

Službeni glasnik



Općine Vladislavci

Godina izdavanja: XXVIII

Vladislavci, 10. travnja 2024.

Broj 6/24

S A D R Ž A J

Str

AKTI JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela (pročišćeni tekst) 2

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2. Odluka O izmjenama Odluke o rasporedu sredstava za financiranje vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu..... 19
3. 2. Izmjene Plana nabave za 2024. godinu 20

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Zaključak o prihvaćanju polugodišnjeg izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje srpanj-prosinac 2023. 26
2. Zaključak o prihvaćanju informacije o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. -2022. godine, za 2023. 31
3. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda 49
4. Zaključak o prihvaćanju informacije o ostvarivanju Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine Vladislavci za 2023. godinu 51
5. Zaključak o prihvaćanju informacije o primjeni agrotehničkih mjera za 2023. godinu 54
6. Odluka o odabiru u otvorenom postupku javne nabave: Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike projekta „Zaželi 4, Zaželi bolji život u Općini Vladislavci 4“..... 63

Na temelju članka 4. stavak 1. Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела („Službeni glasnik“ broj 04/24) Jedinствени управни одјел Опćине Владиславци израђује проćићени текст Правилника о унутарњем реду Jedinственог управног одјела.

Poćићени текст Правилника о унутарњем реду Jedinственог управног одјела обухваća Правилник о унутарњем реду Jedinственог управног одјела („Službeni glasnik“ Опćине Владиславци број 6/21), Измјену Правилника о унутарњем реду Jedinственог управног одјела („Službeni glasnik“ Опćине Владиславци број 12/22).

KLASA: 023-01/21-02/01

Vladislavci, 25. оћујка 2024.

Proćelnica

Jedinственог управног одјела

Опćине Владиславци

Gordana Pehar Kovaćević, dipl. iur., v. r.

PRAVILNIK o унутарњем реду Jedinственог управног одјела (proćићени текст)

I. OPĆE ODREDBE

Ćlanak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se унутарње устројство, називи i описи послова радних мјеста, струћни i други uvjeti за распоред на радна мјеста, број извршитеља i друга питања од значаја за рад слућбеника i намјештеника Jedinственог управног одјела, те намјештеника Vlastitог комуналног погона- посебне организацијске јединице u Jedinственом управном одјелу.

Ćlanak 2.

Jedinствени управни одјел обавља управне i друге струћне послове одређене законом, Odlukom о устројству i дјелокругу Jedinственог управног одјела Опćине Владиславци („Službeni glasnik“ Опćине Владиславци br. 11/18) (u nastavku teksta: Odluka) i другим propisima.

Ćlanak 3.

Vlastiti комунални погон као посебна организацијска јединица u Jedinственом управном одјелу обавља послове одређене законом i Odlukom о устројству i дјелокругу Jedinственог управног одјела Опćине Владиславци („Službeni glasnik“ Опćине Владиславци br. 11/18) (u nastavku teksta: Odluka) i другим propisima.

Ćlanak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u мушком роду, употребљени су neutralno i односе се на муће i жеиске osobe.

U rješeljima kojima se odlučuje о pravima, obvezama i odgovornostima слућбеника i намјештеника, као i u potpisu pismena, те na уредским natpisima, назив радног мјеста navodi се u роду koji odgovara spolu слућбеника односно намјештеника распореденог na односно радно мјесто.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Ćlanak 5.

Radom Jedinственог управног одјела upravlja proćelnik, koji je neposredno nadređeni

rukovoditelj službenicima i namještenicima zaposlenim u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela upravitelj je Vlastitog komunalnog pogona.

U odnosu na pročelnika neposredno nadređeni rukovoditelj je općinski načelnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima Općine Vladislavci, pravilima struke te uputama pročelnika.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

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

Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnih mjesta prijemom službenika u službu, odnosno prijemom namještenika u radni odnos, u skladu s važećim planom prijma u službu.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

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

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.
Potkategorija: Glavni rukovoditelj
Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog smjera koji ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine

- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu (MS Word, Excel, internet)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- upravlja Jedinostvenim upravnim odjelom, u skladu sa zakonom i drugim propisima
- organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i koordinira rad Jedinostvenog upravnog odjela
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća
- poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstva za rad
- poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti
- predlaže donošenje akata iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika, a vezano uz poslove Jedinostvenog upravnog odjela
- obavlja poslove u vezi s provedbom Programa raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem
- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinostvenog upravnog odjela ili daje ovlaštenje za rješavanje o upravnim stvarima
- brine o redovitoj naplati općinskih prihoda te pokreće postupak ovrhe radi njihove naplate
- brine o objavi «Službenog glasnika» Općine Vladislavci
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika

Redni broj 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: II.
Potkategorija: viši savjetnik
Klasifikacijski rang: 4

Naziv: VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE
Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog smjera
- četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu (MS Word, Excel, internet)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- izrađuje nacрте prijedloga proračuna, izmjena i dopuna proračuna, godišnjeg obračuna, po uputama općinskog načelnika i pročelnika unosi i vodi podatke o uplatama i plaćanju obveza (knjiženje)
- prati i kontrolira izvode žiro-računa
- priprema naloge za plaćanje

- vodi knjige ulaznih i izlaznih računa
- izrađuje izlazne financijske dokumente
- vodi blagajnu i piše blagajničko izvješće
- vodi knjigu imovine
- obračunava plaće i druge naknade
- vodi matičnu evidenciju zaposlenika, očevidnik službenika i namještenika, dosjee službenika i namještenika
- vodi evidenciju radnog vremena i druge propisane evidencije u vezi s radnim odnosima
- vrši poslove kontiranja
- izrađuje račune prihoda i izdataka i druge propisane evidencije i izvještaje vezane uz proračun
- izrađuje statistička izvješća
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Redni broj 3.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III.
Potkategorija: Stručni suradnik
Klasifikacijski rang: 8

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA UPRAVNE I PRAVNE POSLOVE
Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni prijediplomski studij pravnog smjera ili stručni prijediplomski studij javne uprave
- tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- vodi upravni postupak iz nadležnosti Jedinog jedinog upravnog odjela, te po ovlasti pročelnika i rješava u upravnim stvarima
- radi sa strankama po predmetima iz djelokruga rada
- provodi postupak prisilne naplate nenaplaćenih potraživanja svih općinskih prihoda u skladu sa zakonom
- obavlja pravne poslove vezane za izradu nacрта općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i općinskog načelnika
- izrađuje ugovore koje sklapa Općina
- prati propise iz djelokruga lokalne samouprave
- obavlja postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave
- vodi analitičke evidencije uplata komunalne naknade, stanarine, grobne naknade
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Redni broj 4.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III.
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: UPRAVNI REFERENT

Potrebno stručno
znanje:

- srednja stručna sprema upravnog smjera
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen ispit za stručnu osposobljenost za obavljanje poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom
- poznavanje rada na računalu (MS Word, Excel, internet)
- poznavanje daktilografije

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- prima i otprema poštu
- obavlja poslove pisarnice
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka i druge propisane uredske knjige i evidencije
- prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama
- uzima na zapisnik usmene zahtjeve, žalbe i izjave stranaka u vezi s upravnim postupkom
- vodi telefonsku centralu
- obavlja uredske i tehničke poslove
- vodi i izrađuje zapisnike sa sjednica općinskog vijeća
- izrađuje pismene opravke akata
- vodi poslove arhive, skrbi o arhivskom gradivu
- vodi grobne očevidnike
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Redni broj 5.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III.
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - ADMINISTRATOR ZA PROJEKTE

Potrebno stručno
znanje:

- srednja stručna sprema IV. stupnja ekonomskog ili upravnog smjera ili gimnazije
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu (MS Word, Excel, internet)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- prikupljanje, sređivanje, evidentiranje. Kontrola i obrada podataka prema metodološkim i drugim uputama
- koordiniranje projektnih aktivnosti
- prikupljanje osobnih podataka za potrebe projekata
- izvještavanje za potrebe projekta
- financijska provedba projekta i izrada financijskih izvještaja

Redni broj 6.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - KOMUNALNI REDAR

Potrebno stručno
znanje:

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje upravnog, ekonomskog ili tehničkog smjera
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen vozački ispit B kategorije
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- primjenjuje zakonske propise iz područja svoje nadležnosti
- obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, javnih površina, te prijavljuje oštećenja i nedostatke pročelniku
- obavlja stalnu i neposrednu kontrolu nad provođenjem Odluke o komunalnom redu, te podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge radnje za otklanjanje uočenih nepravilnosti
- obavlja radnje u upravnom postupku do donošenja rješenja, kao i donosi rješenja u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti komunalnog
- vodi propisane očevidnike i izdaje izvode iz tih očevidnika,
- surađuje pri izradi prijedloga i nacrtu akata iz područja komunalnog gospodarstva
- organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije,
- obavlja kontrolu i poduzima mjere za sanaciju divljih deponija, skupljanja i odvoza i deponiranje glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa
- nadzire utjecaj štetnih tvari na okoliš i brine o zaštiti okoliša,
- brine o zaštiti zraka
- organizira i kontrolira postavu reklama i natpisa
- sudjeluje u vršenju mjerenja za potrebe ugovaranja zakupa poslovnih i drugih prostora, za obračun komunalne naknade

- vrši izmjere javnih površina u svrhu privremenog zakupa
- vrši naplatu za korištenje prigodnih i povremenih objekata
- daje podatke i sastavlja izvješća iz svog djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika
- sastavlja izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Redni broj 7.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: III.
Potkategorija: Referent
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT - POLJOPRIVREDNI REDAR

Potrebno stručno znanje:

- četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje poljoprivrednog, ekonomskog ili tehničkog smjera
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- položen vozački ispit B kategorije
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- primjenjuje zakonske propise iz područja svoje nadležnosti
- nadzire provođenje odluke o agrotehničkim mjerama
- poduzima radnje u svrhu sprječavanja nastanka štete, onemogućavanja ili smanjenja poljoprivredne proizvodnje
- poduzima radnje u svrhu provedbe mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina
- poduzima radnje u svrhu uklanjanja posljedica nastale štete u poljoprivrednoj proizvodnji
- izrađuje zapisnike o utvrđenom stanju
- obavlja poslove u vezi s utvrđivanjem načina korištenja i gospodarenja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine

Članak 10

U Vlastitom komunalnom pogonu - posebnoj organizacijskoj jedinici u Jedinstvenom upravnom odjelu, utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenik II. potkategorije
Klasifikacijski rang: 11

Naziv: KOMUNALNI IZVIDNIK
Potrebno stručno znanje:
- srednja stručna sprema tehničkih, industrijskih ili obrtničkih struka

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- redovno održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- provodi dnevne izvide o stanju u prostoru, komunalnoj opremi i ostaloj infrastrukturi
- provodi prikupljanje podataka za potrebe komunalne službe
- po potrebi obavlja poslove zbrinjavanja otpada u reciklažnom dvorištu
- brine o zelenim i ostalim javnim površinama ispred objekata u vlasništvu Općine Vladislavci
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Redni broj 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: IV.
Potkategorija: Namještenik II. potkategorije
Klasifikacijski rang: 12

Naziv: NAMJEŠTENIK U KOMUNALNOM POGONU
Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA:

- košenje trave na zelenim površinama ispred objekata u vlasništvu Općine Vladislavci prema Planu košnje
- ručno čišćenje i uklanjanje snijega i leda s javnih prometnih površina
- održavanje funkcionalnosti objekata u vlasništvu Općine Vladislavci
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika.

V. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 11.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

- osobito blagi slučaj djela koje sadržava obilježja neke od teških povreda službene dužnosti propisanih u članku 46., točkama 1., 2., 3., 6. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako neposredno

nadređeni rukovoditelj procijeni da nije svrhovito pokretati postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

VI. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

VI. 1. Radno vrijeme, godišnji odmori i dopusti

Članak 12.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Članak 13.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 14.

Službenik i namještenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 15.

Službenik ili namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 16.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 17.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 18.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog

opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Članak 20.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad za računalom 2 dana

2. s obzirom na složenost poslova:

- za rad na radnom mjestu I. kategorije 4 dana
- za rad na radnom mjestu II. kategorije 3 dana
- za rad na radnom mjestu III. kategorije 2 dana
- za rad na radnom mjestu IV. kategorije 1 dan

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža 3 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 4 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 5 dana
- više od 35 godina radnog staža 6 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

S obzirom na ostvarene rezultate rada i zalaganje na poslu, neposredno nadređeni rukovoditelj može službenika odnosno namještenika nagraditi s najviše 3 radna dana godišnjeg odmora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih 1. i 2. stavkom ovoga članka.

Članak 21.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik, vodeći računa o poslovima koji su vezani uz rokove, potrebama službe i ako je moguće o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika
- službeničko ili radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora neposredno nadređeni rukovoditelj donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovog pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik/namještenik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Preostali godišnji odmor koji je stekao u kalendarskoj godini službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 24.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje neposredno nadređeni rukovoditelj.

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog rukovoditelja najmanje jedan dan prije.

Članak 26.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi neposredno nadređeni rukovoditelj.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom (računi, priznanice i drugo).

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| – zaključenje braka | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| – smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 radni dan |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |
| – kao dobrovoljni davatelj krvi | 2 radna dana |
| – teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana |
| – polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put | 7 radnih dana |
| – nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| – elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika | 5 radnih dana. |

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s neposredno nadređenim rukovoditeljem.

Članak 29.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Vladislavci, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------|----------|
| – za svaki ispit po predmetu | 4 dana i |
| – za diplomski rad | 5 dana. |

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za diplomski rad 3 dana.

Članak 30.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 26. ovog pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 31.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

VI. 2. Plaće i uvećanja na plaću

Članak 32.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti i osnovica za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 33.

Plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad 50%
- za rad noću 40%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Članak 34.

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Ako je rad službenika i namještenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenik i namještenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 35.

Ako je službenik ili namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

VI. 3. Ostala materijalna prava službenika i namještenika

Članak 36.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu prigodnih nagrada (regresa za korištenje godišnjeg odmora, božićnice i/ili uskrsnice) u godišnjem iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Isplata božićnice izvršit će se u cijelosti najkasnije do 22. prosinca tekuće godine.

Isplata uskrsnice izvršit će se u cijelosti najkasnije 3 dana prije Uskrsa

Članak 37

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova redovne skrbi djece temeljem vjerodostojne dokumentacije ustanova predškolskog odgoja te drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi do visine stvarnih izdataka.

Službenik i namještenik dužan je podnijeti pisani zahtjev za naknadu troškova iz stavka 1. ovog članka te izjavu drugog roditelja kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje da kod svog poslodavca nije podnio zahtjev za ostvarivanje istog prava za naknadu troškova.

Članak 38

Službenik i namještenik ima pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u godišnjem iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Novčana paušalna naknada isplaćivat će se mjesečno uz plaću službenika i namještenika. Službeniku i namješteniku koji zbog korištenja godišnjeg odmora duljeg od 12 dana ili odsutnosti s posla duljeg od 12 dana isplatit će se srazmjerni dio paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane.

Članak 39.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 40.

Službeniku ili namješteniku može se odobriti isplata pomoći u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, dijete ili supružnika.

Odluku o isplati donosi općinski načelnik, u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 41.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice.

Članak 42.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik ili namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran.

Ako službenik i namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz, koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Službeniku i namješteniku koji zbog korištenja godišnjeg odmora duljeg od 12 dana ili odsutnosti s posla duljeg od 12 dana isplatit će se srazmjerni dio troškova prijevoza.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unazad.

Članak 43.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u upravnim tijelima i službama Općine Vladislavci kada navršje:

- 5 godina – u visini 1 proračunske osnovice
- 10 godina – u visini 1,25 proračunske osnovice
- 15 godina – u visini 1,50 proračunske osnovice
- 20 godina – u visini 1,75 proračunske osnovice
- 25 godina – u visini 2 proračunske osnovice
- 30 godina – u visini 2,50 proračunske osnovice
- 35 godina – u visini 3 proračunske osnovice

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u Jedinственном upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku odnosno namješteniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 44.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu dara za djecu i to za svako dijete do 15 godina starosti u iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dar za djecu isplaćuje se u prigodi Dana svetog Nikole, najkasnije do 4. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja zaposlena u Općini Vladislavci, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 45.

Službenik i namještenik ima pravo na prigodni dar u naravi (božićnicu i/ili uskršnicu) u iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Prigodni dar u naravi (božićnica) daje se službeniku i namješteniku najkasnije do 22. prosinca tekuće godine

Prigodni dar u naravi (uskršnica) daje se službeniku i namješteniku najkasnije 3 dana prije Uskrsa.

Članak 46.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 47.

Svi službenici i namještenici imaju pravo na dodatno zdravstveno osiguranje u godišnjem iznosu do 2.400,00 kuna.

Dodatno zdravstveno osiguranje uključuje i sistematski pregled službenika i namještenika.

Dodatno zdravstveno osiguranje iz stavka 1. ovog članka omogućuje se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti službenika i namještenika.

Članak 48.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu jednakom neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 49.

Svi iznosi materijalnih prava u ovom Pravilniku su u neto iznosima.

Članak 50.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od dvije godine prednost kod prijma u službu odnosno na rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 51.

Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u službi u Jedinostvenom upravnom odjelu i u Vlastitom komunalnom pogonu Općine Vladislavci na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Jedinostvenom upravnom odjelu i u Vlastitom komunalnom pogonu Općine Vladislavci na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s Zakonom i ovim Pravilnikom, u rokovima propisanim Zakonom.

Rješenja o raspoređivanju službenika i namještenika donijet će, prema odredbama ovog Pravilnika, pročelnik u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Općinski načelnik donosi rješenja za pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci broj 1/19, 4/19, 10/19, 2/20 i 5/20)

Članak 54.

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

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20- pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/31 – pročišćeni tekst) i točke 3. Programa financiranja vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 13/22) Općinski načelnik Općine Vladislavci dana 2. travnja 2024. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Odluke o rasporedu sredstava za financiranje vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu

I.

Točka I. Odluke o rasporedu sredstava za financiranje vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 1/24) mijenja se i sada glasi:

„ Sredstva za financiranje vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu raspoređuju se korisnicima kako slijedi:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Vladislavci iznos od 17.963,37 EUR,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Hrastin iznos od 7.963,37 EUR.“

II.

Ostale odredbe Odluke o rasporedu sredstava za financiranje vatrogastva na području Općine Vladislavci za 2024. godinu ostaju neizmijenjene.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima biti objavljena u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 250-01/24-01/01
URBROJ: 2158-41-02-24-02
Vladislavci, 2. travnja 2024.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v. r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16 i 114/22) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik Općine Vladislavci dana 4. travnja 2024. godine, donosi

2. IZMJENE PLANA NABAVE ZA 2024. GODINU

Članak 1.

Plan nabave Općine Vladislavci za 2024. godinu („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 13/23 i 4/24) mijenja se i sada obuhvaća:

Ev. broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave u EUR	Procijen. vrijednost Izmjena +/- u EUR	Procijen. vrijednost Novi Plan u EUR	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum?	Financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1.	Izgradnja pješačko-biciklističke staze u naselju Vladislavci	45233162	1.007.811,22	0,00	1.007.811,22	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	II. - III. kvartal	6 mjeseci	
2.	Stručni nadzor nad izgradnjom pješačko-biciklističke staze u Vladislavcima	71247000	53.042,70	0,00	53.042,70	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	II. - III. kvartal	6 mjeseci	
3.	Izgradnja ceste prema groblju u naselju Dopsin	45233000	113.271,30	0,00	113.271,30	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	III. kvartal	3 mjeseca	
4.	Stručni nadzor nad izgradnjom ceste prema groblju u Dopsinu	71247000	5.961,65	0,00	5.961,65	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	DA	III. kvartal	3 mjeseca	
5.	Izgradnja spremišta za kosilice, alate i garažni prostor	45210000	71.820,00	0,00	71.820,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	6 mjeseci	
6.	Stručni nadzor nad spremišta za kosilice, alate i garažni prostor	71247000	3.780,00	0,00	3.780,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	II. kvartal	6 mjeseci	

7.	Povećanje energetske učinkovitosti za građevinu javne namjene Društveni dom u Dopsinu	45200000	216.302,31	0,00	216.302,31	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	II. kvartal	1 mjesec	
8.	Stručni nadzor na radovima Povećanje energetske učinkovitosti za građevinu javne namjene Društveni dom u Dopsinu	7124700	11.384,33	0,00	11.384,33	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	II. kvartal	1 mjesec	
9.	Izgradnja pješačke staze do groblja u Dopsinu	45233260	19.199,10	0,00	19.199,10	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	1 mjesec	
10.	Rekonstrukcija pješačkih staza u ulici Sv. Ivana u Dopsinu	45233260	25.080,00	0,00	25.080,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	1 mjesec	
11.	Rekonstrukcija pješačke staze u ulici J.J. Strossmayera u Dopsinu	45233260	61.984,16	0,00	61.984,16	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	2 mjeseca	
12.	Stručni nadzor nad rekonstrukcijom pješačke staze u ulici J.J. Strossmayera u Dopsinu	71247000	3.262,32	0,00	3.262,32	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	II. kvartal	2 mjeseca	
13.	Rekonstrukcija kapelice na groblju u Dopsinu	45215400	21.235,65	0,00	21.235,65	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. -IV. kvartal	3 mjeseca	
14.	Izgradnja ograde na groblju u Dopsinu	45215400	11.148,80	0,00	11.148,80	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	2 mjeseca	
15.	Rekonstrukcija parkirališta-prilagodavanje osobama s invaliditetom ispred nogometnog igrališta u Dopsinu	45223300	33.747,47	0,00	33.747,47	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	2 mjeseca	
16.	Izgradnja nerazvrstane ceste poljoprivredne namjene u Vladislavcima	45233000	55.580,00	0,00	55.580,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	3 mjeseca	
17.	Stručni nadzor nad izgradnjom nerazvrstane ceste poljoprivredne namjene u Vladislavcima	71247000	2.925,30	0,00	2.925,30	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	III. kvartal	3 mjeseca	

18.	Sanacija ulaza u zgradu Općine Vladislavci	45200000	15.926,74	0,00	15.926,74	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	1 mjesec	
19.	Rekonstrukcija objekta u Reciklažnom dvorištu	45210000	8.000,00	0,00	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I. kvartal	1 mjesec	
20.	Izgradnja vatrogasne garaže za vozilo	45200000	50.986,12	0,00	50.986,12	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	6 mjeseci	
21.	Stručni nadzor nad izgradnjom Vatrogasne garaže u Vladislavcima	71247000	2.683,48	0,00	2.683,48	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	III. kvartal	6 mjeseci	
22.	Usluga servisa sustava grijanja i hlađenja i pripreme PTV na NK Goleo i NK LIV Vladislavci	50720000	3.520,00	0,00	3.520,00	Postupak Jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I. kvartal	1 mjesec	
23.	Stručni nadzor nad izgradnjom dječjeg vrtića Vladislavci i koordinator zaštite na radu	71247000	17.500,00	0,00	17.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	12 mjeseci	
24.	Usluga upravljanja projektom „Izgradnja i opremanje dječjeg vrtića Vladislavci, NPOO.CR.RI1.01.0141	72224000	15.000,00	0,00	15.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	24 mjeseca	
25.	Izgradnja outdoor fitness igrališta u Hrastinu	37440000	26.433,75	0,00	26.433,75	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	2 mjeseca	
26.	Rekonstrukcija postojećeg košarkaškog igrališta u Vladislavcima	45212210	46.935,02	0,00	46.935,02	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	IV. kvartal	2 mjeseca	
27.	Izgradnja sportsko rekreacijske zone Vladislavci	45212210	8.000,00	0,00	8.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	II. kvartal	1 mjesec	
28.	Nabava PVC posuda za otpad od 240 litara	44613700	3.960,00	0,00	3.960,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	IV. kvartal	2 mjeseca	

29.	Nabava strojeva i opreme za košnju javnih površina	16311100	10.000,00	0,00	10.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I - II. kvartal	2 mjeseca	
30.	Održavanje objekata i zgrada u vlasništvu Općine - materijal	44520000	8.900,00	0,00	8.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I.-IV. kvartal	12 mjeseci	
31.	Izgradnja, rekonstrukcija i održavanje otesnica, putne i kanalske mreže, javnih površina i površina uz općinske objekte u 2024. godini	45233141	6.808,80	0,00	6.808,80	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I. kvartal	12 mjeseci	
32.	Upis komunalne infrastrukture u zemljišne knjige	71355000	7.047,13	0,00	7.047,13	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	II.-IV. kvartal	6 mjeseci	
33.	Izrada planske dokumentacije	71242000	4.000,00	0,00	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I - IV. kvartal	12 mjeseci	
34.	Proslava Dana Općine Vladislavci	79952000	3.160,00	0,00	3.160,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	II. kvartal	1 mjesec	
35.	Troškovi organizacije manifestacija	79952000	8.990,00	0,00	8.990,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I-IV. kvartal	12 mjeseci	
36.	Promidžba Općine	72267100	4.800,00	0,00	4.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I-IV. kvartal	12 mjeseci	
37.	Troškovi putovanja za sudjelovanje na manifestacijama	60100000	4.169,60	0,00	4.169,60	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I-IV. kvartal	12 mjeseci	
38.	Godišnje održavanje informatičkog programskog rješenja za računovodstvo i proračun	72250000	10.400,00	0,00	10.400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	IV.kvartal	12 mjeseci	
39.	Premije osiguranja ostale imovine	66510000	4.756,80	0,00	4.756,80	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I.-IV. kvartal	12 mjeseci	

40.	Opskrba električnom energijom - električna energija za javnu rasvjetu i zgrade i objekte u vlasništvu Općine Vladislavci	09310000	53.089,13	0,00	53.089,13	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	NE	I - II. kvartal	12 mjeseci	
41.	Usluge fiksne i mobilne telefonije, i interneta	64200000	5.301,78	0,00	5.301,78	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I.-IV. kvartal	12 mjeseci	
42.	Poštanske usluge	64110000	3.185,60	0,00	3.185,60	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I.-IV. kvartal	12 mjeseci	
43.	Motorni benzin i dizel gorivo	09132000	3.185,34	0,00	3.185,34	Postupak Jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I.-IV. kvartal	12 mjeseci	
44.	Provođenje proljetne i jesenske deratizacije u 2024. godini	85200000	3.992,00	0,00	3.992,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I. kvartal	12 mjeseci	
45.	Usluga dezinfekcije komaraca	85200000	16.640,00	0,00	16.640,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II.-III. kvartal	6 mjeseci	
46.	Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike projekta „Zaželi 4, Zaželi bolji život u Općini Vladislavci 4“	39830000	42.000,00	0,00	42.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	DA	I.-II. kvartal	30mjeseci	1.izmjene
47.	Usluga vanjskog stručnjaka za provedbu projekta Zaželi 4, Zaželi bolji život u Općini Vladislavci 4“	72224000	12.316,64	0,00	12.316,64	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	I.-II. kvartal	36 mjeseci	
48.	Usluga zbrinjavanja pasulalica i usluga skloništa za životinje	85200000	12.000,00	0,00	12.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I-IV. kvartal	12 mjeseci	

49.	Opremanje radnika komunalnog pogona alatima za rad	44510000	4.254,40	0,00	4.254,40	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	NE	I. -IV. kvartal	1 mjesec	
50.	Izrada glavnih projekata i troškovnika za integrirane solarne elektrane	71242000	0,00	+10.500,00	10.500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	1 mjesec	2.izmjene

Članak 2.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a ima biti objavljen u „Elektroničkom oglasniku javne nabave“, „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci i na internetskim stranicama Općine Vladislavci

KLASA: 406-01/23-01/02

UR.BROJ: 2158-41-02-24-3

Vladislavci, 4. travnja 2024.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci broj 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici održanoj dana 09. travnja 2024. donijelo je

ZAKLJUČAK
O PRIHVAĆANJU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O RADU OPĆINSKOG
NAČELNIKA ZA RAZDOBLJE SRPANJ – PROSINAC 2023.

I.

Prihvaća se polugodišnje Izvješće o radu Općinskog načelnika za razdoblje srpanj – prosinac 2023.

Izvješće iz stavka 1. ove točke prilog je ovom Zaključku.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 024-04/23-01/08
URBROJ: 2158-41-01-24-04
Vladislavci, 09. travnja 2024.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Krunoslav Morović, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA



OPĆINA VLADISLAVCI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 024-04/23-01/08
URBROJ: 2158-41-02-24-03
Vladislavci, 25. ožujka 2024.

Temeljem članka 35. b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19 i 144/20) te članka 37. Statuta Općine Vladislavci («Službeni glasnik» br. 3/13., 3/17., 2/18., 4/20., 5/20 – pročišćeni tekst., 8/20., 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik podnosi

POLUGODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA ZA RAZDOBLJE SRPANJ– PROSINAC 2023. GODINE

Podnosim izvješće o svom radu za razdoblje srpanj – prosinac 2023. godine.

Stanje žiro-računa na dan 31.12.2023. iznosilo je 251.911,65 eura, a stanje blagajne iznosilo je 158,79 eura.

U razdoblju od 1.1.2023. do 31.12.2023. Općina Vladislavci je ostvarila ukupne prihode u iznosu od 1.376.621,00 eura, a realizacija tekućih rashoda i rashoda za nabavu nefinancijske imovine iznosi 1.363.349,21 eura.

PRIHODI KOJI SU OSTVARENI U RAZDOBLJU OD 1.1.2023. do 31.12.2023. su:

- **PRIHODI OD POREZA** u iznosu od 279.794,07 eura.
- **PRIHODI OD POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR
OPĆEG PRORAČUNA** u iznosu od 878.063,32 eura.

- **PRIHODI OD IMOVINE** (kamate na depozite po viđenju, prihodi od naknada za koncesiju, prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta, prihodi od zakupa poslovnih objekata, naknada za pravo služnosti, zakup javne površine, najam stanova i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru) u iznosu od 89.758,97 eura.
- **PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA** (grobna naknada, vodni doprinos, komunalna naknada i komunalni doprinos) u iznosu od 85.870,26 eura.
- **PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE** (prihodi od prodaje Državnog poljoprivrednog zemljišta na području Općine Vladislavci) u iznosu od 34.438,13 eura.
- **PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE** (prihodi od prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Vladislavci) u iznosu od 8.696,25 eura.

RASHODI KOJI SU OSTVARENI U RAZDOBLJU OD 1.1.2023. do 31.12.2023. su:

- **RASHODI ZA ZAPOSLENE** (odnose se na rashode za plaće zaposlenih i osobe zaposlene putem Programa Javnih radova, i Programa „Zaželi bolji život u Općini Vladislavci 3“ u iznosu od 303.893,44 eura.
- **MATERIJALNI RASHODI** (odnose se na rashode za službena putovanja, naknade za prijevoz, rashodi za stručno usavršavanje zaposlenika, uredski materijal, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitan inventar, službena, radna i zaštitna odjeća i obuća, rashodi za usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, intelektualne i osobne usluge, premije osiguranja, reprezentacija, pristojbe i naknade i ostale nespomenute rashode poslovanja) u iznosu od 292.999,96 eura.
- **FINANCIJSKI RASHODI** (odnose se na bankarske usluge i usluge platnog prometa, zatezne kamate i ostale nespomenute financijske rashode) u iznosu od 4.729,17 eura.
- **SUBVENCije** (odnose se na subvencije poljoprivrednicima kroz Program potpora u poljoprivredi za razdoblje od 2021-2027.) i na sufinanciranje boravka djece s područja Općine Vladislavci u privatnim dječjim vrtićima, a ostvarene su u iznosu od 52.045,49 eura.
- **POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA** – ovi rashodi ostvareni su u iznosu od 65.965,19 eura, a odnose se na decentralizirana sredstva za vatrogasce i na sufinanciranje boravka djece s područja Općine Vladislavci u dječjim vrtićima u vlasništvu druge jedinice lokalne samouprave.
- **NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE** (odnose se na naknade građanima i kućanstvima u novcu i naravi, troškovi za korisnike socijalne skrbi, stipendije, troškovi prijevoza učenika i studenata, troškovi prehrane učenika) u iznosu od 64.780,46 eura.
- **OSTALI RASHODI** (odnose se na tekuće donacije Udrugama, KUD-ovima i Športskim društvima i na izvanredne rashode) u iznosu od 104.691,95 eura.

- **RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE** ostvareni su u iznosu od 474.243,55 eura, a odnose se na rashode za izgradnju dječjeg igrališta u dječjem vrtiću Vladislavci, rekonstrukciju pješačkih nogostupa u Hrastinu, izmještanje pješačkog prijelaza u ulici Kralja Tomislava u Vladislavcima, izgradnju i rekonstrukciju biciklističke infrastrukture, uvođenje sustava grijanja, hlađenja i priprave PTV na objektima NK Goleo i NK LIV 1949 Vladislavci, na adaptaciju pristupnih površina javnim objektima i prostoru za registraciju poljoprivredne mehanicije u Dopsinu i adaptaciju pristupnih površina Društvenom domu u Dopsinu.

Općina Vladislavci je u razdoblju od 1.1.2023. do 31.12.2023. g. ostvarila

UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	1.376.621,00 eura
UKUPNI RASHODI I IZDACI	1.363.349,21 eura
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	13.271,79 eura
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA (PRENESENI)	36.050,35 eura
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA RASPOLOŽIV U SLJEDEĆEM RAZDOBLJU	49.322,14 eura

U Godišnjem Izvještaju o izvršenju Proračuna Općine Vladislavci će biti detaljno obrazloženi ostvareni prihodi i rashodi za razdoblje od 1.1.2023. do 31.12.2023. godine.

Od tekućih poslova u drugom polugodištu 2023. godine istaknuo bih:

- Nastavili smo suradnju sa LAG-om Vuka-Dunav,
- Provodili smo aktivnost zimskog održavanja cesta te aktivnost deratizacije,
- Nastavili smo financirati troškove stomatološke ordinacije, troškove predškolske ustanove te troškove stanovanja socijalno ugroženih obitelji,
- Realizirali projekte prijavljene na natječaj FZOEU (ozelenjavanje javnih površina i projekt sigurnog prometovanja za područje tri naselja općine),
- Završili realizaciju projekta energetske održivosti sustava grijanja i hlađenja u nogometnim klubovima
- Prijavili se na natječaje MRRFEU,
- Provodimo program financiranja školskih obroka za sve osnovnoškolce i djecu predškolskog programa,
- Prevencijom zaštite od požara smo su u skladu sa zakonskim regulativama financirali rad dobrovoljnih vatrogasnih društava Vladislavci i Hrastin,
- Pomagali smo u opskrbi stanovništva pitkom vodom,
- Sa ciljem unaprjeđenja nogometnog športa i poboljšanjem uvjeta za bavljenje športom osim opremanja objekata i nogometnih terena Općina Vladislavci je pomogla u radu nogometnih klubova,
- Financirali smo rad udruga na području Općine Vladislavci sukladno financijskim sredstvima,
- Mladima sufinanciramo polaganje vozačkog ispita,

- Pomažemo mlade obitelji sufinanciranjem vrtića djeci,
- Prijavili na natječaj projekt ZAŽELI 4 u sklopu kojega ćemo zaposliti 33 dugotrajno nezaposlene žene,
- Sudjelovali i financijski pomogli organizaciju manifestacije „Ivanjsko sijelo“,
- Sustavno prema uputama Zavoda za javno zdravstvo OBŽ provodili tretiranje komaraca
- Svim umirovljenicima sa primanjima manjim od 398,17 eura i osobama starijim od 65 godina isplatili Božićnice,
- Prijavili se na natječaj i dobili sredstva za realizaciju projekta izgradnje košarkaškog igrališta u Vladislavcima,
- Svečano obilježili 18. Ivanjsko jahanje
- Zajedno sa udrugama organizirali Adventske večeri u svim naseljima Općine
- Povodom obilježavanja sv. Nikole djeci smo podijelili poklon pakete u naseljima
- Izgradili novo dječje igralište u Hrastinu sufinancirano sredstvima Ministarstva sporta
- Sudjelovali u organizaciji manifestacija Hrastinfest, roštiljada i Ivanjsko sijelo u Vladislavcima,
- Prijavili se na natječaj Ministarstva sporta za izgradnju fitnessa na otvorenom u Hrastinu,
- Održali 1. memorijalnu izložbu „Zajedno protiv zaborava - općina Vladislavci u obrani Lijepe naše“ u Osnovnoj školi „Mato Lovrak“ Vladislavci,
- Osigurali školski pribor prvašićima u školi, radne mape, bilježnice i udžbenike svim učenicima te didaktičku opremu djeci u vrtiću,
- Potpisali ugovor sa MRRFEU za projekt „Brat uz brata, Hrvat uz Hrvata“ za realizaciju zajedničkog projekta sa župom Plehan u BIH,
- Potpisali ugovor sa Ministarstvom unutarnjih poslova u iznosu od 30.000 eura za rekonstrukciju pješačkih staza u Hrastinu,
- Općini Vladislavci dodjeljen ugovor za projekt "Kultura kao most suradnje 2" prijavljen na "Program prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Srbije" za 2023. godinu,
- Popisali ugovor za PORLZ natječaj sufinanciran sredstvima MRRFEU,
- Zajedno sa NK LIV Vladislavci organizirali kino na otvorenom,
- Najboljim učenicima Osnovne škole Mate Lovraka dodijelili 250,00 eura.

Poslove odvoza komunalnog otpada obavljali su ovlaštene koncesionari, s kojima je ranije sklopljen ugovor. Poslovi su obavljani redovito bez zastoja, u skladu s mogućnostima proračuna. Od značajnijih ovlasti koje su općinskom načelniku dodijeljene Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, nisam se koristio niti jednom. U navedenom vremenskom roku sam sudjelovao na 147 radnih sastanaka sa inicijativom pokretanja projekata i razvoja naselja te u sklopu toga sam u više navrata bio u direktnom kontaktu sa nadležnim institucijama kao što su ministarstva, agencije, uredi i Osječko-baranjska županija. Jedinostveni upravni odjel savjesno je i uredno obavljao poslove u svojim zakonskim okvirima. Poduzimane su mjere za redovitu naplatu prihoda. Upravitelj Komunalnog pogona je Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela Gordana Pehar Kovačević koja je usmjeravala djelatnike Komunalnog pogona i brinula o redovitom i urednom obavljanju poslova. Poslovi komunalnog pogona sastojali su se od radova na održavanju javnih površina i objekata u vlasništvu Općine. Uzevši u obzir sve navedeno i s obzirom na male prihode osobno sam zadovoljan sa svime što smo uspjeli napraviti u drugom polugodištu 2023. godine. Bez obzira na svakodnevne prepreke i poteškoće vjerujem da sa zajedničkim trudom i ciljem razvoja Općine Vladislavci možemo ostvariti puno više te da zajednički svakom mještaninu Općine Vladislavci možemo pomoći u poteškoćama.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 173. stavak 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci broj 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici održanoj 09. travnja 2024. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće prihvaća informaciju o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. -2022. godine, za 2023. godinu, Općinskog načelnika Općine Vladislavci, Klasa: 351-01/24-01/04, Ur.broj: 2158-41-02-24-01 od 20. ožujka 2024.

II.

Ovaj Zaključak ima biti objavljen u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 351-02/24-01/04
URBROJ: 2158-41-01-24-03
Vladislavci, 09. travnja 2024.

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Krunoslav Morović , v.r.



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA VLADISLAVCI
OPĆINSKI NAČELNIK**

**IZVJEŠĆE
OPĆINE VLADISLAVCI**

**o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. -2022.godine
za 2023. godinu**

Ožujak, 2024.

1. UVOD

Tablica 1. Opći podaci o Općini Vladislavci i doneseni dokumenti o gospodarenju otpadom

Naziv JLS	Općina Vladislavci
Površina JLS	32,53 km ²
Broj stanovnika prema zadnjem popisu	1647
Broj i nazivi naselja u gradu/općini	3, Vladislavci, Dopsin, Hrastin
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koji djeluje na području JLS	Eko flor plus d.o.o. Oroslavlje do 28.2.2023. Unikom d.o.o. od 1.3.2023.
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koji djeluje na području JLS	Eko flor plus d.o.o. Oroslavlje do 28.2.2023. Unikom d.o.o. od 1.3.2023.
Naziv Odluke o načinu pružanja javne usluge ¹	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ 2/22 i 9/22)
Kada je donesen Plan gospodarenja otpadom	3.10.2019.
Plan objavljen u Službenom glasilu ²	7/19
Izmjene/dopune Plana ³	ne
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	100
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2023.	29.02.2024.
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	Lončarica Velika
Naknada za korištenje odlagališta otpada na području druge JLS (upisati grad/općinu kojoj se plaća kao i iznos koji se plaća)	n/p
Izrađeno Izvješće o provedbi PGO RHu 2022.	da
Izvješće iz 2022. objavljeno u Službenom glasilu ⁴	4/23
Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO RHu 2023. god.	5/24
Iznos poticajne naknade za 2022. utvrđen Rješenjem Fonda sukladno članku 101. Zakona	2.322,87 EUR

¹ Upisati puni naziv Odluke

² Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

³ Navesti da li su rađene izmjene/dopune Plana

⁴ Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

2. OBVEZE OPĆINE VLADISLAVCI PREMA PGO RH ZA RAZDOBLJE 2017. – 2022. GODINE

- Općina Vladislavci usvojila je Plan gospodarenja otpadom Općine Vladislavci za razdoblje od 2019. do 2024. godine
- Izmjene i dopune Plana nisu rađene
- Suglasnost Osječko-baranjske županije ishođena 26.08.2019. godine
- Plan gospodarenja otpadom Općine Vladislavci za razdoblje od 2019. do 2024. godine sadrži: Uvod, Analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Vladislavci, Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganje komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanje ciljeva, Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te status sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom, podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovo uklanjanje, mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada, opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada, mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, popis projekata važnih za provedbu plana gospodarenja otpadom, organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom, rokove i nositelje izvršenja Plana, Prijelazne i završne odredbe Plana.

Provedbom Plana planira se postizanje slijedećih ciljeva:

- **Cilj 1.1.** Smanjenje ukupne količina proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog u 2015. godini,
- **Cilj 1.2.** Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, karton, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
- **Cilj 1.3.** Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada, koji će se postići provedbom slijedećih mjera:
 - **Cilj 1.4.** Odložiti manje od 25% komunalnog otpada
 - **Cilj 2.1.** Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada
 - **Cilj 2.2.** Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
 - **Cilj 2.3** Unaprijediti sustav gospodarenja ambalažnim otpadom
 - **Cilj 3.** Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom
 - **Cilj 4.** Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti
 - **Cilj 5.** Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom
 - **Cilj 6.** Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom
 - **Cilj 7.** Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom

Ciljevi iz Plana gospodarenja otpadom Općine Vladislavci postići će se provedbom slijedećih mjera:

1. Mjere za sprječavanje nastanka i smanjenje količine otpada koje su primjenjuju na području Općine Vladislavci su:

- edukacija javnosti te upravnih struktura Općine za rješavanje problema gospodarenja otpadom,
- izrada edukacijskih materijala za pojedine programe (papir, plastika, staklo, metal, tekstil, biootpad, divlja odlagališta otpada),
- istraživanje javnog mišljenja o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštiti okoliša,
- pružanje osnovnih informacija o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja količina otpada u komunikacijskim kanalima (tisak, web stranica Općine),
- oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta te njegovu lokaciju,
- poticanje aktivne suradnje s ekološkim udrugama,
- redovna kontrola provedbe mjera za sprječavanje nastanka i smanjenje količine otpada u cilju provjere efikasnosti sustava i postizanja zadanih ciljeva.

2. Opće mjere za gospodarenje otpadom

- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- organizirano i redovito prikupljanje i odvoz otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstilate problematičnog otpada u spremnicima postavljenim na javnim površinama (zelenim otocima),
- organizirano odvojeno skupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu,
- organizirano odvojeno prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na način provedbe kompostiranja u vlastitim vrtovima i okućnicama.

3. Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada

- uspostavljanje sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostavljanje sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- provođenje redovnog godišnjeg nadzora područja radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

4. Mjere za gospodarenje opasnim otpadom

Skupljanje i obrada opasnog otpada se obavlja putem ovlaštenih osoba za skupljanje ili obradu određene vrste opasnog otpada. Ovisno o vrsti opasnog otpada obrađuje se u Republici Hrvatskoj ili izvan nje.

5. Mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada

- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti (stalna zadaća),

- provođenje akcija prikupljanja otpada (stalna zadaća),
- postavljanje dodatnih spremnika na javnim površinama.

6.Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnogotpada

- poticati ustroj sustava odvojenog prikupljanja biootpada kod gospodarskih subjekata gdje takav otpad nastaje, restorani, školske kuhinje, sale za svatove.
- provoditi intenzivnu edukaciju stanovnika Općine i gospodarskih subjekata o odvojenom prikupljanju biootpada na području Općine te o kompostiranju biorazgradivog komunalnog otpada putem radionica, seminara, tiskanih edukativnih materijala i putem medija,
- cjenikom javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada motivirati stanovnike Općine na izdvajanje biootpada iz miješanog komunalnog otpada.

7.Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala stakla, plastike i tekstilate krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Kako bi se postiglo što efikasnije odvojeno prikupljanje komunalnog otpada potrebne su edukacije stanovništva na temu odvajanja otpada na kućnom pragu te mogućnosti predaje otpada u reciklažnom dvorištu, koje bi provodila Općina u suradnji s davateljem usluge. Davatelj usluge mora voditi detaljne evidencije o vrstama i količinama odvojeno prikupljenogotpada

Plan gospodarenja otpadom Općine Vladislavci donijelo je Općinsko vijeće Općine Vladislavci 3. listopada 2019. godine, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Osječko-baranjske županije nadležnog za poslove zaštite okoliša Klasa: 351-01/19-02/188, Ur.broj: 2158/1-01-16/44-19-2 od 26. kolovoza 2019. godine.

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE VLADISLAVCI

Planom gospodarenja otpadom Općine Vladislavci definirani su ciljevi za Općinu Vladislavci koji se moraju dostići do 2023. godine, a vidljivi su u sljedećoj tablici

- Cilj 1.1. Smanjenje ukupne količina proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog u 2015. godini,
- Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, karton, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
- Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada, koji će se postići provedbom slijedećih mjera:
 - Cilj 1.4. Odložiti manje od 25% komunalnog otpada
 - Cilj 2.1. Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada
 - Cilj 2.2. Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
 - Cilj 2.3 Unaprijediti sustav gospodarenja ambalažnim otpadom

- Cilj 2.6. Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
- Cilj 3. Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom
- Cilj 4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom
- Cilj 5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti

Tablica 2. Popis mjera za ispunjenje zacrtanih ciljeva PGO Općine Vladislavci

Ciljevi PGO Općine Vladislavci za 2023.	Mjere za ostvarenje ciljeva PGO Općine Vladislavci za 2023.
<p>Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom, Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada, Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom, Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti</p>	<p>1. Mjere za sprječavanje nastanka i smanjenje količine otpada koje su primjenjuju na području Općine Vladislavci</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija javnosti za rješavanje problema gospodarenja otpadom, - izrada edukacijskih materijala za pojedine programe (papir, plastika, staklo, metal, tekstil, biootpad, divlja odlagališta otpada), jednom godišnje dijele se letci svim kućanstvima na području Općine Vladislavci sa svim važnim podacima za gospodarenje otpadom - pružanje osnovnih informacija o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja količina otpada u komunikacijskim kanalima (web stranica Općine), - oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta te njegovu lokaciju, - jednom godišnje održi se radionica na kojoj se zainteresiranim građanima pruže sve informacije o gospodarenju otpadom na području Općine Vladislavci <p>2. Opće mjere za gospodarenje otpadom koje se provode :</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirano je redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada, - organizirano je redovito prikupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, - organizirano je redovito prikupljanje i odvoz otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila te problematičnog otpada u spremnicima postavljenim na javnim površinama (zelenim otocima), - organizirano je odvojeno skupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu, - prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada obavljaju građani u vlastitim vrtovima i okućnicama <p>3. Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspostavljan je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, - uspostavljen je sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada, - provodi se redovit nadzora područja radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada putem komunalnog redara <p>4. Mjere za gospodarenje opasnim otpadom</p> <p>Skupljanje i obrada opasnog otpada se obavlja putem ovlaštenih osoba za skupljanje ili obradu određene vrste opasnog otpada</p> <p>5. Mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti

	<p>- postavljeni su spremnici na javnim površinama</p> <p>6. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada</p> <p>- provodi se edukacija stanovnika Općine i gospodarskih subjekata o odvojenom prikupljanju biootpada na području Općine putem radionica, i tiskanih edukativnih materijala</p> <p>- cjenikom javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada motivira se stanovnike Općine na izdvajanje biootpada iz miješanog komunalnog otpada.</p> <p>7 Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada</p> <p>Stanovnicima općine podijeljeni su spremnici za odvojeno prikupljanje otpada, svake se godine dijele se letci svim kućanstvima na području Općine Vladislavci sa svim važnim podacima za gospodarenje otpadom</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE VLADISLAVCI

Tablica 3. Popis građevina ili postrojenja za gospodarenje otpadom planirane Prostornim planom Općine Vladislavci

Naziv Prostornog plana (grada/općine) i broj službenog glasila	Vrsta građevine ili postrojenja za gospodarenje otpadom (odlagalište, reciklažno dvorište, postrojenje za obradu/recikliranje otpada, RCGO...)	Status u 2023. godini: 1. izgrađeno – u radu, 2. u izgradnji 3. u pripremi 4. planirano (samo oznaka građevine/postrojenja u prostornom planu)	Katastarska čestica na kojoj se nalazi građevina ili postrojenje za gospodarenje otpadom (k.č.br.)	Katastarska općina (k.o.)
Prostorni plan uređenje Općine Vladislavci (Službeni glasnik br. 6/18) članak 240.	Reciklažno dvorište	1	92/6	Dopsin
Prostorni plan uređenje Općine Vladislavci (Službeni glasnik br. 6/18) članak 240.	Reciklažno dvorište za građevinski otpad	4		
Prostorni plan uređenje Općine Vladislavci (Službeni glasnik br. 6/18) članak 240.	Rashladni kontejner za otpad životinjskog porijekla	4		

5. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U GOSPODARENJU OTPADOM *OPĆINE VLADISLAVCI*

Na području Općine Vladislavci davatelj javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada od 1.3.2023. godine je trgovačko društvo u suvlasništvu Općine VladislavciUnikom d.o.o. sa sjedištem u Osijeku.

Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca, uz dva polugodišnja obračuna tijekom kalendarske godine.

Miješani komunalni otpad odvozi se jednom tjedno, sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima, a odvozi se jednom mjesečno.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja. Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i tri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje.

Tablica 4. Vrste i količine proizvedenog otpada

Davatelj javne usluge	Područje sa kojeg je otpad skupljen (općina/grad)	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) tona
Unikom d.o.o.	Općina Vladislavci	1647	20 03 01	Miješani komunalni otpad	206,51t
			20 03 07	Glomazni otpad	43,2t
			20 01 01	Papir i karton	7,66t
			20 01 39	Plastika	6,7t
			15 01 07	Ambalaža od stakla	1,71t
Eko Flor plus	Općina Vladislavci	1647	20 01 03	Miješani komunalni otpad	50,99
			20 03 07	Glomazni otpad	0,03

Tablica 5. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2023. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
papir i karton	10,23		
metal	0		

staklo	5,41		
plastika	10,18		
glomazni otpad	43,2		43,2

Na području Općine Vladislavci nema odlagališta otpada.

6. GRADEVINE I UREĐAJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Tablica 6. Reciklažno dvorište

RECIKLAŽNO DVORIŠTE	
RD planirano prostorno planskom dokumentacijom	da
RD planirano planom gospodarenja otpadom	da
Naziv lokacije RD	Dopsin, ulica J.J. Strossmayera 35c, u radu od 2019. godine.
Broj katastarske čestice	92/6
Naziv katastarske općine	Dopsin
Naziv grada /općine koji pokriva RD	Vladislavci
Ishodovana dokumentacija za RD	Uporabna dozvola
Izvor financiranja*	Općina Vladislavci 5 %, Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost 80 %, Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU 15 %
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	390.910,78 eura
Ukupno utrošeno za financiranje do 2022. bez PDV-a	390.910,78 eura
Ukupno utrošeno za financiranje u 2023. bez PDV-a	0,00 eura
Naziv pravne osobe koja upravlja RD:	Unikom d.o.o.

Tablica 7. Mobilno reciklažno dvorište

MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE	
MRD planirano planom gospodarenja otpadom	da
Naziv grada /općine koji pokriva MRD	Općina Vladislavci
Izvor financiranja*	-
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	0,00 eura
Ukupno utrošeno u financiranje do 2022. bez PDV-a	0,00 eura
Ukupno utrošeno za financiranje u 2023. bez PDV-a	0,00 eura
Naziv pravne osobe koja upravlja MRD:	Unikom d.o.o.

Tablica 8. Reciklažno dvorište za građevni otpad

RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA GRAĐEVNI OTPAD	
RDG planirano prostorno planskom dokumentacijom	<i>da</i>
RDG planirano planom gospodarenja otpadom	<i>ne</i>
Naziv lokacije RDG	-
Broj katastarske čestice	-
Naziv katastarske općine	-
Naziv grada /općine koji pokriva RDG	Vladislavci
Ishodovana dokumentacija za RD	<i>ne</i>
Izvor financiranja*	-
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	0,00
Ukupno utrošeno u financiranje do 2022. bez PDV-a	0,00
Ukupno utrošeno za financiranje u 2023. bez PDV-a	0,00
Naziv pravne osobe koja upravlja RDG	-

Na području Općine Vladislavci ne planira se izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad. Na području Općine Vladislavci nema odlagališta otpada.

7. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ

Na području Općine Vladislavci nema lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš.

8. PROVEDENE MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Na području Općine Vladislavci miješani komunalni otpad sakuplja se na „kućnom pragu“, jednom tjedno, putem davatelja javne usluge Unikom d.o.o. koji javnu uslugu obavlja od 1.3.2023. godine .

Miješani komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 1000 l i više. Davatelj javne usluge ugradio je u spremnike za miješani komunalni otpad primopredajnike za automatsko očitavanje pražnjenja spremnika.

Korisnici javne usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, glomazni komunalni otpad te opasni otpad. Sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta u Dopsinu i mobilnog reciklažnog dvorišta u naselju Vladislavci i Dopsin.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i tri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje.

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Tablica 9. Popis provedenih mjera i aktivnosti za ostvarenje ciljeva iz PGO Općine Vladislavci

Mjera	Cilj	Aktivnost	Izvršeno DA/NE/ DJELOMIČ NO ⁵
Mjere za sprječavanje nastanka i smanjenje količine otpada koje su primjenjuju na području Općine Vladislavci	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	- jednom godišnje dijele se letci svim kućanstvima na području Općine Vladislavci sa svim važnim podacima za gospodarenje otpadom - pružanje osnovnih informacija o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja količina otpada u komunikacijskim kanalima (web stranica Općine), - oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta te njegovu lokaciju, - jednom godišnje održi se radionica na kojoj se zainteresiranim građanima pruže sve informacije o gospodarenju otpadom na području Općine Vladislavci	DA
Opće mjere za gospodarenje otpadom koje se provode	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	- organizirano je redovito prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada, - organizirano je redovito prikupljanje i odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, - organizirano je redovito prikupljanje i odvoz otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila te problematičnog otpada u spremnicima postavljenim najavnim površinama (zelenim otocima), - organizirano je odvojeno skupljanje posebnih kategorija otpada u reciklažnom dvorištu, - prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada obavljaju građani u vlastitim vrtovima i okućnicama	DA

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	- uspostavljan je sustav zazaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, - uspostavljen je sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada, - provodi se redovit nadzor područja radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada putem komunalnog redara	DA
Mjere za gospodarenje opasnim otpadom	Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom	Skupljanje i obrada opasnog otpadase obavlja putem ovlaštenih osoba za skupljanje ili obradu određene vrste opasnog otpada	DA
Mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijamaotpada	- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti - postavljeni su spremnici na javnim površinama	DA
Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijamaotpada	- provodi se edukacija stanovnika Općine i gospodarskih subjekata o odvojenom prikupljanju biootpadana području Općine putem radionica, i tiskanih edukativnih materijala - cjenikom javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada motivira se stanovnike Općine na izdvajanje biootpada iz miješanog komunalnog otpada.	DA
Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijamaotpada	Stanovnicima općine podijeljeni su spremnici za odvojeno prikupljanje otpada, svake se godine dijele seletci svim kućanstvima na području Općine Vladislavci sa svim važnim podacima za gospodarenje otpadom	

Tablica 10. Popis izobrazno-informativnih aktivnosti

Naziv izobrazno- informativne aktivnosti	Način provedbe izobrazno-informativne aktivnosti	Nositelj provedbe
Gospodarenje otpadom u Općini Vladislavci	Informativna radionica održana u travnju 2023.	Općina Vladislavci

Tablica 11.. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za prikupljanje miješanog komunalnogotpada i biootpada,

Vrsta i veličina posuda	Broj posuda na dan 31.12.2023.	Vrsta i zapremina vozila /m ³ /	Broj vozila na dan 31.12.2023.
Zeleni spremnik 120l	539	Autosmečar 16m ³	1
Zeleni spremnik 240l	7		
Zeleni spremnik 1.100l	5		

Tablica 12. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla i plastike

Vrsta i veličina posuda	Broj posuda na dan 31.12.2023.	Vrsta i zapremina vozila /m ³ /	Broj vozila na dan 31.12.2023.
PVC posuda žuta za plastiku 120l	568	Autosmečar 16m ³	3
PVC posuda plava za plastiku 120l	568	Autosmečar 16m ³	3
PVC kontejner za žuti za plastiku 1100 l	4	Autosmečar 16m ³	3
PVC kontejner za plavi za papir 1100 l	4	Autosmečar 16m ³	3

9. IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH za razdoblje 2017. – 2022. godine u (grada/općine) tijekom 2023. godine korištena su sredstva EU/FZOEU-a, sredstva JLS i sredstva komunalnih poduzeća. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 19., 20. i 21.

Tablica 13. Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Godina provedbe	Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom -reciklažna dvorišta		
	Svrha	Izvor sredstava (EUR)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2023.	Reciklažno dvorište	24.431,87	464.204,92
tijekom 2023.	-	-	-

Tablica 14.. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom⁶ i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti		
	Svrha	Izvor sredstava (EUR)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2023.	Nabava posuda za odvojeno prikupljanje otpada, provedba izobrazno-informativnih radionica	15.608,47	62.433,87
tijekom 2023.	Provedba radionice	200,00	0,00

Tablica 15. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2023.	Nije bilo	0,0	0,00
tijekom 2023.	Nije bilo	0,00	0,00

U tablici 16. je prikazan popis projekata na području Općine Vladislavci vezano uz gospodarenje otpadom (nabavka opreme/izgradnja građevina/ izobrazno-informativnih aktivnosti)

Tablica 16. Prikaz svih projekata do 2023. godine na području Općine Vladislavci

Naziv projekta	Kratak opis projekta	Vrijeme provedbe i trenutni status projekta	Vrijednost projekta (EUR)
Izgradnja Reciklažnog dvorišta	U naselju Dopsin, u ulici J.J. Strossmayera 35a izgrađeno je reciklažno dvorište za prikupljanje selektivnog otpada sa područja Općine Vladislavci	2018-2019., izdana uporabna dozvola, projekt u funkciji	488.636,79

Nabava posuda za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada	Za potrebe smanjenja miješanog komunalnog otpada nabavljene su posude za odvojeno prikupljanje plastike i papira	2016., 2021., PVC posude podijeljene su kućanstvima na području Općine Vladislavci bez naknade	78.042,34
Provedba informativno-izobraznih aktivnosti	Izobrazba mještana o sprječavanju nastanka otpada, povećanju odvojenog prikupljanja otpada i ponovne uporabe te sprječavanje odlaganja problematičnog otpada u miješani komunalni otpad.	2017.-2023.	2.190,84

10. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2023. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

Tablica 17. Ciljevi gospodarenja otpadom na području Općine Vladislavci

Cilj	Stanje (2023.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2023. godine: 335,53 t Stanje: 2023. godine:316,80 t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2023. godine: 200,69 t Stanje: 2023. godine:69,05 t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog komunalnog biootpada	Cilj do 2023. godine: t Stanje: 2023. godine: t
Cilj 1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2023. godine: 122,47 t Stanje: 2023. godine: 257,52t

KLASA: 351-02/24-01/04
UR.BROJ: 2158-41-02-24-1
Vladislavci, 21.03.2024.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici održanoj 09. travnja 2024. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o usvajanju Izvješća o izvršenju
Plana mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za
djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda

I.

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda, KLASA: 400-01/22-16/01, URBROJ: 2158-41-01-24-03 od 20. ožujka 2024.

II.

Izvješće o izvršenju Plana mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak ima biti objavljen u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 400-01/22-16/01
UR.BROJ: 2158-41-01-24-04
Vladislavci, 09. travnja 2024.

Predsjednik
Općinskog Vijeća
Krunoslav Morović, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci Općine Vladislavci br. 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik dana 20. ožujka 2024. godine, podnosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda

I.

Općinsko vijeće Općine Vladislavci donijelo je Plan mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br.13/22).

Planom mjera i postupanja Općine Vladislavci u 2023. godini za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 13/22) sredstva za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda planirana su u Proračunu Republike Hrvatske.

II.

Prirodnih nepogoda na području Općine Vladislavci u 2023. godini nije bilo.

III.

Ovo Izvješće upućuje se na razmatranje i usvajanje Općinskom vijeću Općine Vladislavci.

KLASA: 400-01/22-16/01
UR.BROJ: 2158-41-01-24-03
Vladislavci, 20. ožujka 2024.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 49. stavak 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br: 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici održanoj 09. travnja 2024. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće prihvaća informaciju o ostvarivanju Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine Vladislavci za 2023. godinu , KLASA: 400-01/22-10/01, URBROJ: 2158-41-03-24-9 od 20. ožujka 2024.

Izvješće iz točke I. je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak ima biti objavljen u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 400-01/22-10/01
UR.BROJ: 2158-41-01-24-12
Vladislavci, 09. travnja 2024.

**Predsjednik
Općinskog Vijeća**
Krunoslav Morović, v.r.

Na temelju članka 49. stavak 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br: 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) Općinski načelnik Općine Vladislavci dana 20. ožujka 2024. godine, podnosi

IZVJEŠĆE

o ostvarivanju Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Općine Vladislavci za 2023. godinu

I.

U 2023. godini ostvareni su slijedeći prihodi od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja, davanja na korištenje izravnom pogodbom državnog poljoprivrednog zemljišta na području Općine Vladislavci:

Tablica 1. Ostvarena sredstva prema vrsti prihoda

R.BR.	OPIS	PLANIRANO EUR	OSTVARENO EUR
1.	prihod od zakupa i privremenog korištenja državnog poljoprivrednog zemljišta	30.865,00	30.474,40
2.	prihod od prodaje, prodaje izravnom pogodbom	33.919,00	34.438,13
3.	Prihod od koncesije	49.809,19	49.820,89
	UKUPNO	114.593,19	114.733,42

II.

U 2023. godini ostvareni su slijedeći rashodi od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja, davanja na korištenje izravnom pogodbom državnog poljoprivrednog zemljišta na području Općine Vladislavci:

Tablica 2. Ostvareni sredstva prema vrsti rashoda

R.BR.	OPIS	PLANIRANO u EUR	OSTVARENO u EUR
I.	KATASTARSKO-GEODETSKA IZMJERA I TROŠKOVI PROVEDBE ZAKONA O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU		
1.	Troškovi katastarsko-geodetske izmjere zemljišta	1.000,00	750,00
2.	Usluge kopiranja, grafičke i tiskarske usluge	199,00	0,00
3.	Uredski materijal	1.328,00	898,62
4.	Dio plaće za zaposlene	6.572,00	6.998,41
5.	Troškovi povjerenstva za provedbu natječaja	5.035,75	4.941,52
	UKUPNO I.	14.134,75	13.288,55
II.	PROGRAMI SUFINANCIRANJA – PROGRAM POTPORA U POLJOPRIVREDI		
1.	Mjera 1: Potpore za umjetno osjemenjivanje goveda	2.654,00	0,00
2.	Mjera 3: Potpore za izgradnju plastenika/staklenika	13.270,00	6.680,30
3.	Mjera 5: Potpore za proizvodnju meda	796,00	0,00
	UKUPNO II.	16.720,00	6.680,30
III.	PROGRAM UREĐENJA RURALNOG PROSTORA IZGRADNOM I ODRŽAVANJEM RURALNE INFRASTRUKTURE I IZRADE PROGRAMA I PROJEKATA ZA PROVEDBU MJERA IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA		

1.	Izgradnja, rekonstrukcija i održavanje otresnica, putne i kanalske mreže	8.511,00	1.315,00
2.	Rekonstrukcija pješačkih staza u Vladislavcima	0,00	0,00
3.	Izgradnja sportsko-rekreacijske zone Vladislavci	1.562,50	1.562,50
4.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju nerazvrstane ceste	7.125,00	0,00
5.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju garaže za kombi vozilo	0,00	0,00
6.	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju pješačkih staza između naselja Vladislavci – Dopsin i Vladislavci - Hrastin	0,00	0,00
7.	Nabava i postavljanje prometne signalizacije	730,92	0,00
8.	Izgradnja trga u središtu naselja Dopsin	0,00	0,00
9.	Dezinsekcija komaraca	20.800,00	20.719,88
10.	Održavanje javnih površina i groblja	3.464,62	2.736,12
11.	Izgradnja i rekonstrukcija biciklističke infrastrukture	22.526,18	25.737,50
12.	Usluga skloništa za životinje	1.698,25	1.461,25
13.	Izgradnja nerazvrstane ceste poljoprivredne namjene	3.932,58	3.591,87
14.	Izgradnja javne rasvjete Vladislavci - Kudeljara	490,00	483,61
15.	Povećanje energetske učinkovitosti Društvenog doma u Dopsinu	4.404,58	4.404,58
16.	Izgradnja dječjeg igrališta u dječjem vrtiću Vladislavci	8.492,81	7.543,21
	UKUPNO I.	83.738,44	65.555,52
	SVEUKUPNO	114.593,19	89.824,37

REKAPITULACIJA	IZNOS U EURIMA
OSTVARENI PRIHODI U 2023. GODINI	114.733,42
NEUTROŠENA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00
UKUPNO RASPOLOŽIVA SREDSTVA U 2023. GODINI	114.733,42
UKUPNO OSTVARENI RASHODI U 2023. GODINI	89.824,37
OSTALO NEUTROŠENO	24.909,05

III.

Ovo Izvješće upućuje se Ministarstvu poljoprivrede Republike Hrvatske.

KLASA: 400-01/22-10/01
UR.BROJ: 2158-41-02-24-09
Vladislavci, 20. ožujka 2024.

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci broj 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici, održanoj dana 09. travnja 2023. donosi

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće prihvaća informaciju o primjeni agrotehničkih mjera za 2023. godinu, KLASA: 320-01/24-05/01 , URBROJ: 2158-41-02-24-1 od 20. ožujka 2024. godine.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće iz točke I. ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Vladislavci.

KLASA: 320-01/24-05/01
Urbroj: 2158-41-01-24-04
Vladislavci, 09. travnja 2024.

**Predsjednik
Općinskog Vijeća**
Krunoslav Morović, v.r.

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 36. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) općinski načelnik podnosi

IZVJEŠĆE **o primjeni agrotehničkih mjera za 2023. godinu**

I. UVOD

Odlukom o agrotehničkim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci br. 6/15; dalje u tekstu: Odluka) propisane su potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju.

Sukladno članku 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom, do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Člankom 2. Odluke, pod agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu propisane su:

- minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanje biljnih bolesti i štetnika
- korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
- održavanje organske tvari u tlu,
- održavanje povoljne strukture tla,
- zaštita od erozije

Člankom 12. Odluke, pod mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, propisane su:

- održavanje živica i međa,
- održavanje poljskih putova,
- uređivanje i održavanje kanala,
- sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela,
- sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Na području Općine Vladislavci ima 2850 ha poljoprivrednog zemljišta.

II. PROVOĐENJE NADZORA NAD PRIMJENOM AGROTEHNIČKIH MJERA

Tijekom 2023. godine poljoprivredni redar je u svojem radu sukladno ovlastima nadzirao primjenu agrotehničkih mjera obilaskom terena.

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka

Navedena mjera podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom i načinom uzgoja, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta;
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla;

- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama;
- održavanje površina pod trajnim nasadima u dobrom proizvodnom stanju.

Obilaskom terena utvrđeno je na nekoliko lokacija da su poljoprivredne površine zapuštene i da se ne obrađuju, a postoji i opasnost od širenja bolesti i štetnika na okoline parcele. U provođenju nadzora izdavane su opomene. Sve stranke kojima su opomene uručene su postupile prema dobivenim nalogima, problemi se i dalje javljaju za dio poljoprivrednog zemljišta čiji su vlasnici nedostupni zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, neprovedenih ostavinskih rasprava, i vlasnika i suvlasnika koji su izvan Republike Hrvatske, nepoznata boravišta.

2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanje višegodišnjim raslinjem

U cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta vlasnici i posjednici dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada i to naročito:

- redovito okopavati i kositi travu i korov, te krčiti višegodišnje raslinje,
- spaljivanjem uništavati korov i višegodišnje raslinje
- u neposrednoj blizini međa kositi travu i korov kako ne bi došlo do ometanja susjednih kultura.

Obilaskom terena utvrđeno je zadovoljavajuće stanje obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta te nisu uočeni veći problemi.

U provođenju nadzora izdavane su opomene za uklanjanje korova na poljoprivrednim površinama, u pravilu nakon žetve pšenice i ozimih kultura. Sve stranke su postupile prema dobivenim nalogima.

Problemi se i dalje javljaju zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, neprovedenih ostavinskih rasprava, i vlasnika i suvlasnika koji su izvan Republike Hrvatske, nepoznata boravišta.

3. Suzbijanje organizama štetnih za bilje

U cilju suzbijanja organizama štetnih za bilje vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju suzbiti organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integralne zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Na području Općine Vladislavci sustavno se organizira prikupljanje ambalaže od zaštitnih sredstava i provode postupci za sprječavanje širenja biljnih štetočina te većih problema nema.

4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

- obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla,
- primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
- obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkim mjera u višegodišnjim nasadama,
- obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima i odredbama Odluke o agro tehničkim mjerama.

Na području Općine Vladislavci navedena mjera se primjenjuje, najvećim dijelom baliranjem biljnih ostataka (osobito slama) koji se kasnije koriste kao izvor toplinske energije. Poljoprivredni redar nije zabilježio veće probleme u primjeni ove mjere.

5. Održavanje razine organske tvari u tlu

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno jednogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke. Jednogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu strne žitarice-okopavine-industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese. Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese, travno-djetelinske smjese su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine. Podusjevi i međuusjevi i ugar se smatraju kao dio plodoreda.

Na području Općine Vladislavci vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta samostalno odlučuju o sjetvi kultura na svom zemljištu, vodeći računa o godišnjem plodoredu. Značajan je unos žetvenih ostataka u tlo primjenom konvencionalne obrade tla i uravnoteženja gnojidbom organskim gnojem.

6. Održavanje strukture tla

Korištenje mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu mora biti primjereno stanju i svojstvima zemljišta, tako da se u uvjetima mokrog i vodom natopljenog zemljišta preporučuje izbjegavanje obrade i provoza mehanizacijom na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve i berbe usjeva.

S obzirom na stanje i strukturu zemljišta (uglavnom oranice), mehanizacija koja se koristi primjerena je stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovoj strukturi.

Na području Općine Vladislavci tijekom 2023. godine nije bilo poplavljenog zemljišta, niti su zabilježeni značajni problemi koji bi ugrozili stanje i strukturu zemljišta.

7. Zaštita od erozije

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu i ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

U svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta od erozije određuju se sljedeće mjere:

- zabrana sječe dugogodišnjih nasada podignutih radi zaštite tla od erozije vodom, osim iz agrotehničkih razloga,
- zabrana preoravanja livada i pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama,
- zabrana skidanja humusnog odnosno oraničnog sloja na poljoprivrednom zemljištu, osim u slučajevima prenamjene poljoprivrednog zemljišta,
- zabrana uzgoja jednogodišnjih kultura, odnosno obveza sadnje dugogodišnjih nasada i višegodišnjih kultura,
- zatavljanje strmog zemljišta.

Radi ostvarivanja svrhe vlasnici su dužni održavati pregradne suhozide (gromače) na mjestima gdje postoji neposredna opasnost od pomicanja ili urušavanja tla.

Na području Općine Vladislavci nije zabilježen problem erozije poljoprivrednog zemljišta.

III. PROVOĐENJE NADZORA NAD PRIMJENOM MJERA ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Uz nadzor nad primjenom agrotehničkih mjera, poljoprivredni redar tijekom 2023. godine sukladno svojom ovlastima nadzirao je i primjenu mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina.

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisane su slijedeće mjere: održavanje živica i međa, održavanje poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela, sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

1. Održavanje živica i međa

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji sade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati, na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, prerastanje živice na visinu iznad 1m, da spriječe njenu zakorovljenost i da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

Živice uz poljske putove, odnosno međe, mogu se zasaditi najmanje 0,5m od ruba puta, odnosno međe i ne mogu biti šire od 0,5m, te se u svrhu sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela moraju obrezivati tako da njihova visina ne prelazi 1m. Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata. Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa. Za ograđivanje parcela na međama, zabranjeno je korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

Na području Općine Vladislavci u 2023. godini nisu evidentirani problemi vezani uz održavanje živica i međa.

2. Održavanje poljskih putova

U svrhu iskorištavanja poljoprivrednog zemljišta koriste se poljski putovi. Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički s Općinom Vladislavci brinuti se o poljskim putovima koje koriste.

Poljoprivredni redar nadzire održavanje poljskih puteva, a što je u nadležnosti posjednika zemljišta. Općina Vladislavci u 2023. godini financirala je održavanje i izgradnju poljskih puteva i cesta poljoprivredne namjene. Prijava za oštećenje poljskih puteva u 2023. godini nije bilo.

3. Uređivanje i održavanje kanala

U cilju održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode, vlasnici su dužni održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom, odnosno omogućiti prirodni tok voda.

Poljoprivredni redar redovito je obavještavao vlasnike ili posjednike poljoprivrednog zemljišta kroz koje prolaze kanali oborinske odvodnje da je iste potrebno redovito uređivati i održavati kako bi se omogućilo nesmetano otjecanje oborinskih voda.

4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela

Radi sprečavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

Poljoprivredni redar nije utvrdio nepravilnosti propisane ovom mjerom, niti je u 2023. godini zaprimljena prijava za nepravilnosti propisane ovom mjerom.

5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik je dužan određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

Stablašice koje čine vjetrobranski pojas, vlasnici su dužni redovito održavati i obnavljati.

Na području Općine Vladislavci nisu zabilježena područja na kojima je smanjena poljoprivredna proizvodnja zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta, niti je obveza sadnje vjetrobranskog pojasa utvrđena za vlasnike ili posjednike poljoprivrednog zemljišta.

IV. POSEBNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu, vlasnici su dužni:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale, te poljske i šumske putove,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i slično, a najkasnije do 01. lipnja tekuće godine,
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom.

Prilikom uništavanja korova i biljnog otpada, vlasnici su dužni:

- dobiti odobrenje nadležnog DVD-a o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivanje obaviti na dijelu zemljišta koje je udaljeno najmanje 200m od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama,
- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljivanja vatre do njenog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.),
- nakon sagorijevanja osobe su dužne pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugasiti vodom.

Zabranjeno je spaljivanje poljoprivrednog otpada i korova na poljoprivrednim površinama i ostalom otvorenom prostoru, i to:

- za vrijeme jakog vjetra i noću, od 19,00 do 05,00 sati,
- za vrijeme sezone žetve i zriobe poljoprivrednih kultura.

Provedba ove mjere u nadležnosti je vatrogasne postrojbe i nadležne policijske uprave.

V. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Vladislavci, redovito svake godine objavljuje informativni letak na web stranici i na oglasnim pločama o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta (oranica, ali i svih drugih obrađivih površina, uključujući i okućnice), te o štetnim posljedicama u slučaju oglašivanja o istom (novčane kazne, prekršajni postupak).

VI. ZAKLJUČAK

Jedinstveni upravni odjel Općine Vladislavci putem poljoprivrednog redara je tijekom 2023. godine, redovito svakog mjeseca, pratio provođenje agrotehničkih mjera na području Općine Vladislavci, u katastarskim općinama Vladislavci, Dopsin i Hrastin.

Općina Vladislavci aktivnim mjerama nastoji potaknuti vlasnike i posjednike zemljišta na njihovo obrađivanje i sprečavanje njihove zakorovljenosti, te aktivno provodi nadzor nad poduzimanjem propisanih agrotehničkih mjera.

Problem koji je i dalje ostao neriješen je zakorovljenost dijela poljoprivrednih površina zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, neprovedenih ostavinskih rasprava, i vlasnika i suvlasnika koji su izvan Republike Hrvatske, nepoznata boravišta.

KLASA: 320-01/24-05/01

Urbroj: 2158-41-02-24-01

Vladislavci, 20. ožujka 2024.

Općinski načelnik

Marjan Tomas, v.r.

**PRILOG - Obrazac 1: IZVJEŠĆE O PROVEDBI AGROTEHNIČKIH MJERA
ŽUPANIJA¹: OSJEČKO-BARANJSKA
OPĆINA/GRAD²: VLADISLAVCI**

Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta na području općine 2850 ha

Prikaz agrotehničkih mjera i njihova provedba na području općine Vladislavci za 2023. godinu

Redni broj	Naziv agrotehničkih mjera:	Da li se mjera provodi, da/ne	Nosioci nadzora provedbe mjera na terenu osobe	Broj nadzora	Broj postupanja (opomene/pisana upozorenja/ostalo)	Aktivne mjere poticanja provedbe agrotehničkih mjera od strane općina/gradova	Problemi u provedbi Pravilnika o agrotehničkim mjerama na terenu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka	da	poljoprivredni redar	30	10	obavijesti na oglasnoj ploči	
2	sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem	da	poljoprivredni redar	15	3	obavijesti na oglasnoj ploči	problemi u provedbi Pravilnika o agrotehničkim mjerama na terenu postoje u situacijama kada su vlasnici nedostupni, i u slučajevima kada već godinama nisu provedeni ostavinski postupci
3	suzbijanje biljnih bolesti i štetnika ,	da	poljoprivredni redar	2	0	obavijesti na oglasnoj ploči	

4	postupanje s biljnim ostacima	da	poljoprivredni redar	55	18	obavijesti na oglasnoj ploči	
5	održavanje organske tvari i humusa u tlu,	da	poljoprivredni redar	0	0		
6	održavanje povoljne strukture tla	da	poljoprivredni redar	0	0		
7	zaštita od erozije	da	poljoprivredni redar	0	0		
8	gnojidba mineralnim i organskim gnojivima	da	poljoprivredni redar	0	0		
9	odvodnje i navodnjavanje	da	poljoprivredni redar	10	0		

Općinski načelnik
Marjan Tomas, v.r.

Na temelju članka 302. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/16) i članka 30. Statuta Općine Vladislavci („Službeni glasnik“ Općine Vladislavci broj: 3/13, 3/17, 2/18, 4/20, 5/20 – pročišćeni tekst, 8/20, 2/21 i 3/21 – pročišćeni tekst) u otvorenom postupku javne nabave: **Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike projekta „Zaželi 4, Zaželi bolji život u Općini Vladislavci 4“**, Naručitelja Općina Vladislavci, Kralja Tomislava 141, Vladislavci, procijenjene vrijednosti nabave u iznosu od 42.000,00 eur bez PDV-a, broj objave iz EOJN RH 2024/S F02-0001720, Općinsko vijeće Općine Vladislavci na svojoj 38. sjednici održanoj dana 09. travnja 2024. godine, donosi

ODLUKU O ODABIRU

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o javnoj nabavi:

INSAKO d.o.o.,
Puževa 11,
10000 Grad Zagreb,
Hrvatska

Cijena ponude (eur bez PDV-a): 26.670,60 eur
Ukupna cijena ponude (uključuje PDV): 33.338,25 eur

Razlozi odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Za odabranog ponuditelja ne postoje osnove za isključenje, ponuditelj je dokazao svoju sposobnost i druge uvjete propisane dokumentacijom o nabavi, te je njegova ponuda ekonomski najpovoljnija sukladno propisanim kriterijima za odabir ponude.

Razlozi isključenja ponuditelja:

Nije isključen ni jedan ponuditelj.

Razlozi za odbijanje ponude:

Nije odbijen ni jedan ponuditelj.

Rok mirovanja:

Rok mirovanja iznosi 10 dana od dana dostave Odluke o odabiru.

Uputa o pravnom lijeku:

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u pisanom obliku. Žalba se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH (putem sustava e-Žalba). Žalba koja nije dostavljena na ovaj način odbacit će se.

Sustav e-Žalba bez odgode šalje obavijest o zaprimljenoj žalbi strankama žalbenog postupka u njihov siguran elektronički pretinac na poslužitelju EOJN RH te na njihovu adresu elektroničke pošte. Ako Državna komisija utvrdi da obavijest o zaprimljenoj žalbi nije poslana strankama

žalbenog postupka sukladno prethodno navedenom, bez odgode će obavijestiti stranke žalbenog postupka o izjavljenoj žalbi.

EOJN RH se smatra poslužiteljem za potrebe sustava e-Žalba. Smatra se da je dostava Državnoj komisiji odnosno stranki žalbenog postupka obavljena na dan kada je žalba zaprimljena na poslužitelju EOJN RH. Smatra se da je žalba koja je predana putem sustava e-Žalba potpisana. Ako tijekom roka za žalbu sustav e-Žalba na poslužitelju EOJN RH postane nedostupan, rok za žalbu iz članka 406. do 414. Zakona o javnoj nabavi produžuje se za onoliko dana koliko je sustav e-Žalba bio nedostupan. Ako je sustav e-Žalba bio nedostupan samo zadnjeg dana roka za žalbu, rok za žalbu produžuje se do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

Žalba se izjavljuje u roku od deset dana, i to od dana primitka odluke o odabiru u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda.

Rok za žalbu u slučaju sklapanja izmjene ugovora tijekom njegova trajanja iz članka 316. i 317. Zakona o javnoj nabavi iznosi 10 dana od objave obavijesti o izmjeni u odnosu na slučajeve i okolnosti koje opravdavaju izmjenu ugovora.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno odredbi članka 406. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba obvezno sadržava podatke navedene u članku 420., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi.

KLASA: 406-02/24-01/02

UR.BROJ: 2158-41-01-24-14

Vladislavci, 09. travnja 2024.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Krunoslav Morović, v.r.

