Upitnik za deratizaciju javno prometnih površina, trgova i parkova**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.6. Obrazac 6- **Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova**, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.7. Obrazac 7- **Obavijest o trovanju štetnih glodavaca**, izlažu na javnim mjestima ovlašteni izvršitelji posebnih DDD mjera prije svake pojedinačne akcije (proljeće i jesen).

## 3. Način i vrste primjene insekticida i raticida

Uz prikaz obvezatne dokumentacije, Provedbeni plan provođenja posebnih DDD mjera na području Općine Maruševac, određuje vrste i način primjene pojedinih insekticida i raticida.

## DEZINSEKCIJA KOMARCA

### 3.1. KOMARCI

3.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murrey valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virus Rift Valley groznice i filarijaze.

3.1.2. Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest zbog sprječavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

3.1.3. Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera na području Općine Donja Voća.

### 3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

(1) U Republici Hrvatskoj zabilježeno je više od 50 vrsta komaraca od ukupno stotinjak zabilježenih u Europi. Osim drugih vrsta komaraca koji su na našem području uglavnom molestanti, suzbijanje vrste *Aedes albopictus* (*Stegomyia albopicta*) (Skuse, 1894) ili azijskog tigrastog komarca je od izuzetne javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku. *Aedes albopictus* je komarac jugoistočno-azijskog podrijetla koji bi zahvaljujući svojoj prilagodljivoj biološkoj naravi sa sposobnošću preživljavanja zime te izvanrednom agresivnošću prema novim prostorima kombiniranim s klimatskim promjenama te svojom važnošću kao vektor zaraznih bolesti u bliskoj budućnosti mogao predstavljati veliki javnozdravstveni problem za cijelu Republiku Hrvatsku.

(2) Prema raspoloživim informacijama na području Općine Donja Voća nije primijećena vrsta *Aedes albopictus*. U slučaju pojave komaraca vrste *Aedes albopictus* potrebno je postupiti u skladu sa Programom mjera za područje Općine Donja Voća.

(3) S obzirom da su i u Republici Hrvatskoj prvi slučajevi autohtone Dengue registrirani krajem rujna 2010. godini na poluotoku Pelješcu (mjesto Podbuće kraj Orebića), u 2013. godini zabilježena su 3 slučaja Dengue groznice, sve importirani slučajevi. Time u Hrvatskoj, nakon 2010. godine kad je prvi puta utvrđeno postojanje domaće, autohtone Dengue bolesti, više nismo imali zabilježene autohtone slučajeve. 2011. godine zabilježen je 1 importirani slučaj oboljenja kao i 2012. godine. U 2015. godini na području grada Varaždina zabilježen je jedan importirani slučaj Dengue iz Indije. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste *Aedes albopictus* na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

(4) **West Nile groznica**. U Hrvatskoj su 2012. godine po prvi puta registrirani domaći slučajevi oboljenja od West Nile groznice (tijekom kolovoza i rujna-7 slučajeva pojave Groznice zapadnog Nila), a također su iste godine utvrđene asimptomatske akutne

infekcije u konja u tri istočne hrvatske županije. 2013. godine broj prijava oboljelih je porastao i broj potvrđenih slučajeva oboljenja testom neutralizacije je 20. Oboljeli su tijekom srpnja, kolovoza, rujna i listopada 2013. godine. Dodatno, istovremeno u 3 pacijenata sa slikom neuroin vazivne bolesti za koju se mislilo da uzrokuje WNV utvrđena su neutralizirajuća protutijela na Usutu virus (USUV). Oboljeli od WNV i USUV žive u tri sjeverozapadne hrvatske županije. U toku 2016. se konstantno pojavljuje na području Republike Hrvatske, a u mjesecu kolovozu je zabilježen i 1 smrtni slučaj od posljedica komplikacija. Uz slučajeve oboljenja u ljudi, registrirane su i asimptomatske WNV infekcije u testiranih konja (0,3%). Infekcija u životinja registrirana je u dvije istočne i jednoj sjeverozapadnoj županiji. U obje epidemije provedene su protuepidemijske mjere suzbijanja vektora (adulticidni i larvicidni tretmani). Mjere prevencije i suzbijanja prijenosa WNV obuhvaćaju neophodne mjere suzbijanja vektora, smanjenje izvora uklanjanjem legla komaraca te suzbijanje larvicidnim i adulticidnim tretmanima, pored osobnih mjera zaštite od uboda komaraca, preporučene su i mjere sprječavanja prijenosa putem zaražene krvi (i krvnih derivata) i tkiva. Stoga je neophodno važno u našoj zemlji održati i osigurati daljnje provođenje mjera sprečavanja i suzbijanja kako je propisano Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i pripadajućim pravilnicima o DDD. Od izuzetne je javnozdravstvene važnosti provoditi Program mjera organiziranog, sustavnog, planiranog, a prije svega pravovremenog suzbijanja komaraca uključivo i vrste Aedes i Culex na području cijele Republike Hrvatske kako bi se spriječilo njegovo širenje na kontinentalne dijelove Hrvatske.

#### 3.1.4.1. Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste *Aedes albopictus*

(1) Područje infestacije vrstom *Aedes albopictus* određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše - aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste *Aedes albopictus*. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok *Culex* vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a *Anopheles* 3 do čak 16 km, vrsta komarca *Aedes albopictus* u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 - 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus* u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano.

Kako je pronalazak ličinaka komarca *Aedes albopictus* krajnje jednostavan postupak nasram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca *Aedes albopictus* mora postati prioritetno.

#### 3.1.4.2. Obilježavanje infestiranog područja

(1) Fazu nadzora bilježenja infestiranog područja provodi nadležni zavod za javno zdravstvo što zahtjeva posjedovanje detaljnih karata (npr. katastarske mape), a to značajno olakšava postojanje kompjuterskih programa s mogućnošću mapiranja. Karte se programski organiziraju na način da je:

- općina podijeljena na dijelove,
- dijelovi na kvadrate,
- kvadrati na zone i sektore,
- zone i sektori na ulice.

(2) Obilježavanje žarišta kartiranjem obuhvaća osim pozitivnog uzorkovanja unašanje u kartu svih potencijalnih stalnih i sigurnih žarišta prisutnih na području grada s registracijom prisutnosti odraslih oblika. U slučaju strogog obilježavanja žarišta potrebno je označiti jednu »tampon« zonu (oko 500 m izvan ovih žarišta) koja treba biti sigurno uključena u rutinsku operaciju nadzora i suzbijanja.

#### 3.1.4.3. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkama ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području Općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtijeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

#### 3.1.4.4. Način suzbijanja komaraca

(1) Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja:

### 1. Sanacijskim postupcima

- koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije obavezan je sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - legla ličinačkih stadija (Upitnik o žarištu ličinki komaraca - Obrazac 1. i Praćenje legla komaraca - Obrazac 2. koji su sastavni dio ovoga Programa) te ukazivati Općini Donja Voća na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpavanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakupnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda uključujući vaze na grobljima u području rasprostranjenosti vrste *Aedes albopictus*, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

### 2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva

- nadležni zavod za javno zdravstvo treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje nadležni zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:

- opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
- što znači prisutnost različitih vrsta komaraca na području njihove općine,
- objasniti problem prisustva i povijest nosa vrste *Aedes albopictus* u našu zemlju, kao i pojavu Dengue groznice u Hrvatskoj bez nepotrebnog uznemiravanja ili širenja panike,
- uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinjeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
- poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mjera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
- zainteresiranima dati podatke o nositeljima suzbijanja kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

### 3. Biološke mjere suzbijanja

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine (lokve) što doprinosi očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca,

zrakoplova ili helikoptera, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

### 4. Kemijske mjere suzbijanja

4.1. Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama

4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku moćivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema napućima proizvođača te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga Program mjera i Provedbeni plan suzbijanja komaraca za Općinu Donja Voća treba usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

4.3. Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

4.3.1. Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.

4.3.2. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) Pučanstvo treba od strane izvođača unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele.

b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznavanja aktivnosti komaraca na ciljnom području Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije u Programu mjera i Provedbenom planu koje izrađuje za područje jedinice lokalne samouprave planirati će samo

okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Neće se predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena financijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijega adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinaka u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda *Culex* legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

- c) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravije osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.
- d) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se donese odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:
- utvrditi točno područje koje se pokriva
  - podijeliti područje u zone
  - izraditi planove kretanja u zonama
  - utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
  - izračunati potrebnu količinu insekticida (adulticida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cjelokupnoj površini nekog područja
  - utvrditi dinamiku pokrivanja zona.
- e) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15 °C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1.200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20.000 m/h), u proходу se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1.200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50%-tno umanjeње širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15.000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida.
- f) Ako se na području Općine Donja Voća primijeti prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.
- g) Sukladno članku 14. stavak 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, primjena biocidnih

pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima.

- 4.4. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

- 3.2. Dozvoljeni larvicidi i adulticidi u provođenju dezinsekcije komaraca kao posebne DDD mjere na području Općine Donja Voća.

Nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi.

Ukoliko integrirane mjere uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, insekticidi /larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

#### Vrsta tretmana

Način aplikacije larvicida/insekticida	Larvicidni		Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)	
	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicida/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicida/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjetrova - dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila			10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u proходу			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obradena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja			50 - 200 ha površine/1 h	50 - 200 ha površine/1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

\* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicida.

\*\* Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno nalogima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinsekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze)

### 3.2.1. Larvicidno suzbijanje:

#### Septičke jame

Septičke jame mogu generirati veliki broj komaraca ukoliko imaju tehničke nedostatke, kao što su nepostojanje gustih mrežica na odušcima ili prisustvo pukotina na samim jamama. Ovaj problem prisutan je u gradskim sredinama i mjestima koja nemaju riješen kanalizacijski sustav. Septičke jame obrađivat će se jednim od kemijskih larvicida: diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu, diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m<sup>3</sup> u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8m<sup>3</sup> vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4m<sup>3</sup> vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m<sup>3</sup> vode, posipanjem ručno.

#### Potoci i kanali oborinskih voda, vode stajačice

Slabo protočni dijelovi potoka također su generatori ličinki komaraca. Budući nije moguće unaprijed predvidjeti broj i mikrolokacije povremenih žarišta, potrebno je pri svakoj dezinfekciji zatečene nakupine vode obraditi biološkim larvicidima, kao što je preparat sa sporama **Bacillus thuringiensis subsp. israelensis soj H-14**, (vodotopive granule; 0,15 - 0,3 kg/ha u obliku vodene otopine ili u obliku ledenih granula dimenzija 0,4 - 0,6 mm u količini od 7 - 30 kg/ha) za sve nakupine čiste, nezagađene vode zbog svog selektivnog učinka i neškodljivosti za neciljne vrste. Diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500 - 1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10 - 15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w granule; čiste vode 1,25 - 2,5 kg preparata/ha, zagađene vode 2,5-5 kg preparata/ha, zatvoreni sustavi stajaće vode 50g preparata/m<sup>3</sup>. Niže doze primijeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1m ili više. Granule se posipaju ručno ili aplikatorom za granule, a moguće ih je otopiti u vodi te pripremljenom vodenom suspenzijom poprskati ili zaliti legla komaraca (1,25-2,5 kg preparata/ha u čistim vodama, a 2,5-5 kg preparata/ha u zagađenim vodama). Diflubenzuron 15 w/w, tekući koncentrat za suspenziju; u čistim vodama 170-350 ml/ha, u prljavim vodama 350-700 ml/ha, u zatvorenim sustavima zagađene vode 7 ml/m<sup>3</sup> vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m<sup>3</sup> vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m<sup>3</sup> vode, u zagađenim vodama 1 tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m<sup>3</sup> vode, posipanjem ručno. Diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m<sup>3</sup> u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu.

S obzirom da se izolirani dijelovi vode nalaze samo na pojedinim mikrolokacijama u ovom segmentu dezinfekcije najviše se može napraviti preventivnim radnjama kao što su: čišćenje potoka (kanala) oborinskih voda, mulja i obraštaja.

#### Spremnici vode

Različiti spremnici vode u vrtovima i okućnicama značajni su recipijenti larvi komaraca (bačve, kade, kante i sl.), zbog čega je potrebno animirati korisnike da vlastitom aktivnošću doprinesu smanjenju proizvodnje komaraca pravovremenim pražnjenjem spremnika vode, pokrivanjem spremnika, ali i okretanjem odloženih posuda naopako kako se ne bi nakupljala voda. Ukoliko nije moguće odraditi poduzete preventivne mjere treba primijeniti neki od prihvatljivih larvicida na bazi regulatora rasta insekata.

#### Zapušteni zdenci i cisterne

Zapušteni zdenci i cisterne koji nisu u upotrebi (nema stalne izmjene vode) generiraju komarce. Ova žarišta ukoliko se ne koriste za piće obrađuju se nekim ekološki prihvatljivim larvicidom na bazi djelatne tvari *Bacillus thuringiensis subsp. israelensis* ili regulatora rasta insekata.

#### Građevinski iskopi u kojima se nakuplja voda

Građevinski iskopi različitih građevina i nedovršeni podrumi mogu generirati larve komaraca kada radovi stanu na duže vrijeme, a u njima se kontinuirano zadržava voda. Podrumi stambenih objekata u kojima se voda zadržava veći dio godine ili cijelu godinu treba kontinuirano tretirati. Ovakva žarišta obrađuju se biološki prihvatljivim larvicidima na bazi regulatora rasta insekata ili *Bacillus thuringiensis subsp. israelensis*.

#### Nedovršene grobne jame i posuđe za cvijeće na grobljima

Veliki broj ličinki može se generirati iz nedovršenih betonskih grobnih jama koje su otvorene i u kojima se nakuplja kišnica. Vaze sa ustajalom vodom također mogu biti legla komaraca. Ove vode obrađuju se jednim od ekološki prihvatljivih insekticida na bazi regulatora rasta insekata.

#### Nakupine odloženih automobilskih guma

Kišnica nakupljena u odloženim automobilskim gumama pruža povoljne uvjete za razvoj larvi komaraca. Spomenute lokacije nalaze se uglavnom na privatnim posjedima zbog čega treba apelirati na organe inspeksijskih službi kako bi se poduzele preventivne mjere. Najbolje preventivne mjere sprječavanja nakupljanja vode u gumama njihovo je pokrivanje ili držanje u natkrivenim prostorima, jer u protivnom svaku gumu treba pojedinačno obraditi larvicidom.

### 3.2.2. Adulticidna obradba:

Metoda je izbora, sukladno prosudbi epidemiološke službe Zavoda, u suzbijanju komaraca i to kao nadopuna provedenih larvicidnih postupaka.

Ovlašteni izvršitelji DDD mjera, dužni su izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe svake akcije dezinfekcije komaraca te ga dostaviti poštom Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 7 dana prije početka akcije.

Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteno izvoditelj je obavezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelarstvo najmanje 48 sati prije provedenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteno izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

Operativni plan mora sadržavati najmanje: popis lokacija tretiranja, datume, dan i sat početka i završetka tretiranja, vrstu insekticida (tvornički naziv i djelatnu tvar), koncentraciju, tehniku primjene i popis djelatnika u ekipama, opis poduzetih mjera zaštite okoliša i ljudi, način izvještavanja pučanstva, zdravstvenih službi, sanitarne inspekcije i policijske postaje.

Po završetku svake pojedinačne akcije dezinfekcije komaraca ovlašteno izvršitelj će dostaviti Zavodu poštom detaljni izvještaj o protekloj akciji dezinfekcije komaraca sastavljen po stavkama Operativnog plana rada, koji će uključivati i točnu količinu potrošenog insekticida te zapažanja o stanju sanitacije okoliša na pojedinim lokalitetima. Izvještaj Zavodu treba dostaviti u roku 5 dana po završetku svake pojedinačne akcije.

### 3.2.3. *Dopuštene metode i sredstva za suzbijanje crnog žohara na komunalnim površinama*

Primijeniti rezidualno prskanje ili postupke toplog zamagljivanja revizijskih okana u tijeku provedbe deratizacije ili njenog nadzora, uvijek kada se utvrdi nazočnost crnog žohara u njima. Od dopuštenih sredstava mogu se primjenjivati svi dostupni piretroidi u vodenom rastvoru, te rezidualni pesticidi permetrina u obliku dimnih kutija ubačenih u kolektore.

Nakon provedbe ovih postupaka vršit će se nadzor postavljanjem feromonskih ljepljivih lovki u kolektore (ispod revizijskih otvora) i bliske podruge te njihovom naknadnom brojidbom utvrditi uspjeh postupaka.

## **DERATIZACIJA**

Prije započinjanja akcije deratizacije treba u objektu i na vanjskim površinama provesti mjere sanitacije kojima mičemo glodavcima zaklon, hranu i vodu. Potrebno je ukloniti krupni otpad u i oko objekta, kao i iskrčiti žbunje ili pokositi visoku travu. Ostatke hrane odlagati isključivo u zatvorene kontejnere, a ne ostavljati pored njih ili na divljim odlagalištima. Sanirati slavine koje cure i zatrpavati lokve s vodom. Popraviti neispravnu kanalizaciju, septičke jame i sanirati štakorske rupe oko kanalizacijskih revizionih okana i septičkih jama. Građevinsko - tehnički zaštititi objekte, na način da se onemoguću ulaz glodavcima.

Hranu držati u originalnoj ambalaži, na način i mjestima nedostupnim glodavcima. Prostorije držati uredne i čiste, bez nepotrebnih predmeta i stvari u njima.

Tek temeljito provedene mjere sanitacije daju šansu za uspješnu provedbu i dobar rezultat deratizacije (postizanje kontrolirane razine populacije glodavaca).

### 3.3. Rodenticidi u deratizaciji kao posebnoj DDD mjeri na području Općine Donja Voća

Na području Općine Donja Voća smiju se koristiti samo tvornički proizvedene meke, koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u komunalnoj higijeni i javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

#### 3.3.1. *Dopušteni rodenticidi*

U provedbi deratizacije dopušteni su tvornički pripravljene antikoagulantne meke II. generacije (0,005%). Rodenticidna masa II. generacije mora biti pod nadzorom, nedostupna ljudima i životinjama, izložena u kutijama u za to propisanim objektima, dok u revizionim kanalizacijskim oknima i na obalima vodotokova mora biti vezana pocinčanom žicom. Na obalama vodotokova meke se mogu postavljati i izlaganjem u aktivne štakorske rupe, čiji se otvor odmah potom mora zatrpati zemljom i dobro zagaziti, kako bi zatrovane meke ostale nedostupne ne ciljanim životinjskim vrstama ili ljudima. Na isti način meke se mogu postavljati i na javnim površinama. Deratizacijske meke moraju sadržavati gorku tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotimična konzumiranja meka od ne ciljnih životinjskih vrsta i ljudi (poglavito djece).

Obvezno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama.

Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima je propisima zahtijevano postavljanje meka u deratizacijske kutije, iste moraju biti zatvorene i numerirane uz vođenje evidencije o shemi postavljanja.

Deratizaciju obala gradskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provest će ovlašteno izvršitelj istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području.

Deratizacijske metode i postupci se moraju unificirati na cijelom području općine u smislu korištenja jedinstvene djelatne tvari, kao i evidencija stanja okoliša, kako bi prosudba potrebe i učinkovitosti deratizacijskih postupka bila što bolja. U tom smislu se utvrđuje sinhronizacija izlaganja meka u dvokratnom razdoblju za cijelo područje općine, koncentričnoj izvedbi plana s centripetalnom realizacijom (od centra prema periferiji), jedinstvenoj obradi cjelokupne komunalne infrastrukture, javnih površina i obala vodotokova, sa konačnom centralnom računalnom obradom podataka.

#### 3.3.2. *Zbrinjavanje neiskorištenih ostataka raticidnih meka i uginulih glodavaca*

Kod postavljanja raticidnih otrovnih meka II. generacije obavezan je, od strane ovlaštenog izvršitelja, naknadni nadzor te uklanjanje neiskorištenih ostataka i njihovo zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, kao i neškodljivo uklanjanje uginulih glodavaca.

#### 3.3.3. *Korištene meke - standardi po vrstama i količinama pri postavljanju*

U akcijama deratizacije na području Općine Donja Voća primjenjivat će se slijedeći standardi rodenticida,

koji će se samo u slučajevima visokog stupnja infestacije i loše sanitacije okoliša udvostručiti.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija u stambenim objektima i neposrednom okolišu, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijama otpada obvezno 2 puta godišnje u dinamici da se proljetna akcija deratizacije uvijek provodi tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se uvijek tijekom rujna, listopada i studenog što je uvjetovano biologijom i etologijom štetnih glodavaca. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max 8 mjeseci. Svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; uz izuzetak tzv. kritičnih objekata (kao npr.

prehrambena proizvodnja, deponiji, sumnjive higijenski zapuštene zgrade, mesnice, groblja-mrtvačnice) obnovu mamaca potrebno je ponavljati i do 3-4 puta godišnje, tj. do potpunog izostanka potrošnje; tzv. »penetracijska mjesta« kao što su veletržnice hrane neživotinjskog podrijetla, autobusne ili željezničke postaje, lučka pretovarna skladišta ili lučki prostor gdje bi se nadzor trebalo provoditi 4 puta godišnje, tj. svaka 3 mjeseca uz obradu sve do potpunog prestanka potrošnje mamaca, odnosno ovisno o stupnju sanacije površine, prostora i objekta trajno

Ukoliko integrirane mjere deratizacije uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, zatrovani mamci na bazi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno sljedećim općim normativima, a koji kod izrade Programa mjera i Provedbenog plana za područje jedinica lokalne samouprave moraju biti usklađeni s odobrenjem nadležnog tijela uprave i deklaracijom proizvoda:

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 - 50 gr)	30 m <sup>2</sup>	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	10 m <sup>2</sup>	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 15 - 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, rijeka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	na svakih 20 - 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	50 - 100 m <sup>2</sup>	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 - 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revizionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 - 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mjesta	mamac pričvršćen na žicu

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m <sup>2</sup>	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljude, a posebno djecu
		1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m u prstenu	
Dinamika	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci		
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama		
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca		

Kada se mjere suzbijanja iz ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obvezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

- Korisnik mjere je dužan omogućiti provedbu mjere na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mjera deratizacije i pismeno ga dostaviti Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije.

Operativni plan mora sadržavati DDD mjeru koja će se izvoditi, rokove izvršenja, vrste pesticida i njihovih djelatnih tvari, formulacije, porijeklo i rok trajanja, tehnička sredstva i opis postupka primjene raticida i insekticida (crni žohar u revizionim oknima), planirani utrošak pesticida, popis djelatnika te popis lokaliteta na kojima će se radovi provesti, kao i način obavještanja javnosti, Centra 112 te nadležnih općih bolnica i HMP domova zdravlja.

Izvoditelji su dužni pismeno obavještavati nadležnu sanitarnu inspekciju i Zavod za javno zdravstvo o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije. Tjedni plan rada uključivat će ulice koje će biti obuhvaćene deratizacijom svakog dana u tjednu i popis djelatnika koji obavljaju poslove, a izvoditelji su ga dužni dostaviti pet radnih dana unaprijed.

Izvoditelji su dužni, najzad, jedan dan prije provođenja deratizacije pismeno (telefaksom) obavijestiti nadležni Zavod za hitnu medicinu i Opću bolnicu, o vremenu početka i završetka akcije deratizacije, lokacijama na kojima se deratizacija provodi, tvorničkom

nazivu rodenticida, aktivnoj tvari i obvezno navesti protuotrov (antidot).

O akcijama provedbe deratizacije građani će biti obaviješteni putem tiskanih obavijesti istaknutih na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe ili putem medija (lokalna radio stanica, dnevni list ...).

Po završetku akcije deratizacije ovlašteni izvršitelj će sastaviti detaljni izvještaj o učinjenom poslu po stavkama iz Operativnog plana rada, gdje će biti i naveden i točan utrošak rodenticida te zapažanja o stanju sanitacije zgrade i okoliša. Izvještaj dostaviti poštom Zavodu u roku 5 dana po završetku akcije, a tjedno e-mailom dostavljati Zavodu ispunjene propisane obrasce za protekli radni tjedan.

#### 4. Prostorni raspored rada i rokovi provođenja DDD kao posebnih mjera

Prostornim i vremenskim rasporedom poslova određuju se pojedinačna područja provedbe dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere, te dinamika obavljanja poslova. Subjekti obveznici provođenja ovih mjera specificirani su u čl.10. st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 47/20, 134/20).

U prostornom se rasporedu rada prvenstvena pozornost pridaje provedbi ovih mjera na javnim gradskim površinama, površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, tržnicama, objektima za proizvodnju i prometovanje namirnicama, te gradskim stambenim objektima, budući po temeljnom smislu i karakteru navedenih javno - zdravstvenih mjera isti imaju najveće značenje. Na taj način osigurava se prostorna i vremenska usklađenost provedbe mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kako na prostorima i površinama koje imaju ključno značenje tako i na cjelokupnom području Općine Donja Voća.

#### 4.1. Prostorna podjela Općine Donja Voća

Područje Općine Donja Voća obuhvaća sljedeća naselja:

1. Budinščak
2. Donja Voća
3. Fotez Breg
4. Gornja Voća
5. Jelovec Voćanski
6. Plitvica Voćanska
7. Rijeka Voćanska
8. Slivarsko

#### 4.2. Dinamika poslova posebnih DDD mjera

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlaštena izvoditelj DDD mjera:

- sustavi za kondicioniranje zraka, sustavi za komprimirani zrak, ventilacijski sustavi, zrakovodi i filteri najmanje 2 puta godišnje postupkom vlažnog zamagljivanja u vrijeme kada je objekt zatvoren; 1 puta prije preuzimanja novoga objekta ili ponovnog otvaranja, tj. ovisno o mikrobiološkom nalazu ponoviti postupak
- sustav vodoopskrbe (javni vodovod) za protok pitke vode 1 puta prije prvog korištenja ili ponovnog korištenja (sezonski objekti) uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- tzv. slijepi završeci u sustavu vodoopskrbe, dijelovi izvan uporabe, rezervni kotlovi ili spremnici za vodu koji su serijski povezani s bojlerom u uporabi te dijelovi cijevi, tornjevi ili bazeni izvan funkcije najmanje 4 puta godišnje uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- spremnici, vodospreme, cisterne ili zdenci s pitkom vodom te brodski tankovi ili gumeni spremnici za transport vode 1 puta nakon postupka sanacije ili kod prve uporabe, tj. ovisno o mikrobiološkom i nalazu fizikalno-kemijskih analiza ponoviti postupak
- bazeni sa slatkom, termalnom i morskom vodom te aquaparkovi koji se koriste za kupanje ili rekreaciju pučanstva sukladno važećim zakonskim propisima
- prijevozna sredstva za masovni prijevoz putnika najmanje 2 puta godišnje
- prijevozna sredstva za prijevoz hrane (catering i sl.) 1 puta prije prvog korištenja, najmanje 4 puta godišnje i nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi vlasnik ili posjednik vozila kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće vozila
- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno nalogu Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji (Ebola, SARS, MERS i sl.)
- zaštitna oprema koja se koristi pri prikupljanju leševa ili ekshumaciji nakon svakog korištenja

- ronilačka oprema uvijek prije prvog korištenja, poslije dugog skladištenja ili popravaka nakon ronjenja u zagađenoj vodi i kod pojavnosti akutnih gnojnih ili gljivičnih oboljenja
- osobna zaštitna oprema dišnog sustava (maske, polumaske, respiratori itd.) ako ih koristi više osoba, kod prve uporabe ili nakon dugotrajnog nekorištenja ili kod pojave respiratornih oboljenja
- odjeća i obuća koja se daje u humanitarne svrhe jednokratno prije svake isporuke na zahtjev zemlje uvoznice
- obuća te sportska oprema i rekviziti koji se iznajmljuju i/ili koriste u sportsko-rekreacijskim centrima te dječjim igraonicama, saune, ležišta i sjedišta u kozmetičkim i wellness salonima uvijek prije prvog korištenja, najmanje jednom godišnje ili ovisno o epidemiološkim indikacijama te nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi iznajmljivač kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće odjeće, obuće, sportske opreme i rekvizita
- prostori i zemljište jednokratno, ali isključivo ako su na njemu bili smješteni zarazni materijali, u slučaju raspada ljudi i životinja, ispusta fekalnih masa te u izvanrednih okolnostima (potresi, poslave).

Na osnovi epidemioloških indikacija u izvanrednim situacijama mjere kemijske dezinfekcije predlaže nadležna epidemiološka služba.

- *suzbijanje komaraca:*

- ovisno o vrsti komaraca, odnosno tipu legla i larvicidu koji se primjenjuje, 1 do 2 larvicidne obrade mjesečno od trenutka pozitivnog nalaza utvrđenog monitoriranjem na stalnim, privremenim, prirodnim ili umjetnim vodenim nakupinama do nestanka ličinki ili vodenih nakupina
- nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

- *suzbijanje nevida (flebotoma, papatača):* jednokratno

- *suzbijanje muha:*

- premazivanje površina na kojima se zadržavaju muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjere
- počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezidualnosti biocidnog pripravka
- izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
- izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida

- korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
- dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- deponiji otpada - gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida
- *suzbijanje buha*: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
- *suzbijanje krpelja*: jednokratno
- *suzbijanje žohara*:
  - *smeđi žohar*: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti 2 puta godišnje
  - *crni žohar*: 2 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
  - *mrko prugasti žohar*: 3 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- *suzbijanje mrava*: 2 puta godišnje
- *suzbijanje stjenica*: zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinfekcije do istrebljenja
- *suzbijanje ostalih sezonskih štetnika (nevidi, ose, stršljani)*: na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste
- *suzbijanje štetnih glodavaca*:
  - sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštuju svi nautci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija
  - deponiji otpada - najmanje 2 puta godišnje
  - svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

#### 4.3. Obaveze izvođača

- pravovremeno obavještanje građana o provedbi DDD mjera na unaprijed definiranim obrascima obavijesti te definirati način obavještanja (javni mediji ili lijepljenje obavijesti na oglasnim pločama stambenih zgrada ili ubacivanje obavijesti u poštanske sandučice i sl.)
- ponašanje ovlaštenih izvoditelja tijekom provedbe mjera mora biti kulturno i profesionalno (poštivanje prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanošenje štete i izbjegavanje nesavjesnog rada, zaštita zdravlja pučanstva i kućnih ljubimaca)

- izrada informativno - edukativnih naputka koje će ovlaštenu izvoditelj putem letaka distribuirati pučanstvu tijekom akcije
- upoznati pučanstvo sa obvezama tijekom provedbe mjera (omogućavanje pristupa izvoditelju u podrumске, suterenske i gospodarske prostore u zgradama i dvorištima, a obavljene poslove ovjeriti potpisom na anketnom listiću)
- upoznati pučanstvo o tome koje postupke moraju poduzeti radi sanitacije površine, prostora i objekata te uklanjanja građevinsko - tehničkih nedostataka koji pogoduju razvoju i razmnožavanju štetnika
- upoznati pučanstvo o tome koje sve druge postupke moraju poduzeti nakon provedenih mjera

#### 4.4. Rokovi izvršenja deratizacije

Izvođači su dužni započeti provedbu obvezatne deratizacije prema Programu i Provedbenom planu u **mjesecu ožujku, odnosno u mjesecu rujnu tekuće godine**. Rok dovršenja deratizacije je 10 tjedana nakon njezinog početka. Preostalo vrijeme od 2 tjedna u svakom roku preostaje za dopune učinjenog posla.

#### 4.5. Financijska sredstva

Financiranje provođenja preventivne i obvezatne preventivne DDD kao posebne mjere i stručni nadzor nad njenim provođenjem se vrši sukladno zakonskim odredbama (čl.4. st. 1. i čl. 24 st. 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti »Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20) te Odluke jedinice lokalne samouprave o provedbi obvezatne DDD kao posebne mjere.

#### 5. Obvezatni obrasci u provođenju DDD kao posebne mjere:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAČENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA
- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA
- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Svaki obrazac mora imati otisnut u zaglavlju: naziv firme, adresu, telefon, telefaks i e-mail.

Svi propisani obrasci su otisnuti u nastavku teksta Provedbenog plana i čine njegov sastavni dio.

KLASA: 501-01/21-01/01  
URBROJ: 2186-014-21-05  
Donja Voća, 15. veljače 2021.

Općinski načelnik  
Krunoslav Jurgec, v.r.

**Obrazac 1.****UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : \_\_\_\_\_  
 Identifikacijski broj žarišta : \_\_\_\_\_  
 Grad : \_\_\_\_\_  
 Područje : \_\_\_\_\_  
 Naselje : \_\_\_\_\_  
 Lokacija . \_\_\_\_\_

skica

**1) TIP ŽARIŠTA :**

- |                       |                     |                       |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac   | e) fontana          | j) napušteni rudnik   |
| b) cisterna           | f) radilište        | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama      | g) natopljena polja | l) močvara            |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon    | m) uz jezero          |
|                       | i) odvodni kanal    | n) ostalo (navedi)    |
- \_\_\_\_\_

**2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :**

- a) trajno                      b) sezonsko (specificiraj mjesece)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :**

DULJINA \_\_\_\_\_ ŠIRINA \_\_\_\_\_ DUBINA \_\_\_\_\_

**4) KAKVOĆA VODE :**

- a) tekuća      b) stajaća      c) slatka      d) slana      e) čista      f) zagađena

Priroda zagađenja ( navedi ) :

\_\_\_\_\_

**5) TIP VEGETACIJE :**

- a) podvodna                                      b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

\_\_\_\_\_

**6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :**

DA NE UVEDENE OD : \_\_\_\_\_

**7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :**

DA NE

**8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :**

DA NE

VRSTE	MJESECI											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

**9) MOGUĆE MJERE**

a) drenaža (odvodnja)

b) zatrpavanje

c) poravnanje sa zemljom

d) sprječavanje dolaska

e) popravci oštećenja

f) postavljanje cjevovoda

g) eliminacija recipijenta

h) uklanjanje bilja

i) ostalo (navedi) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Predložene mjere : \_\_\_\_\_ dana:

\_\_\_\_\_

**10) LARVICIDNI TRETMANI**

Larvicidi koje treba koristiti : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**11) NAPOMENE :**

\_\_\_\_\_

**Obrazac 2.****PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : \_\_\_\_\_ Naselje : \_\_\_\_\_

Područje : \_\_\_\_\_ Lokacija : \_\_\_\_\_

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA *	VRSTE ODRASLIH	
			M	Ž

**Na znanje :** Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

---



---



---



---



---



---

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

• broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)

+ (1- 10)

++ (11-50)

+++ (&gt;50)

**Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA**

NADNEVAK \_\_\_\_\_

GRADSKAČETVRT: \_\_\_\_\_ ŠIFRA: \_\_\_\_\_  
 PODRUČJE: \_\_\_\_\_ ŠIFRA: \_\_\_\_\_  
 ULICA I KUĆNI BROJ: \_\_\_\_\_ ŠIFRA: \_\_\_\_\_  
 UPRAVLJANJE ZGRADOM: \_\_\_\_\_ (pravna osoba, privatno)  
 GODINA IZGRADNJE: \_\_\_\_\_  
 Održavanje: a) održavana b) zapuštena  
 Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna  
 BROJ KATOVA: \_\_\_\_\_ BROJ STANOVA: \_\_\_\_\_  
 PODRUM \_\_\_\_\_ da ne VELIČINA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 VLAGA \_\_\_\_\_ da ne  
 TEHNIČKA ETAŽA: \_\_\_\_\_ da ne DOSTUPNOST: \_\_\_\_\_ da ne  
 DVORIŠTE: \_\_\_\_\_ da ne ODRŽAVANJE: \_\_\_\_\_ (održavano, zapušteno)  
 POSLOVNI PROSTOR: \_\_\_\_\_ da ne  
 skladišni \_\_\_\_\_ da ne ugostiteljski \_\_\_\_\_ da ne m<sup>2</sup>  
 proizvodni \_\_\_\_\_ da ne m<sup>2</sup> ostali \_\_\_\_\_ da ne m<sup>2</sup>  
 KOMUNALNI STANDARD:  
 VODOVOD: \_\_\_\_\_ da ne ODVODNJA: \_\_\_\_\_ da ne  
 kanalizacija \_\_\_\_\_ da ne sabirna jama \_\_\_\_\_ da ne  
 otvoreni izljev \_\_\_\_\_ da ne  
 PRIKUPLJANJE OTPADA: da ne vreće \_\_\_\_\_ da ne  
 kante \_\_\_\_\_ da ne kontejneri \_\_\_\_\_ da ne  
 TOPLOVOD: \_\_\_\_\_ dane  
 GLODAVCI: PRISUSTVO GLODAVACA:  
 rupe \_\_\_\_\_ da ne (broj aktivnih rupa) tragovi nogu \_\_\_\_\_ da ne  
 izmet \_\_\_\_\_ da ne šteta \_\_\_\_\_ da ne  
 leglo \_\_\_\_\_ da ne viđeni živi štakori \_\_\_\_\_ da ne  
 viđeni uginuli štakori \_\_\_\_\_ da ne prema izjavi korisnika da ne

HRANA ZA GLODAVCE: otpaci \_\_\_\_\_ da ne  
 hrana za domaće životinje \_\_\_\_\_ da ne uskladištena roba \_\_\_\_\_ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE: krupni otpad \_\_\_\_\_ da ne  
 kućni (sitni) otpad \_\_\_\_\_ da ne  
 neispravna odvodnja \_\_\_\_\_ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:  
 meke \_\_\_\_\_ (kg žita) parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)  
 POZIV: \_\_\_\_\_ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE: - stranka odbila  
 - stranka odsutna  
 - napušten objekt  
 - ostalo

NAPOMENA: \_\_\_\_\_

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :



**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: \_\_\_\_\_ MJESTO: \_\_\_\_\_

GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_

NAMJENA : \_\_\_\_\_ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA \_\_\_\_\_ (kvadratnih metara)

## OKOLIŠ :

naselje \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)

grmlje \_\_\_\_\_

drveće \_\_\_\_\_

održavanje \_\_\_\_\_

životinje \_\_\_\_\_

## OTPAD :

krupni \_\_\_\_\_

sitni \_\_\_\_\_

organski \_\_\_\_\_

kanaliz. \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

## GLODAVCI :

rupe \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)

tragovi \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci \_\_\_\_\_ (viđeni živi glodavci)

mrtvi \_\_\_\_\_ (viđeni uginuli štakori)

## UTROŠENI MATERIJAL :

meke \_\_\_\_\_ (kg žita)

parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : \_\_\_\_\_

**Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA**

NADNEVAK : \_\_\_\_\_ VODOTOK : \_\_\_\_\_

GRADSKA ČETVRT: \_\_\_\_\_ PODRUČJE: \_\_\_\_\_

PROLAZI KROZ \_\_\_\_\_ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA \_\_\_\_\_ (metara)

OKOLIŠ :

naselje \_\_\_\_\_ (da li je nastanjeno)

grmlje \_\_\_\_\_

drveće \_\_\_\_\_

održavanje \_\_\_\_\_

životinje \_\_\_\_\_

OTPAD :

krupni \_\_\_\_\_

sitni \_\_\_\_\_

organski \_\_\_\_\_

kanaliz. \_\_\_\_\_ (da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe \_\_\_\_\_ (broj aktivnih rupa)

tragovi \_\_\_\_\_ (tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)

glodavci \_\_\_\_\_ (viđeni živi glodavci)

mrtvi \_\_\_\_\_ (viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke \_\_\_\_\_ (kg žita)

parafin \_\_\_\_\_ (kg parafiniziranih meka)

POZIV: \_\_\_\_\_ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : \_\_\_\_\_

**Obrazac 7.****MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE****OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA**

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primjetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon \_\_\_\_\_ radnim danom od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omogućće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce
4. zabranjuje se dirati ili premiještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:  
DANA OD \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_ SATI**

**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).