ISSN 2806-6758

Službeni glasnik
OPĆINE KISTANJE

GODINA 12/26 | 05.studenoga 2026. | BROJ 12

I. OPĆINSKO VIJEĆE

- ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća Mandatne komisije povodom stavljanja mandata u mirovanje vijećnika i početka obnašanja dužnosti zamjenika vijećnika……..……..2
- POLUGODIŠNJI izvještaj o izvršenju proračuna Općine Kistanje za razdoblje I.-VI. 2026.g……...2
- OBRAZLOŽENJE Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Kistanje za razdoblje od 01.siječnja do 30. lipnja 2026.g……...22
- ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kistanje ……...….25
- ODLUKU o usvajanju Izvješća o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025.g…...……..…….26
- PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA Pravilnika o jednostavnoj nabavi…...…….……26

II. OPĆINSKI NAČELNIK

- PRAVILNIK O RADU za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje ……..29

I. OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 79. st.6. i st.7. i čl.81. Zakona o lokanim izborima („Narodne novine“, broj 144/12. i 121/16.) i članka 34. Statuta Općine Kistanje ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 3/21. i „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 2/25.), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 12. sjednici održanoj dana 06. listopada 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća Mandatne komisije povodom stavljanja mandata u mirovanje vijećnika i početka obnašanja dužnosti zamjenika vijećnika

I.

Prihvaća se Izvješće Mandatne komisije Općinskog vijeća Općine Kistanje o mirovanju mandata vijećnika Gorana Gladovića.

II.

Na temelju izvješća iz točke I. ovog zaključka utvrđuje se da su se ispunili zakonski uvjeti za stavljanje mandata u mirovanje iz osobnih razloga vijećnika s liste SDSS-a Gorana Gladovića od 31.08.2026.g. koji je izabran s liste Samostalne Demokratske Srpske stranke pod rednim brojem 9. a kojeg zamjenjuje kandidat po prijedlogu SDSS-a, Mirjana Bezbradica pod rednim brojem 12 na listi.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 024-03/26-02/1
URBROJ: 2182-16-01-26-2
Kistanje, 06.listopada 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Macura

Na temelju članka 88. Zakona o proračunu („ Narodne novine“, broj 144/21.), i članka 54. stavka 3. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („ Narodne novine“, broj 85/23.) i članka 34. Statuta Općine Kistanje („ Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/21. i „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 02/25.), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 12.sjednici, održanoj 06.listopada 2026.godine, donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE KISTANJE ZA RAZDOBLJE OD SIJEČNJA DO LIPNJA 2026.GODINU

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Kistanje za razdoblje siječanj-lipanj 2026.godinu, glasi:

I.OPĆI DIO

	OSTVARENJE 30.06.2025.g.	I. Izmjene i dopune 2026.g.	OSTVARENJE 30.06.2026.	INDEKS 3/1 %	INDEKS 3/2 %
A.RAČUN PRIHODA I RASHODA	1	2	3	4	5
Prihodi ukupno:	768.858,27	4.085.432,00	949.197,01	123%	23%
6 Prihodi poslovanja	764.491,61	4.058.932,00	937.957,64	123%	23%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	4.366,66	26.500,00	11.239,37	257%	42%
3 Rashodi poslovanja	916.279,00	2.142.522,52	893.475,07	98%	42%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	147.862,48	1.942.909,48	101.297,15	69%	5%
Rashodi ukupno:	1.064.141,48	4.085.432,00	994.772,22	93%	24%
RAZLIKA-MANJAK	-295.283,21	0,00	-45.575,21	15%	1750185498%

B.RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
8 . Primici od financijske imovine i zaduživanja (Račun od financijske imovine i zaduživanja)	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!

C.RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)					
9 Vlastiti izvori	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
Višak/manjak iz prethodnih godina (višak prihoda i rezerviranja)	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!

D. PRORAČUN UKUPNO					
Ukupno prihodi i primici	768.858,27	4.235.432,00	1.099.197,01	143%	26%
Ukupno rashodi i izdaci	1.064.141,48	4.235.432,00	1.144.772,22	108%	27%
Razlika-manjak	-295.283,21	0,00	-45.575,21	15%	1750185498%

VIŠAK/MANJAK+NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA+RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
Višak/manjak	-295.283,21	0,00	-45.575,21	15%	1750185498%
Neto zaduživanje					
Višak/manjak					

Članak 2.

U tekuću pričuvu Proračuna planirano je 2.000,00 eura.

Članak 3.

Prihodi i rashodi po razredima, skupinama i podskupinama utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda, a primici i izdaci po razredima, skupinama i podskupinama utvrđuju se u Računu zaduživanja, kako slijedi:

		OSTVARENJE 30.06.2025.g.	**I. izmjene i dopune 2026.g. EURO**	**OSTVARENJE 30.06.2026.g.**	**INDEKS 3/1 %**	**INDEKS 3/2 %**
VRSTE PRIHODA / RASHODA		1	*2*	3	*4*	*5*
A.RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6	**PRIHODI POSLOVANJA**	764.491,61	4.058.932,00	937.957,64	123%	23%
61	***Prihodi od poreza***	*99.216,12*		*111.641,20*	113%	55%
611	Porez na dohodak	*86.062,61*		*96.773,50*	112%	65%
613	Porez na imovinu	12.122,15		11.868,18	98%	24%
614	Porez na robu i usluge	1.031,36		2.999,52	291%	71%
63	***Pomoć iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna***	619.062,76	3.452.550,32	703.320,04	114%	20%
633	Pomoć iz proračuna-MRRFEU	*0,00*		*19.114,46*	#DIJ/0!	1%
633	Pomoć iz proračuna-Min.prostor.uređenja, graditeljstva i državne imov	0,00			#DIJ/0!	0%
633	Pomoć iz proračuna-Ministarstvo znanosti i obrazovanja	6.664,00		15.986,00	240%	80%
633	Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja	0,00			#DIJ/0!	0%
633	Pomoći iz proračuna-Ministarstvo demografije i useljeništva	0,00			#DIJ/0!	0%
633	Pomoć iz proračuna-Ministarstvo turizma i sporta	49.980,00			0%	0%
633	Pomoć iz proračuna-Ministarstvo kulture	0,00			#DIJ/0!	0%
633	Pomoć proračunu iz proračuna-županija	0,00			#DIJ/0!	0%

634	Pomoć od ostalih subjekata unutar općeg proračuna-FZOEU	0,00			#DIJ/0!	0%
634	Pomoć od ostalih subjekata unutar općeg proračuna-HZZ-javni rad	21.661,08			0%	#DIJ/0!
634	Pomoć od ostalih subjekata unutar općeg proračuna-Hrvatske vode	0,00			#DIJ/0!	0%
634	Pomoć od izvanproračunskih korisnika –Hrvatska lutrija	0,00			#DIJ/0!	#DIJ/0!
635	Pomoći proračunu (sa 633) -kompenzacijske mjere –fiskalna izravnavanja	447.953,10		461.741,88	103%	50%
638	Pomoći temeljem prijenosa sredstava od EU - projekt HZZ-"Za Zeli"	92.804,58		206.477,70	222%	47%
638	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava- Agencija za plaćanje u poljopri vredi	0,00			#DIJ/0!	0%
64	**Prihod od imovine**	33.811,12	215.300,00	22.318,66	66%	10%
641	Prihod od financijske imovine	0,00			#DIJ/0!	0%
642	Prihod od nefinancijske imovine	33.811,12		22.318,66	66%	41%
642	Ostale– naknade zbog zaštićenog prirodnog područja (od NP KRKA)				#DIJ/0!	0%
65	**Prihodi od upravnih i administrativnih, pristojbi, pristojbe po posebnim propisima**	12.401,61	46.850,00	37.622,74	303%	80%
651	Administrativne (upravne) pristojbe	0,00			#DIJ/0!	0%
652	Prihod po posebnim propisima	30,08		8.831,31	29359%	132%
653	Komunalni doprinosi i naknade	12.371,53		28.791,43	233%	72%
66	***Prihodi od prodaje proizvoda i robe, te pruženih usluga i prihodi od donacija***	0,00	140.000,00	63.055,00	#DIJ/0!	45%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna-SNV	0,00		63.055,00	#DIJ/0!	45%
68	***Kazne, upravne mjere i ostali prihodi***	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
683	Ostali prihodi	0,00			#DIJ/0!	#DIJ/0!
7	**PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**	4.366,66	26.500,00	11.239,37	257%	42%
71	***Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine***	0,00	24.000,00	10.112,50	#DIJ/0!	42%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine-prirodnih bogatstava/ građev.z	0,00		10.112,50	#DIJ/0!	42%
72	***Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine-nefinancijske imovine***	4.366,66	2.500,00	1.126,87	26%	45%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	0,00		1.126,87	#DIJ/0!	225%
722	Prihodi od prodaje postrojenja i opreme	4.366,66			0%	#DIJ/0!
722 1	Prihodi od prodaje uredske opreme i namještaja ppk	0,00			#DIJ/0!	0%
3	**RASHODI POSLOVANJA**	916.279,00	2.142.522,52	893.475,07	98%	42%
31	***Rashodi za zaposlene***	333.822,19	684.270,00	287.446,30	86%	42%
311	Plaće	282.283,38		240.467,24	85%	42%
312	Ostali rashodi za zaposlene	3.573,63		7.916,07	222%	34%
313	Doprinosi na plaće	47.965,18		39.062,99	81%	43%
32	***Materijalni rashodi***	431.815,21	1.072.871,82	427.222,95	99%	40%
321	Naknade troškova zaposlenima	23.576,17		20.516,67	87%	38%
322	Rashodi za materijal i energiju	68.732,86		69.529,68	101%	39%
323	Rashodi za usluge	310.884,36		313.487,93	101%	41%
324	Naknade troš. osobama izvan radnog odnosa	1.572,57		0,00	0%	0%
329	Ostali nespome.rashodi poslova.	27.049,25		23.688,67	88%	34%
34	***Financijski rashodi***	5.719,36	9.700,00	6.263,82	110%	65%
342	Kamate za primljene kredite-zajmove	120,10		1.987,74	1655%	284%
343	Ostali financijski rashodi	5.599,26		4.276,08	76%	48%
35	***Subvencije***	21.200,00	30.000,00	10.000,00	47%	33%
363	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	21.200,00		10.000,00	47%	33%
36	Pomoći dane u inozemstvu/unutar opće države			0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
37	***Naknade kućanstvima i građanima***	25.053,83	81.000,00	31.190,00	124%	39%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima	25.053,83		31.190,00	124%	39%
38	***Ostali rashodi***	98.668,41	264.680,70	131.352,00	133%	50%

381	Tekuće donacije	98.668,41		131.352,00	133%	50%
383	Kazne, penali i naknade šteta	0,00		0,00	#DIJ/0!	0%
385	Izvanredni rashodi (Donacije i ostali rashodi-Tekuća zaliha proračuna)	0,00		0,00	#DIJ/0!	0%
386	Kapitalne pomoći	0,00			#DIJ/0!	#DIJ/0!
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	147.862,48	1.942.909,48	101.297,15	69%	5%
41	***Rashodi za nabavu neproizvedene imovine***	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
411	Materijalna imovina-prirodna bogatstva	0,00		0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
42	***Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine***	62.656,51		91.765,90	146%	5%
421	Građevinski objekti	44.338,38		74.667,58	168%	5%
422	Postrojenja i oprema	2.005,63		10.848,32	541%	17%
423	Prijevozna sredstva	0,00		0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
426	Nematerijalna proizvedena imovina	16.312,50		6.250,00	38%	2%
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	85.205,97	99.000,00	9.531,25	11%	10%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0,00		0,00	#DIJ/0!	0%
453	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima	0,00		0,00	#DIJ/0!	0%
454	Dodatna ulaganja na ostalu nefinancijsku imovinu	85.205,97		9.531,25	11%	11%

B.RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA						
8	**PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA**	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
84	***Primici od zaduživanja***	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
844	Primljeni krediti i zajmovi kreditnih i ost.fin.inst.izvan javnog sektora/trg.društva u javnom sektoru	0,00		150.000,00	#DIJ/0!	100%
5	**IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA**	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
51	***Izdaci za dane zajmove trg. društvima***	0,00	0,00	0,00	#DIJ/0!	#DIJ/0!
514	Dani zajmovi trg.društvu u javnom sektoru - dugoročni	0,00			#DIJ/0!	#DIJ/0!
54	***Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova***	0,00	150.000,00	150.000,00	#DIJ/0!	100%
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka i ostalih fin.inst. izvanjavnog sektora (kratkoročnog kredita)	0,00		150.000,00	#DIJ/0!	100%

C.RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (višak prihoda i rezerviranja)						
9	**VLASTITI IZVORI**				#DIJ/0!	#DIJ/0!
92	Rezultat poslovanja				#DIJ/0!	#DIJ/0!
922	Višak/manjak prihoda				#DIJ/0!	#DIJ/0!

			Ostvarenje 2025.	***I. Izmjene i dopune 2026. EURO***	***Ostvarenje proračuna 30.06.2026.***	***INDEKS 3/1***	***INDEKS 3/2***
			1	*2*	*3*	4	5
Šifra izvora:	Funkcijska klasifikacija:	01-Opće javne usluge	*295.774,13*	*833820,00*	*427775,98*	145%	51%
1. Opći prihodi i primici	Funkcijska klasifikacija:	02-Obrana	*0,00*	*600,00*	*0,00*	#DIJ/0!	0%
2. Doprinosi	Funkcijska klasifikacija:	03-Javni red i sigurnost	*49.075,00*	*1274710,46*	*54124,00*	110%	4%
3. Vlastiti prihodi	Funkcijska klasifikacija:	04-Ekonomski poslovi	*23.557,54*	*388500,00*	*78730,27*	334%	20%
4. Prihodi za posebne namjene	Funkcijska klasifikacija:	05-Zaštita okoliša	*29.277,38*	*48600,00*	*17193,48*	59%	35%
5. Pomoći	Funkcijska klasifikacija:	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajedn.	*329.828,17*	*939152,98*	*280146,27*	85%	30%
6. Donacije	Funkcijska klasifikacija:	07-Zdravstvo	*10.895,50*	*20480,50*	*11638,75*	107%	57%
7. Prihodi od prodaje ili zamjenenefinancijske imovine	Funkcijska klasifikacija:	08-Rekreacija, kultura i religija	*98.966,91*	*112000,00*	*20532,57*	21%	18%
8. Namjenski primici	Funkcijska klasifikacija:	09-Obrazovanje	*15.124,12*	*127038,86*	*63525,46*	420%	50%
	Funkcijska klasifikacija:	10-Socijalna skrb	*211.642,73*	*490529,20*	*191105,44*	90%	39%
			1.064.141,48	*4235432,00*	*1144772,22*	108%	27%

II. POSEBNI DIO PRORČUNA

Članak 4.

Izdaci polugodišnjeg izvještaja izvršenje Proračuna za 2026.g., raspoređuju se po razredima, korisnicima, namjenama u Posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

		I. izmjene i dopune 2026.g. EURO	Ostvarenje proračuna 30.06.2026	INDEKS 2/1
UKUPNI RASHODI I IZDATCI		1	2	3
RAZDJEL 001	**OPĆINSKO VIJEĆE**			
GLAVA 00101:	Općinsko vijeće i povjerenstva			
Funkcijska klasifikac 01-Opće javne usluge				
Program 01:	***Donošenje akata i mjera iz djelokruga predstavničkog i izvršnog tijela i mjesne samouprave***			
	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA			
	Redovna djelatnost općinskog vijeća			Aktivnost: Predstavničko tijelo
3	**Rashodi poslovanja**	*22.700,00*	*8.081,32*	36%
32	Materijalni rashodi	*22.700,00*	*8.081,32*	36%
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3233	Usluge promidžbe i informiranja			0%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*8.081,32*	38%
3291	Naknade za rad predstavničkih tijela, povjerenstava i sl.		*7.876,57*	41%
3291	Naknade - izbori za VSNM			#DIJ/0!
3291	Naknade - lokalni izbori		*20,00*	#DIJ/0!
3291	Reprezentacija -općinske manifestacije i sl.		*184,75*	9%
38	**Ostali rashodi**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
381	Tekuće donacije u novcu		*0,00*	#DIJ/0!
3811	Tekuće donacije –financiranje izborne promidžbe			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*22.700,00*	*8.081,32*	36%
Aktivnost: Financiranje rada političkih stranaka i nezavisnih vijećnika				
3	**Rashodi poslovanja**	*7.000,00*	*0,00*	0%
38	Donacije i ostali rashodi	*7.000,00*	*0,00*	0%
381	**Tekuće donacije**		*0,00*	0%
3811	Tekuće donacije u novcu			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*7.000,00*	*0,00*	0%
	Ukupno GLAVA 00101	*29.700,00*	*8.081,32*	27%
GLAVA 00102:	**MJESNI ODBORI**			
Program 02:	**DJELOKRUG RADA MJESNE SAMOUPRAVE**			
	Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge			
3	Rashodi poslovanja	*3.000,00*	*0,00*	0%
32	Materijalni rashodi	*3.000,00*	*0,00*	0%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*0,00*	0%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		*0,00*	0%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*0,00*	#DIJ/0!
3291	Troškovi za izbore članova vijeća MO			#DIJ/0!
3291	Naknade za rad predst.i izvrš.tijela,povjer.i ostalo			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*3.000,00*	*0,00*	0%

ODRŽAVANJE OBJEKATA MJESNIH ODBORA

Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge

Aktivnost: Redovna djelatnost mjesnih odbora

3	**Rashodi poslovanja**	*66.000,00*	*305,88*	0%
32	Materijalni rashodi	*66.000,00*	*305,88*	0%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*305,88*	31%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijski održavanje		*305,88*	31%
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*66.000,00*	*305,88*	0%
	Ukupno GLAVA 00102	*69.000,00*	*305,88*	0%

GLAVA 00103: ZAŠTITA PRAVA NACIONALNIH MANJINA

Program 03: OSNOVNE FUNKCIJE VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE

Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge

3	**Rashodi poslovanja**	*34.100,00*	*20.080,15*	59%
32	Materijalni rashodi	*5.100,00*	*2.080,15*	41%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*2.080,15*	41%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela-Naknade za rad vijeća srpske nacionalne manjine		*2.080,15*	41%
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg sektora		*0,00*	#DIJ/0!
367	Prijenos proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti		*0,00*	#DIJ/0!
38	Donacije i ostali rashodi	*29.000,00*	*18.000,00*	62%
381	**Tekuće donacije**		*18.000,00*	62%
3811	Tekuće donacije u novcu		*18.000,00*	62%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*34.100,00*	*20.080,15*	59%
	UKUPNO GLAVA 00103	*34.100,00*	*20.080,15*	59%
	UKUPNO RAZDJEL 001	*132.800,00*	*28.467,35*	21%

RAZDJEL 002 IZVRŠNO TIJELO

GLAVA 00201: IZVRŠNO TIJELO

Program 04: REDOVNA DJELATNOST IZVRŠNOG ČELNIKA

Aktivnost: ***Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge***

3	**Rashodi poslovanja**	*108.620,00*	*46.640,29*	43%
31	**Rashodi za zaposlene**	*93.670,00*	*39.099,80*	42%
311	**Plaće (bruto) za redovni rad**		*33.562,06*	42%
3111	Plaće za zaposlene		*33.562,06*	42%
312	**Ostali rashodi za zaposlene**		*0,00*	#DIJ/0!
3121	Ostali rashodi za zaposlene			#DIJ/0!
313	**Doprinosi na plaće**		*5.537,74*	42%
3132	Doprinos za zdravstveno osiguranje		*5.537,74*	42%
32	**Materijalni rashodi**	*14.950,00*	*7.540,49*	50%
321	**Naknade troškova zaposlenima**		*0,00*	#DIJ/0!
3212	Naknade za prijevoz - dužnosnici			#DIJ/0!
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3233	Usluge promidžbe i informiranja			0%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*7.540,49*	69%
3293	Reprezentacija		*4.307,45*	43%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja-protokol		*3.233,04*	323%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*108.620,00*	*46.640,29*	43%

TEKUĆA ZALIHA PRORAČUNA

Aktivnost: ***Funkcijska klasifikacija: 01-Opće javne usluge***

38	Donacije i ostali rashodi	*2.000,00*	*0,00*	0%
385	Izvanredni rashodi	*2.000,00*		0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*2.000,00*	*0,00*	0%
	UKUPNO GLAVA 00104-Izvršno tijelo	*110.620,00*	*46.640,29*	42%
	UKUPNO RAZDJEL 002-IZVRŠNO TIJELO	*110.620,00*	*46.640,29*	42%

RAZDJEL 003 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA -JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

GLAVA 00301: Administrativno, tehničko i stručno osoblje

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge***

Program 05: **PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA TIJELA**

Aktivnost: **Administrativno, tehničko i stručno osoblje**

3	**Rashodi poslovanja-samo službenici i namještenici**	*420.698,00*	*196.206,03*	47%
31	Rashodi za zaposlene-službenici i namještenici	*217.600,00*	*93.640,33*	43%
311	**Plaće (bruto)-službenici i namještenici**		*73.583,04*	44%
3111	Plaće za redovan rad - službenici		*73.583,04*	44%
3113	Plaće za prekovremeni rad			#DIJ/0!
312	**Ostali rashodi za zaposlene**		*7.916,07*	34%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		*7.916,07*	34%
313	**Doprinosi na plaće**		*12.141,22*	44%
3132	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje		*12.141,22*	44%
32	**Materijalni rashodi**	*187.600,00*	*94.301,88*	50%
321	**Naknade troškova zaposlenima**		*4.487,92*	33%
3211	Službena putovanja		*806,87*	40%
3212	Naknade za prijevoz - službenici		*3.126,55*	34%
3213	Stručno usavršavanje djelatnika		*184,00*	26%
3214	Naknada za korištenje priv.automobila u služb.svrhe		*370,50*	25%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*11.748,11*	24%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		*2.510,42*	28%
3223	Energija		*9.237,69*	26%
3225	Sitni inventar i autogume			0%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			#DIJ/0!
323	**Rashodi za usluge**		*73.636,63*	69%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		*6.777,68*	45%
3232	Usluge tekućeg i invest.održavanja postrojenja i opreme		*1.152,69*	115%
3232	Usluge tekućeg i invest.održa. prijevoznih sredstava		*5.389,35*	28%
3232	Usluge tekućeg i invest.održavanja - ostalo		*0,00*	0%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		*5.628,72*	281%
3234	Komunalne usluge		*37.233,27*	286%
3236	Zdravstvene usluge - zaštita na radu			#DIJ/0!
3236	Zdravstvene usluge - sistematski pregled		*1.680,00*	280%
3237	Ugovori o djelu		*3.135,42*	48%
3237	Usluge odvjetnika i pravnog savjetnika			0%
3237	Ostale intelektualne usluge-održavanje web stranice		*720,00*	36%
3237	Ostale intelektualne usluge-održavanje računovodstvenog programa i digitalne arhive		*6.655,25*	43%
3237	Ostale intelektualne usluge-prov.j.nab.			#DIJ/0!
3237	Ostale intelektualne usluge-pravo na pristup informacijama		*2.485,50*	39%

3237	Ostale intelek.usluge - stručno-tehničko savjetovanje			0%
3237	Ostale intelekt.usluge-izrada zahtjeva za potporu za nabavu i usluge upravljanja projektom gradnje - razno		*2.778,75*	278%
3237	Ostale intelektualne usluge			#DIJ/0!
32379	Ostale intelektualne usluge-priprema natječajne dokumentacije i savjetovanja u svezi rada povjerenstva na provedbi natječaja i ostalih aktivnosti.			0%
3238	Računalne usluge			0%
3239	Ostale usluge			0%
324	**Naknada troškova osobama izvan radnog odnosa**		*0,00*	0%
3241	Nak.troš.sl.puta osobama koje nisu u radnom odnosu			0%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*4.429,22*	28%
3292	Premije osiguranja		*4.182,61*	36%
3294	Članarine			0%
3295	Pristojbe i naknade		*246,61*	12%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			0%
34	**Financijski rashodi**	*9.700,00*	*6.263,82*	65%
342	**Kamate za primljene kredite i zajmove**		*1.987,74*	284%
3423	Kamate za primljene kredite od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		*1.987,74*	284%
343	**Ostali financijski rashodi**		*4.276,08*	48%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		*1.944,80*	49%
3439	Ostali financijski rashodi		*2.331,28*	47%
38	**Ostali rashodi**	*5.798,00*	*2.000,00*	34%
381	**Tekuće donacije**		*2.000,00*	34%
3811	Tekuće donacije - HGSS		*2.000,00*	100%
3811	Tekuće donacije - Hrvatski crveni križ			0%
3811	Tekuće donacije - Hitna pomoć			0%
3811	Ostale tekuće donacije (ambulanti u Kistanjama , Dom zdravlja Knin)			0%
54	**Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i i ostalih financijskih institucija**	*150.000,00*	*150.000,00*	100%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i i ostalih financijskih institucija		*150.000,00*	100%
54431	Otplata kratkoročnog kredita –ERSTE		*150.000,00*	100%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*570.698,00*	*346.206,03*	61%

Program 06: **UPRAVLJANJE IMOVINOM**

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Aktivnost:*** **Administrativno , tehničko i stručno osoblje**

3	**Rashodi poslovanja**	*3.500,00*	*0,00*	0%
32	**Materijalni rashodi**	*3.500,00*	*0,00*	0%
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3232	Usluge tek.i invest.održa.zgrada i poslovnih prostora u vlasništvu općine.			0%
3232	Usluge tek.i invest.održa.energetski pregledi zgrada.			0%
4	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	*2.000,00*	*0,00*	0%
45	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	*2.000,00*	*0,00*	0%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		*0,00*	0%
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima			0%
4511	Obnova zgrade Vijeća srpske nacionalne manjine (VSNM).			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*5.500,00*	*0,00*	0%

NAKNADA ŠTETE PRAVNIM I FIZIČKIM OSOBAMA

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Aktivnost:*** **Administrativno , tehničko i stručno osoblje**

3	**Rashodi poslovanja**	*2.000,00*	*0,00*	0%
38	Ostali rashodi	*2.000,00*	*0,00*	0%
383	**Kazne,penali i naknada štete**		*0,00*	0%
3831	Naknade štete pravnim i fizičkim osobama			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*2.000,00*	*0,00*	0%

DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA

- Održavanje, dogradnja i adaptacija zgrade Doma kulture

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Aktivnost:*** **Administrativno , tehničko i stručno osoblje**

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	*5.000,00*	*0,00*	0%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	*5.000,00*	*0,00*	0%
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima (zamjena stolarije na Dom kulture)			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*5.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 07 **OPREMANJE OPĆINSKE UPRAVE**

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Kapitalni projekt:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*7.000,00*	*0,00*	0%
42	Rashodi za nabavu proizv.dugotr.imovine	*7.000,00*	*0,00*	0%
421	**Građevinski objekti**		*0,00*	#DIJ/0!
4214	Ostali građevinski objekti			#DIJ/0!
422	**Postrojenja i opreme**		*0,00*	0%
4221	Uredska oprema i namještaj			0%
4221	Računala i računalna oprema			0%
4222	Telefoni i ostala komunikacijska oprema			0%
423	**Prijevozna sredstva**		*0,00*	#DIJ/0!
4231	Nabava motornog vozila			#DIJ/0!
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**		*0,00*	0%
4262	Ulaganje u računalne programe			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*7.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 08 **JAČANJE GOSPODARSTVA**

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*6.000,00*	*0,00*	0%
38	**Ostali rashodi**	*6.000,00*	*0,00*	0%
381	**Tekuće donacije**		*0,00*	0%
3811	Poticaj razvoja gospodarstva/poduzetništva-subvencioniranje u poljoprivredi			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*6.000,00*	*0,00*	0%

PODUZETNIČKOM CENTRU –INKUBATOR KRKA KISTANJE

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*45.000,00*	*15.529,03*	35%
32	**Materijalni rashodi**	*15.000,00*	*5.529,03*	37%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*4.685,28*	47%
3223	Električna energija		*4.685,28*	47%
323	**Rashodi za usluge**		*843,75*	17%
3232	Usluge tekućeg i invest.održa postrojenja I opreme - solarni paneli		*843,75*	17%
35	**Subvencije**	*30.000,00*	*10.000,00*	33%
351	**Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru**		*10.000,00*	33%
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru		*10.000,00*	33%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*3.000,00*	*0,00*	0%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*3.000,00*	*0,00*	0%
421	**Građevinski objekti**		*0,00*	#DIJ/0!
422	**Postrojenja i oprema**		*0,00*	0%
4227	Uređaji, strojevi za ostale namjene– servis i održavanje, solarni paneli, klime			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*48.000,00*	*15.529,03*	32%

EKO CENTAR SA TRŽNICOM KISTANJE

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Kapitalni projekt : 02 Višenamjenski razvojni projekti***

3	**Rashodi poslovanja**	*5.200,00*	*550,00*	11%
32	**Materijalni rashodi**	*5.200,00*	*550,00*	11%
322	Rashodi za materijal i energiju		*0,00*	0%
32231	Električna energija			0%
323	**Rashodi za usluge**		*550,00*	28%
3232	Rashodi tekućeg i investicijskog održavanja-drvena građa na tržnici			#DIJ/0!
3239	Ostale usluge		*550,00*	28%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*18.000,00*	*0,00*	0%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*18.000,00*	*0,00*	0%
421	**Građevinski objekti**		*0,00*	0%
4214	Zemljani, građevinski, hortikulturalni i drugi radovi na uređenju okoliša oko Eko centra Kistanje (balotana i sl.)			0%
422	**Postrojenja i oprema**		*0,00*	0%
4227	Opremanje prostora za prodaju domaćih proizvoda -kušaona-tenda-pergola			0%
4227	Uređaji, strojevi za ostale namjene			0%
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	0,00	0,00	#DIJ/0!
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		0,00	#DIJ/0!
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima-stolarija na kućicama			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*23.200,00*	*550,00*	2%

PROGRAM 09 **POTICAJ RAZVOJA TURIZMA**

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Aktivnosti:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*22.000,00*	*0,00*	0%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*22.000,00*	*0,00*	0%
421	**Građevinski objekti**		*0,00*	0%
4212	Sanacija,obnova, rekonstrukcija i uređenje poslovnih i drugih objekata u vlasništvu općine, u funkciji poticanja razvoja turizma			0%
4213	Ostali prometni objekti-biciklistička staza, šetnica i slično			0%
4214	Ostali nespomenuti građ. Objekti izgradnje i uređenja parkirališta i drugih javnih površina			0%
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine**		*0,00*	0%
4264	Projektna dokumentacija –razno			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*22.000,00*	*0,00*	0%

PRIGODNO UREĐENJE NASELJA

-Božićni i novogodišnji ukrasi

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Aktivnosti:***

42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*3.000,00*	*0,00*	0%
422	**Postrojenja i oprema**			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*3.000,00*	*0,00*	0%

PRIGODNE PROSLAVE OPĆINE –MANIFESTACIJE

Funkcijska klasifikacija: ***01-Opće javne usluge*** ***Aktivnosti:***

32	**Materijalni rashodi**	*6.000,00*	*0,00*	0%
329	**Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**		*0,00*	0%
3299	Prigodne proslave Općine-Manifestacije			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*6.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 10 **PROSTORNO UREĐENJE –PLANIRANJE**

Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Aktivnosti:***

4	**Rashodi za nabavu nefinanc.imovine**	*47.500,00*	*0,00*	0%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*47.500,00*	*0,00*	0%
426	**Nematerijalna proizvedena imovina**		*0,00*	0%
4263	Izmjene i dopune prostornog plana uređenja			0%
4263	Ocjena strateške procjene utjecaja plana na okoliš			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*47.500,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 11 **ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA

Funkcijska klasifikacija: ***03-Javni red i sigurnost*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*108.000,00*	*53.000,00*	49%
37	**Naknade građanima i kućanstvima**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
372	**Ostale naknade građanima i kućanstvima**		*0,00*	#DIJ/0!
3721	Nagrade vatrogascima			#DIJ/0!
38	Ostali rashodi	*108.000,00*	*53.000,00*	49%
381	**Tekuće donacije**		*53.000,00*	49%
3811	Tekuće donacije u novcu (DVD)		*53.000,00*	49%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*108.000,00*	*53.000,00*	49%

PROJEKTI FINANCIRANI OD NACIONALNIH I EU SREDSTAVA -VATROGASNI DOM-

Funkcijska klasifikacija: ***04-Ekonomski poslovi*** ***Kapitalni projekt: 01***

3	**Rashodi poslovanja**	*21.840,00*	*749,00*	3%
32	**Materijalni rashodi**	*21.840,00*	*749,00*	3%
323	Rashodi za usluge		*749,00*	3%
3237	Usluge vanjskog savjetnika za izradu natječajne dokumentacije i administracije projekta(priprema i provedba projekta)		*749,00*	3%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*1.117.770,46*	*0,00*	0%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*1.117.770,46*	*0,00*	0%
421	Građevinski objekti		*0,00*	0%
421293	Radovi na izgradnji Vatrogasnog doma			0%
421284	Nadzor nad izvođenjem radova izgradnje			0%
4214115	Priključak zgrade Vatrogasnog doma na vodovodnu i elektroenergetsku mrežu			0%
422	Postrojenje i oprema		*0,00*	#DIJ/0!
4227	Nabava i montaža opreme			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*1.139.610,46*	*749,00*	0%

CIVILNA ZAŠTITA

Funkcijska klasifikacija: ***03-Javni red i sigurnost*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*6.500,00*	*375,00*	6%
32	Materijalni rashodi	*6.500,00*	*375,00*	6%
322	Rashodi za materijal i energiju		*0,00*	0%
3222	Nabava hrane za snage zaštite i spašavanja			0%
323	**Rashodi za usluge**		*375,00*	6%
3237	Ostale intelektualne usluge - konzultantske usluge		*375,00*	6%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*600,00*	*0,00*	0%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*600,00*	*0,00*	0%

422	**Postrojenja i oprema**		*0,00*	0%
4223	Oprema za održavanje i zaštitu (i/ili civilnu zaštitu)			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*7.100,00*	*375,00*	5%

PROGRAM 12 ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Održavanje cesta i drugih javnih površina

3	**Rashodi poslovanja**	*56.000,00*	*15.285,68*	27%
32	Materijalni rashodi	*56.000,00*	*15.285,68*	27%
323	**Rashodi za usluge**		*15.285,68*	27%
3232	Usluge tekućeg i invest. održ. - čišćenje snijega			0%
3232	Održavanje nerazvrstanih cesta		*15.285,68*	38%
3232	Sanacija asfaltnog zastora na kolovozima nerazvrstanih cesta-razno			#DIJ/0!
3232	Rekonstrukcija ogradnog zida na mjesnom groblju u Smrdeljima			0%
3232	Sanacija asfaltnog kolovoza nerazvrstane ceste u naselju Varivode.			0%
3232	Pojačano održavanje (modernizacija) puta "Put Čučevo" i njegovo proširenje do budućeg inkubatora.mr			#DIJ/0!
3232	Rekonstrukcija ogradnog zida na mjesnom groblju u Ivoševcima (kod crkve sv. Jovana)			0%
3232	Sanacija zidova lokvi (Lokva Lalića,lokva u Varivodama i dr.)			0%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*9.600,00*	*4.750,00*	49%
422	Postrojenja i oprema		*4.750,00*	49%
42273	Nabava komunalne urbane opreme		*4.750,00*	158%
42273	Hortikulturalno uređenje okoliša			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*65.600,00*	*20.035,68*	31%

ODRŽAVANJE GROBLJA I DRUGIH JAVNIH POVRŠINA

Funkcijska klasifikacija: ***05-Zaštita okoliša*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*318.700,00*	*181.820,36*	57%
32	**Materijalni rashodi**	*318.700,00*	*181.820,36*	57%
323	**Rashodi za usluge**		*181.820,36*	57%
3232	Usluge tekućeg i invest.održavanja javnih površina u funkciji rekreacije i sporta, odmora, zabave, održavanja prigodnih manifestacija i drugo			0%
3232	Usluge tekućeg i inv.održavanja - groblja i spomen ploče		*400,00*	8%
3232	Usluge čišćenja ,sakupljanja i odvoženja komunalnog otpada,održavanje groblja, javnih površina i druge usluge- KPKistanje.		*181.420,36*	60%
3232	Uređenje zelenih površina uz prometnice naseljenih mjesta.			0%
3232	Ostali nespom.građ.obj. - održavanje precrpnica fekalne kanalizacije.			0%
4	**Rashodi za nabavu nefinanc.imovine**	*88.700,00*	*0,00*	0%
42	Rashod.za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	*88.700,00*	*0,00*	0%
421	**Građevinski objekti**		*0,00*	0%
4214	Radovi na zaštiti devastiranih,urušenih i napuštenih građevinskih objekata, zatvaranje otvora na ruše-vinama.			0%
4214	Ostali građevinski objekti - obnova suhozida u funkciji očuvanja kulturne baštine.			0%
4214	Uređenje dječjeg igrališta u Kistanjama-kod Eko centra			0%
4214	Uređenje dječjeg igrališta u Kistanjama-kat.čest.224.k.o.			0%
422	**Postrojenja i oprema**		*0,00*	0%
42273	Nabava konstruktivnih i drugih elemenata /dijelova za popravak autobusnih nadstrešnica.			0%

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
454	**Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu**		*0,00*	#DIJ/0!
4541	Rekonstrukcija / obnova i uređenje trga –javna površina u Biovičinom selu			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*407.400,00*	*181.820,36*	45%

PAMETNA PROMETNA RJEŠENJA SEMAFORI

Održavanje cesta i drugih javnih površina

Funkcijska klasifikacija: ***03-Javni red i sigurnost*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*20.000,00*	*0,00*	0%
32	Materijalni rashodi	*20.000,00*	*0,00*	0%
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
323712	Projektna dokumentacija –ugradnja Semafora			0%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
42	**Rashodi za nabavku proizvedene dugotrajne imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
422	Postrojenja i oprema		*0,00*	#DIJ/0!
421473	Ulaganja semafora			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*20.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 13 **JAVNI RADOVI**

Funkcijska klasifikacija: ***05-Zaštita okoliša*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
31	Rashodi za zaposlene	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
311	**Plaće za redovan rad**		*0,00*	#DIJ/0!
3111	Plaće za redovan rad			#DIJ/0!
313	**Doprinos na plaće**		*0,00*	#DIJ/0!
3132	Doprinos za obvezno zdravstveno osiguranje			#DIJ/0!
32	**Materijalni rashodi**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
321	**Naknade troškova zaposlenima**		*0,00*	#DIJ/0!
3212	Naknade za prijevoz			#DIJ/0!
322	Rashodi za materijal i energiju		*0,00*	#DIJ/0!
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća			#DIJ/0!
3221	Ostali materijali za potrebe redovnog poslovanja			#DIJ/0!
3223	Energija			#DIJ/0!
3223	Sitni inventar			#DIJ/0!
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	#DIJ/0!
3236	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge-liječ.pregled			#DIJ/0!
3237	Ostale intelektualne usluge - osposobljavanje			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!

PROGRAM 14 **ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE**

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*140.000,00*	*44.286,20*	32%
32	Materijalni rashodi	*140.000,00*	*44.286,20*	32%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*44.286,20*	49%
3223	Energija		*44.286,20*	49%

323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			0%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
451	**Dodatna ulaganja na građevinskim objektima**		*0,00*	#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*140.000,00*	*44.286,20*	32%

FOTONAPONSKI PANELI/INSTALACIJA BEŽIĆNOG INTERNETA

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
32	Materijalni rashodi	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	#DIJ/0!
3232	Usluge tekućeg i invest.održa.postrojenja i opreme solarni paneli			#DIJ/0!
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*26.500,00*	*0,00*	0%
422	**Postrojenja i oprema**		*0,00*	0%
4227	Nabava i montaža sunčanih elektrana na zgradama u vlasništvu općine			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*26.500,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 15 **RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVOM VODOOPSKRBE; ODVODNJE I ZAŠTITE VODA**

Funkcijska klasifikacija: ***05-Zaštita okoliša*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*20.000,00*	*12.018,48*	60%
32	Materijalni rashodi	*20.000,00*	*12.018,48*	60%
323	**Rashodi za usluge**		*12.018,48*	60%
3234	Komunalne usluge-čišćenje IMHOFF taložnika		*1.803,48*	18%
3234	Sanacija i održavanje septičkih jama			0%
3234	Sanacija kanalizacijskog sustava (kolektora, precrpnice itd.)		*10.215,00*	255%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	*6.000,00*	*5.175,00*	86%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*6.000,00*	*5.175,00*	86%
421	Građevinski radovi		*5.175,00*	86%
4214	Iizgradnja uličnog priključnog voda –spajanje na vodovodnu mrežu		*5.175,00*	86%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*26.000,00*	*17.193,48*	66%

PROGRAM 16 **ZAŠTITA OKOLIŠA**

Funkcijska klasifikacija: ***05-Zaštita okoliša*** ***Aktivnosti:***

3	**Rashodi poslovanja**	*6.000,00*	*0,00*	0%
32	Materijalni rashodi	*6.000,00*	*0,00*	0%
323	**Rashodi za usluge**		*0,00*	0%
3233	Usluga promidžbe i informiranja - edukacija stanovništva			0%
4	**Rashodi poslovanja**	*2.000,00*	*0,00*	0%
42	Materijalni rashodi	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
422	**Postrojenja i oprema-**		*0,00*	#DIJ/0!
4227	Nabava spremnika za sakupljanje otpada.			#DIJ/0!
4227	Nabava, strojevi i oprema za ostale namjene-čistilica			#DIJ/0!
423	**Prijevozna sredstva**		*0,00*	#DIJ/0!
42314	Nabava komunalnog vozila - kamiona.			#DIJ/0!
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	*2.000,00*	*0,00*	0%

453	**Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima**		*0,00*	0%
4531	Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*8.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 17 ZBRINJAVANJE I GOSPODARENJE OTPADOM

Funkcijska klasifikacija: ***05-Zaštita okoliša*** ***Aktivnosti:***

4	**Rashodi poslovanja**	*12.600,00*	*0,00*	0%
42	Materijalni rashodi	*12.600,00*	*0,00*	0%
421	**Rashodi za usluge**		*0,00*	#DIJ/0!
4212	Sanacija odlagališta komunalnog otpada "Macure-Jelenik"			#DIJ/0!
4212	Izgradnja reciklažnog dvorišta za komunalni otpad			#DIJ/0!
4212	Izgradnja reciklažnog dvorišta građevnog materijala			#DIJ/0!
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine**		*0,00*	0%
4264	Izrada projektne prijave (aplikacije) za prijavu projekta za sufinanciranje kroz Kohezijske fondove-sanacija odlagališta komunalnog otpada.			0%
4264	Izrada dokumentacije za nadmetanje za provedbu natječaja za izvođenje radova na sanaciji odlagališta			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*12.600,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 18 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA –IZGRADNJA, IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA, PUTEVA ULICA I DRUGIH PROMETNIH POVRŠINA

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Kapitalni projekt:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovin**	*274.000,00*	*69.492,58*	25%
42	**Rashod.za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine**	*274.000,00*	*69.492,58*	25%
421	**Građevinski objekti**		*69.492,58*	25%
4213	Izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta u zaseoku Gornji Ležaići (NC 454, dio NC 455 i dio NC457).		*69.492,58*	90%
4213	Izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta na području naselja Nunić			0%
4213	Uređenje nogostupa u ulici Gojka Šuška			0%
4213	Izvođenje radova na produžetku ulice Gospe Letničke u Novom naselu u Kistanjama. Građevinski projekt (drugi dio) lokacija k.č.3998/1, k.o. Kistanje			#DIJ/0!
4213	Izvanredno održavanje NC 505 u Đevrskama-Plančenik			0%
4213	Održavanje nerazvrstanih cesta Ivoševci, Biovičino selo i Modrino selo			0%
4213	Održavanje nerazvrstane ceste NC 65 u Biovičinom selu-Kablari			#DIJ/0!
4214	Uređenje cestovnog zemljišta uz glavne prometnice u naseljenim mjestima i prilagodba istih u funkciji pješačkih staza- fazno.			0%
4214	Izvedba kanalizacijskih priključaka za obiteljske kuće.			#DIJ/0!
4214	Kontrola, čišćenje i rekonstrukcija dotrajalih kolektora fekalne kanalizacije.			0%
4214	Izgradnja /kapelice/ograde groblja			#DIJ/0!
4214	Izgradnja nogostupa, pješačkih staza			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*274.000,00*	*69.492,58*	25%

PROGRAM 19 IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Kapitalni projekt:***

3	**Rashodi poslovanja**	*26.544,56*	*11.675,00*	44%
32	Materijalni rashodi	*26.544,56*	*11.675,00*	44%
323	**Rashodi za usluge**		*11.675,00*	44%
3237	Geodetsko-katastarske usluge-poslovi		*11.675,00*	44%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*19.908,42*	*6.250,00*	31%

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	*19.908,42*	*6.250,00*	31%
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine**		*6.250,00*	31%
4264	Projektna dokumentacija-sunčane elektrane - zgrada			#DIJ/0!
4264	Projektna dokumentacija-sunčane elektrane - Macure Jelenik			#DIJ/0!
4264	Projektna dokumentacija-razno.		*6.250,00*	31%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*46.452,98*	*17.925,00*	39%

PROJEKTIRANJE OBNOVE OPĆINSKE ZGRADE (TRG Petra Preradovića)

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine -doprojektiranje**		*0,00*	#DIJ/0!
4264	Projektiranje idejnog projekta			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!

PROJEKTIRANJE DJEČIJEG VRTIĆA U KISTANJAMA

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Aktivnost:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*35.000,00*	*0,00*	0%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*35.000,00*	*0,00*	0%
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine -doprojektiranje**		*0,00*	0%
4264	Izrada idejnog i glavnog projekta Dječijeg vrtića u Kistanjama.			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*35.000,00*	*0,00*	0%

PROJEKTIRANJE OBNOVE STARE OSNOVNE ŠKOLE I NEKADAŠNJEG ZADRUŽNOG DOMA U IVOŠEVCIMA

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Aktivnost:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*45.000,00*	*0,00*	0%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*45.000,00*	*0,00*	0%
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine -doprojektiranje**		*0,00*	0%
4264	Izrada idejnog rješenja i projektnog zadatka za izgradnju			0%
4264	Izrada idejnog i glavnog projekta			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*45.000,00*	*0,00*	0%

PROJEKTIRANJE DOMA ZA STARE I NEMOĆNE U BIOVIČINOM SELU

Funkcijska klasifikacija: ***06-Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice*** ***Aktivnost:***

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*100.000,00*	*0,00*	0%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*100.000,00*	*0,00*	0%
426	**Rashodi za nabavu nematerijalne proizvedene imovine**		*0,00*	0%
4264	Izrada idejnog rješenja i projektnog zadatka za izgradnju			#DIJ/0!
4264	Izrada idejnog i glavnog projekta			0%
	UKUPNO AKTIVNOSTI:	*100.000,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 20 **PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**

Funkcijska klasifikacija: ***09-Obrazovanje*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*19.929,06*	*10.330,20*	52%
32	Materijalni rashodi	*929,06*	*0,00*	0%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*0,00*	0%
3221	Uredski materijal-školski pribor-radni materijal			0%

38	**Ostali rashodi**	*19.000,00*	*10.330,20*	54%
381	**Tekuće donacije**		*10.330,20*	54%
3811	Tekuće donacije - OŠ Kistanje program predškole		*10.330,20*	77%
3811	Donacije OŠ Kistanje –razno			#DIJ/0!
3811	Igraonice za djecu - cjelogodišnji program			0%
3811	Igraonice za djecu i mladež-predškolski odgoj-prijevoz			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*19.929,06*	*10.330,20*	52%

PREDŠKOLSKI ČAROBNI SVIJET IGRE -Program male škole

Funkcijska klasifikacija:09-Obrazovanje

3	**Rashodi poslovanja**	*54.079,20*	*27.906,94*	52%
32	**Materijalni rashodi**	*23.296,50*	*4.685,14*	20%
322	Rashodi za materijal i energiju		*3.845,14*	104%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		*2.657,19*	174%
3222	Materijal i sirovine		*1.187,95*	73%
3223	Energija			#DIJ/0!
3224	Materijal za tekuće i investicijsko održavanje			0%
3225	Sitni inventar			0%
323	**Rashodi za usluge**		*840,00*	4%
3231	Usluge telefona, pošte			#DIJ/0!
32319	Ostale usluge prijevoza		*150,00*	2%
3232	Usluge tekućeg održavanja			#DIJ/0!
3233	Usluge promidžbe i informiranja		*690,00*	18%
3234	Komunalne usluge			#DIJ/0!
3237	Ugovor o djelu			0%
38	**Rashodi za donacije, kapitalne pomoći**	*30.782,70*	*23.221,80*	75%
381	Tekuće donacije		*23.221,80*	75%
3811	Tekuće donacije-Predškolski čarobni svijet		*23.221,80*	75%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*7.730,60*	*6.098,32*	79%
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*7.730,60*	*6.098,32*	79%
422	Uredska oprema i namještaj za predškolu		*6.098,32*	79%
4221	Uredska oprema (računala, namještaj, ostalo)		*6.098,32*	79%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*61.809,80*	*34.005,26*	55%

PROGRAM 21 **OSNOVNO I SREDNJŠKOLSKO OBRAZOVANJE**

Funkcijska klasifikacija: ***09-Obrazovanje*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*45.300,00*	*19.190,00*	42%
32	Materijalni rashodi	*3.300,00*	*0,00*	0%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*0,00*	0%
3221	Uredski materijal-radni materijal za učenike			0%
37	**Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.**	*36.000,00*	*19.190,00*	53%
372	**Ostale naknade građan.i kućanst.iz proračuna**		*19.190,00*	53%

3721	Ostale naknade građan.i kućanst.prijevoz učenika		*14.690,00*	73%
3721	Naknade za školovanje –stipendije učenici		*2.940,00*	25%
3721	Naknade za školovanje– stipendije studenti		*1.560,00*	39%
38	**Ostali rashodi**	*6.000,00*	*0,00*	0%
381	**Tekuće donacije**	*6.000,00*	*0,00*	0%
3811	Tekuće donacije - OŠ Kistanje			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*45.300,00*	*19.190,00*	42%

PROGRAM 22 **POTICANJE MJERA DEMOGRAFSKE OBNOVE**

Potpore novorođenoj djeci i sklapanje braka

Funkcijska klasifikacija: ***10-Socijalna skrb*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*30.000,00*	*12.000,00*	40%
37	Naknade građanima i kućanstv.na temelju osiguranja i dr.	*30.000,00*	*12.000,00*	40%
372	**Ostale naknade građan.i kućanst.iz proračuna**		*12.000,00*	40%
3721	Ostale naknade građanima za sklapanje braka		*1.000,00*	10%
3721	Ostale naknade građan.i kućanst.iz proračuna		*11.000,00*	55%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*30.000,00*	*12.000,00*	40%

PROGRAM 23 **PROMICANJE KULTURE**

Manifestacije u kulturi

Funkcijska klasifikacija: ***08-Rekreacija, kultura i religija*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*40.000,00*	*17.700,00*	44%
38	Ostali rashodi	*33.500,00*	*17.700,00*	53%
381	**Tekuće donacije**		*17.700,00*	53%
3811	Tekuće donacije u novcu - udruge		*10.400,00*	77%
3811	Tekuće donacije u novcu - vjerske zajednice		7.300,00	37%
32	**Materijalni rashodi**	6.500,00	0,00	0%
322	Rashodi za materijal i energiju			#DIJ/0!
323	Rashodi za usluge			#DIJ/0!
329	Ostali nespomenuti rashodi-kulturno-zabavni programi-priredbe-koncerti			0%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	*0,00*	*0,00*	#DIJ/0!
422	Postrojenja i oprema		*0,00*	#DIJ/0!
422737	Oprema za ostale namjene-Bina, razglas i ostalo			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*40.000,00*	*17.700,00*	44%

PROGRAM 24 **RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE**

Osnovna djelatnost sportskih udruga

Funkcijska klasifikacija: ***08-Rekreacija, kultura i religija*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*22.000,00*	*11.001,32*	50%
32	Materijalni rashodi	*7.000,00*	*3.901,32*	56%
323	**Rashodi za usluge**		*3.901,32*	56%
32319	Ostale usluge za prijevoz		*212,50*	11%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata za odmor, rekreaciju i sport		*3.688,82*	74%
38	**Donacije i ostali rashodi**	*15.000,00*	*7.100,00*	47%

381	**Tekuće donacije**		*7.100,00*	47%
3811	Tekuće donacije u novcu sportskim udrugama i društvima		*7.100,00*	47%
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	*90.000,00*	*9.531,25*	11%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	*90.000,00*	*9.531,25*	11%
454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu		*9.531,25*	11%
4541	Uređenje igrališta(Ivoševci, Biovičino selo)		*9.531,25*	11%
4541	Obnova krova, stolarijei dr. na svlačionici igrališta			#DIJ/0!
4541	Ogradni zid na stadionu			#DIJ/0!
	UKUPNO AKTIVNOST:	*112.000,00*	*20.532,57*	18%

PROGRAM 25 **PREVENCIJA KRIMINALITETA U ZAJEDNICI**

Prevencija kriminaliteta u zajednici

Funkcijska klasifikacija: ***03-Javni red i sigurnost*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*600,00*	*0,00*	0%
38	Donacije i ostali rashodi	*600,00*	*0,00*	0%
381	**Tekuće donacije**		*0,00*	0%
3811	Tekuće donacije u novcu			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*600,00*	*0,00*	0%

PROGRAM 26 **SOCIJALNA SKRB**

Pomoć u novcu pojedincima i obiteljima ***-jednokratne i druge novčane pomoći-***

Funkcijska klasifikacija: ***10-Socijalna skrb*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*15.000,00*	*0,00*	0%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dr.	*15.000,00*	*0,00*	0%
372	Ostale naknade građan. I kućanstvima iz proračuna		*0,00*	0%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu-umirovljenici i dr.			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*15.000,00*	*0,00*	0%

PROJEKT FINANCIRAN OD NACIONALNIH I EU SREDSTAVA - PROJEKT „ŽENE RADE“

Pomoć starim i nemoćnim osobama– u kući

Funkcijska klasifikacija: ***10– Socijalna skrb*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*440.931,20*	*177.105,44*	40%
31	Rashodi za zaposlene	*373.000,00*	*154.706,17*	41%
311	**Plaće (bruto)**		*133.322,14*	41%
3111	Plaće za redovan rad		*133.322,14*	41%
313	**Doprinosi na plaće**		*21.384,03*	43%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		*21.384,03*	43%
32	**Materijalni rashodi**	*67.931,20*	*22.399,27*	33%
321	**Naknade troškova zaposlenima**		*16.028,75*	40%
3212	Naknade za prijevoz		*16.028,75*	40%
322	**Rashodi za materijal i energiju**		*4.659,07*	29%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi-sredstva za čišćenje i održavanje ,higijenske potrebe i njegu		*3.722,40*	29%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi-sredstva za čišćenje i održavanje ,higijenske potrebe i njegu-općina		*936,67*	187%
3223	Energija-motorni benzin i sl.			0%
3225	Sitni inventar i autogume			#DIJ/0!
322712	Radna i zaštitna odjeća			0%
323	**Rashodi za usluge**		*153,96*	2%

3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		*111,96*	14%
3233	Usluge promidžbe i informiranja			0%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		*42,00*	21%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		*1.557,49*	31%
38	**Ostali rashodi**	*5.000,00*	*1.557,49*	31%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*440.931,20*	*177.105,44*	40%

PROGRAM 27 **ZAŠTITA, OČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA**

Deratizacija, dezinfekcija i veterinarsko -zdravstvene usluge

Funkcijska klasifikacija: ***07– Zdravstvo*** ***Aktivnost:***

3	**Rashodi poslovanja**	*19.280,50*	*11.638,75*	60%
32	Materijalni rashodi	*19.280,50*	*11.638,75*	60%
323	Rashodi za usluge		*11.638,75*	60%
3234	Komunalne usluge (deratizacija)		*4.312,50*	51%
3236	Veterinarske usluge– sterilizacija			0%
3236	Ostale zdravstvene i veterinarske usluge– zbrinjavanje		*7.326,25*	122%
3237	Usluge nadzora za provedbu deratizacije			0%
	UKUPNO AKTIVNOST:	*19.280,50*	*11.638,75*	60%
	UKUPNO GLAVA 00301	*3.992.012,00*	*1.069.664,58*	27%
	UKUPNO RAZDJEL 003	*3.992.012,00*	*1.069.664,58*	27%
	SVEUKUPNO (Razdjel 001,002,003):	*4.235.432,00*	*1.144.772,22*	27%

			I.izmjene i dopune 2026. EURO	***Ostvarenje proračuna 30.06.2026.***	***INDEKS 2/1***
			1	*2*	3
Šifra izvora:	Funkcijska klasifikacija:	01-Opće javne usluge	*833.820,00*	*427.775,98*	51%
1. Opći prihodi i primici	Funkcijska klasifikacija:	02-Obrana	*600,00*	*0,00*	0%
2. Doprinosi	Funkcijska klasifikacija:	03-Javni red i sigurnost	*1.274.710,46*	*54.124,00*	4%
3. Vlastiti prihodi	Funkcijska klasifikacija:	04-Ekonomski poslovi	*388.500,00*	*78.730,27*	20%
4. Prihodi za posebne namjene	Funkcijska klasifikacija:	05-Zaštita okoliša	*48.600,00*	*17.193,48*	35%
5. Pomoći	Funkcijska klasifikacija:	06-Usluge unapređenja stanovanja i zajedn.	*939.152,98*	*280.146,27*	30%
6. Donacije	Funkcijska klasifikacija:	07-Zdravstvo	*20.480,50*	*11.638,75*	57%
7. Prihodi od prodaje ili zamjenenefinancijske imovine	Funkcijska klasifikacija:	08-Rekreacija, kultura i religija	*112.000,00*	*20.532,57*	18%
8. Namjenski primici	Funkcijska klasifikacija:	09-Obrazovanje	*127.038,86*	*63.525,46*	50%
	Funkcijska klasifikacija:	10-Socijalna skrb	*490.529,20*	*191.105,44*	39%
			4.235.432,00	*1.144.772,22*	27%

Članak 5.

Polugodišnji Izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Kistanje za 2026.godine stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“.

KLASA: 400-04/26-01/06
URBROJ: 2182-16-01-26-1
Kistanje, 06. listopada 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Macura

OBRAZLOŽENJE

Općeg dijela (ostvareni prihodi i primici, rashodi i izdatci) i obrazloženje Posebnog dijela (po programima) Polugodišnjeg izvještaja o izvrše nju proračuna Općine Kistanje za razdoblje od 01.siječnja do 30. lipnja 2026.g.

PRIHODI I PRIMICI

Zakonom o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i Pravilnikom o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ broj 85/23.) propisana je obveza donošenja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna.

Proračun Općine Kistanje za 2026. godinu donesen je na 06. sjednici Općinskog vijeća Općine Kistanje, održanoj 22. prosinca 2025. godine („Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 10/25) a Prve izmjene i dopune Proračuna Općine Kistanje za 2026.g.donesene su na 10.sjednici održanoj 16.06.2026.g. („Službeni glasnik Općine Kistanje“, broj 08/26)

Ukupni Prihodi i primici Proračuna Općine Kistanje za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2026. godine iznose 1.099.197,01 eura, od čega su prihodi poslovanja 949.197,01 eura. Ukupni rashodi i izdaci iznose 1.144.772,22 eura, od čega rashodi iznose 994.772,22 eura, te je na kraju izvještajnog razdoblja ostvareno -45.575,21 eura manjka prihoda i primitaka. Prihodi su povećanje ekonomske koristi u izvještajnom razdoblju u obliku priljeva novca a evidentiraju se na temelju nastanka događaja u trenutku priljeva novčanih sredstava. **Klasificiraju se na prihode poslovanja i prihode od prodaje nefinancijske imovine**. U izvještajnom razdoblju ostvareni su prihodi od prodaje nefinancijske imovine u iznosu od 11.239,37 eura. Općina Kistanje koristi i primitke od financijske imovine i zaduživanja u iznosu od 150.000,00 eura, a isto tako je vraćen kredit od 150.000,00 eura.

Od prihoda poslovanja ostvareni su prihodi od poreza, pomoći iz proračuna i inozemstva, prihodi od od imovine, prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i prihodi od donacija.

Prihodi od poreza ostvareni su u ukupnom iznosu od ***111.641,20*** eura a čine ih prihod od poreza na dohodak u iznosu od ***96.773,50*** eura, porez na imovinu u iznosu od **11.868,18** eura te porez na robu i usluge u iznosu od **2.999,52** euro.

Prihodi od pomoći iz proračuna i inozemstva ostvareni su u ukupnom iznosu od **703.320,04** eura, a čine ih tekuće pomoći iz proračuna koje su ostvarene u iznosu od **461.741,88** eura a odnose se na sredstva fiskalnog izravnanja za prvih 6 mjeseci (Ministarstvo financija). Pomoć od MRRFEU ostvarena je u iznosu od ***19.114,46*** eura (sufinanciranje ulice Gornji Ležaići) pomoć od Šibensko-kninske županije u iznosu od 7.480,75 (sufinanciranje prijevoza učenika za Zadar), pomoć od Ministarstva znanosti i obrazovanja od 15.986,00 (pomoć za fiskalnu održivost vrtića), pomoći temeljem prijenosa sredstava od EU -projekt HZZ-"ZAŽELI" 206.477,70 eura.

Prihodi od imovine i to nefinancijske ostvareni su u iznosu od **22.318,66** eura (prihod od iznajmljivanja poslovnog prostora). Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima ostvareni su u ukupnom iznosu od **37.622,74** eura, komunalni doprinos i komunalne naknade u iznosu od **28.791,43** eura te prihodi po posebnim propisima **8.831,31 eura.**

Kapitalne donacije od neprofitnih organizacija –SNV ostvarene su u iznosu od **63.055,00** eura (za opremanje prostorija mjesnih odbora).

RASHODI I IZDACI

U strukturi izvršenih rashoda Općine Kistanje, vrijednosno su značajni rashodi poslovanja u iznosu od 893.475,07 eura ili 42 % od planiranog godišnjeg plana.

Rashodi za zaposlene ostvareni su u iznosu od **287.446,30** eura ili 42% godišnjeg plana, materijalni rashodi (naknadu troškova zaposlenicima, rashodi za energiju, materijal, usluge) u iznosu od **427.222,95** eura ili 40 % ukupnih planiranih rashoda, financijski rashodi ostvareni su u iznosu od **6.263,82** eura ili 65% planiranih (kamate na kredite i ostali financijski rashodi).

Subvencije su isplaćene za rad trgovačkog društva Ruralni poduzetnički inkubator Krka Kistanje u iznosu od **10.000,00** eura. Subvencije se mogu isplatiti kao sredstva za poticanje proizvodnje ili pružanje usluga sudionicima u procesu stvaranja nove vrijednosti .

Rashodi za naknade građanima i kućanstvima se odnose na jednokratne pomoći za novorođeno dijete, sklapanje braka, sufinanciranje prijevoza učenika, itd. i iznose **31.190,00** eura te su provedeni sukladno planiranim programima.

U okviru izdataka za tekuće donacije, Općina Kistanje je vršila prijenos sredstava u ukupnom iznosu od **131.352,00** eura (udrugama građana koje djeluju na području Općine, donacije Osnovnoj školi Kistanje, HGSS-u , DVD sv. Juraj Kistanje, itd.).

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznosili su ukupno 101.297,15 eura i čine tek 5% godišnjeg plana, većim djelom zbog toga što Centar za vatrogastvo nije imao planirane troškove rekonstrukcije i izgradnje u navedenom periodu (trajala je javna nabava za izbor izvođača radova), te su trajale nabave i za sve ostale radove (nerazvrstana cesta Plančenik, nerazvrstene ceste u Ivoševcima, uređenje zelene javne površine na kat.čest.*244 Kistanje, uređenje dječjeg parka u Kistanjama), a troškovi obnove igrališta (Ivoševci, Biovičino selo) nisu proknjiženi ni završeni u navedenom izvještajnom periodu.

Od toga su rashodi za nabavu proizvodne dugotrajne imovine iznosili **91.765,90** eura, od toga ulaganja za građevinske objekte **74.667,58** (ulaganja u ner.cestu ulica u G. Ležaićima), **10.848,32 za opremu (u okviru projekta za "PREDŠKOLSKI ČAROBNI SVIJET IGRE“)** a za nematerijalnu proizvedenu imovinu utrošeno je **6.250,00** eura (projektna dokumentacija).

Rashodi za dodatna ulaganja u nefinacijsku imovinu iznosila su **9.531,25** eura (uređenje svlačiona za više sportova u Kistanjama).

Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova iznosili su 150.000,00 eura jer je vraćen kratkoročni zajam kod Erste banke.

PROGRAMI POSEBNOG DIJELA PRORAČUNA

U Posebnom dijelu Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Kistanje za 2026. godinu rashodi su razvrstani po programima i aktivnostima.

Program 01 Predstavnička i izvršna tijela

A100101 Aktivnost: Predstavničko tijelo Ukupno planirano ***22.700,00*** **EUR a izvršeno** ***8.081,32*** **EUR ili 36%**

Ovim sredstvima financira se naknada za rad vijećnika, općinske manifestacije, izbori.

A100102 Aktivnost: Financiranje rada političkih stranaka i nezavisnih vijećnika Ukupno planirano **7.000,00 EUR**, bez izvršenja.

Program 02 Djelokrug rada mjesne samouprave

A100201 Aktivnost: Redovna djelatnost mjesnih odmora. Ukupno planirana aktivnost **3.000,00 EUR, rashodi nisu realizirani.**

T100202 Aktivnost: Održavanje objekata mjesnih odbora. Ukupno planirana aktivnost ***66.000,00*** **EUR, rashodi 305,88 EUR.**

Ova sredstva osiguravaju se za aktivnosti, programe i materijalne rashode poslovanja mjesnih odbora.

Program 03 Osnovne funkcije Vijeća Srpske nacionalne manjine

Ukupno planirana aktivnost **34.100,00 EUR a izvršeno 20.080,15 EUR ili 59,00 %.**

A100301 Naknade za rad vijeća srpske nacionalne manjine i tekuće donacije

Program 04 Redovna djelatnost izvršnog čelnika

A100401 Aktivnost: Redovna djelatnost izvršnog čelnika. Ukupno planirana aktivnost ***108.620,00*** **EUR a izvršeno** ***46.640,29*** **ili 43 %.**

T100402 Aktivnost: Tekuća zaliha proračuna 2.000,00 eura- sredstva nisu utrošena.

Sredstva su namijenjena za isplatu bruto plaće sa pripadajućim doprinosima za načelnika, reprezentacija za protokolarne aktivnosti , te tekuća pričuva proračuna.

Program 05 Priprema i donošenje akata iz djelokruga tijela

A100501 Aktivnost: Administrativno, tehničko i stručno osoblje. Ukupno planirano ***570.698,00*** **EUR a izvršeno** ***346.206,03*** **EUR ili 61 %.**

Sredstva su namijenjena za plaće službenika i namještenika s pripadajućim doprinosima, ostali rashodi za zaposlene kao što su regres, božićnica, jubilarne nagrade, pomoći u slučaju bolesti ili smrti, darovi djeci i sl., te naknade za prijevoz zaposlenika na posao i s posla, rashodi za materijal i energiju, rashodi za usluge, tekuće donacije i sl.

Program 06 Upravljanje imovinom

A100601 Ukupno planirano **5.500,00 EUR, rashodi nisu realizirani.**

Opis: unaprjeđenje i očuvanje nekretnina u vlasništvu Općine, kroz redovno održavanje i ulaganje.

A100602 Aktivnost: naknade štete pravnim i fizičkim osobama Ukupno planirano **2.000,00 EUR, rashodi nisu realizirani.**

A100603 Aktivnost: Dodatna ulaganja na građevinskim objektima .Ukupno planirano **5.000,00 EUR**, rashodi nisu realizirani.

Program 07 Opremanje općinske uprave

Ukupno planirano 7.000,00 EUR, bez realizacije.

A100701 Opremanje općinske uprave

Program 08 Jačanje gospodarstva

A100801 Aktivnost: Jačanje gospodarstva. Ukupno planirano **6.000,00 EUR , sredstva nisu utrošena.**

A100802 Aktivnost: Ruralni Poduzetnički Inkubator Krka Kistanje. Ukupno planirano **48.000,00 EUR, sredstva utrošena u iznosu od** ***15.529,03*** **EUR ili 32 %.**

K100802 Aktivnost: EKO centar s tržnicom u Kistanjama. Ukupno planirano **23.200,00 EUR, utrošeno 550,00 EUR.**

Program 09 Poticanje razvoja turizma

A100901 Aktivnost: Poticanje razvoja turizma Ukupno planirano **22.000,00 EUR, sredstva nisu utrošena.**

A100902 Aktivnost: Prigodno uređenje naselja Ukupno planirano 3.000,00 EUR, sredstva nisu utrošena.

Sanacija, obnova i uređenje objekata u funkciji poticanja razvoja turizma, biciklističke staze, šetnice

A100903 Prigodne proslave Općine -Manifestacije Planirani 6.000,00 EUR, nije realizirano.

Program 10 Prostorno uređenje-planiranje

A100101 Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Ukupno planirano 47.000,00 EUR , bez realizacije u prvom polugodištu.

Ovim sredstvima financira se izrada prostorno planske dokumentacije.

Program 11 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja

A100111 Aktivnost: Vatrogastvo. Planirano 108.000,00 EUR, realizirano 53.000,00 EUR ili 49 %.

Sredstva za financiranje Dobrovoljnog vatrogasnog društva Sv. Juraj Kistanje, plaće vatrogascima, održavanje i nabava opreme, održavanje vozila.

K100112 Kapitalni projekt-Vatrogasni dom, projekti financirani od nacionalnih i EU sredstava. Planirano 1.139.610,46 EUR, realizirano.749,00

T100113 Aktivnost: Civilna zaštita. Planirano 7.100,00 EUR, realizirano 375,00 EUR ili 5 %.

Uspostava i unaprjeđenje sustava civilne zaštite kroz izradu stručne dokumentacije.

Program 12 Održavanje komunalne infrastrukture

T100121 Aktivnost: Održavanje komunalne infrastrukture. Ukupno planirano EUR ***65.600,00*** a utrošeno 20.035,68 EUR ili 31 %.

Održavanje nerazvrstanih cesta.

T1001202 Aktivnost: Održavanje groblja i drugih javnih po vršina. Ukupno planirano ***407.400,00*** EUR a utrošeno ***181.820,36*** ili 45 %.

Zakonska osnova: Zakon o komunalnom gospodarstvu, Program održavanja komunalne infrastrukture za 2026. godinu.

Sredstva utrošena za održavanje, čišćenje i uređenje javnih površina, groblja, sakupljanje i odvoženje otpada.

T1001203 Pametna prometna rješenja-semafori. Ukupno planirano 20.000,00 EUR za projektnu dokumentaciju-nije utrošeno**.**

Program 13 Javni radovi

T100131 Aktivnost: Zaštita okoliša. Izmjenama i dopunama proračuna nisu planirani jer ih država više nije financirala za lokalnu samoupravu, već samo za Komunalna poduzeća.

Program 14 Održavanje javne rasvjete

T100141 Aktivnost: Održavanje javne rasvjete. Ukupno planirano 140.000,00 EUR a utrošeno ***44.286,20*** EUR ili 32 %.

T100142 Aktivnost: Fotonaponski paneli/ instalacija bežičnog interneta.

Ukupno planirano 26.500,00 EUR a sredstva nisu utrošena.

Program 15 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda

T1001501 Razvoj i upravljanje sustava vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda.

Ukupno planirano *26.000,00* EUR a utrošeno *17.193,48* EUR ili 66%.

Održavanje kanalizacijskog sustava, čišćenje septičkih jama, spajanje na vodovodnu mrežu-plaćanje priključka

Program 16 Zaštita okoliša

K1001601Zaštita okoliša **Ukupno planirano 8.000,00 EUR, nije bilo realizacije.**

Provođenje aktivnosti edukacije stanovništva, nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

Program 17 Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom

A1001701Zbrinjavanje i gospodarenje otpadom **Ukupno planirano 12.600,00 EUR, sredstva nisu utrošena.**

Aplikacija za prijavu projekta sanacije odlagališta i izrada dokumentacije za provedbu natječaja za izvođenje radova na sanaciji zatvorenog odlagališta u Macurama. Nabava nije provedena jer se još rješavaju imovinsko-pravni odnosi.

Program 18 Komunalna infrastruktura-izgradnja -izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva ,ulica i drugih prometnih površina

T1001801 Komunalna infrastruktura-izgradnja nerazvrstanih cesta, puteva, ulica i drugih prometnih površina. Završeno izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta u zaseoku Gornji Ležaići. **Ukupno planirano *274.000,00* EUR a realizirano *69.492,58 EUR* ili 25%.**

Aktivnosti vezane za izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture sukladno Programu građenja.

Program 19 Izrada projektne dokumentacije

K1001901 Izrada projektne dokumentacije i geodetsko-katastarske usluge Planirano ukupno ***46.452,98*** EUR, utrošeno 17.925,00 EUR ili 39 %.

K1001902 Projektiranje obnove zgrade Trg Petra Preradovića. Sredstva nisu planirana.

K1001908 Projektiranje Dječjeg vrtića u Kistanjama. Planirano 35.000,00 EUR, sredstva nisu utrošena.

K1001904 Projektiranje stare osnovne škole u Ivoševcima i bivšeg zadružnog doma. Planirano 45.000,00 EUR, sredstva nisu utrošena, nabava nije provedena.

K1001905 Projektiranje doma za stare i nemoćne u Biovičinom Selu. Planirano 100.000,00 EUR, sredstva nisu utrošena.

Program 20 Predškolski odgoj i obrazovanje

A100201 Aktivnost: Program male škole. **Ukupno planirano *19.929,06* EUR a izvršeno *10.330,20* EUR ili 52 %.**

Provedba predškolskog odgoja, unaprjeđenje uvjeta za predškolski odgoj i obrazovanje, suradnja s Osnovnom školom Kistanje, provedba igraonica za djecu sukladno Programu javnih potreba predškolskog odgoja i obrazovanja.

A100202 Aktivnost: "PREDŠKOLSKI ČAROBNI SVIJET IGRE“ Financirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništva. Partner u provedbi udruga Čarobni svijet iz Knina. **Ukupno planirano *61.809,80 EUR, izvršeno 34.005,26 EUR.***

Program 21 Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje i visokoškolsko obrazovanje

A100211 Obrazovanje **Ukupno planirano *45.300,00* EUR a utrošeno *19.190,00* EUR ili 42 %.**

Sredstva utrošena na sufinanciranje prijevoza učenicima srednjih škola u županiji, donacije Osnovnoj školi, stipendiranje studenata i učenika, sufinanciranje radnog materijala za učenike u Osnovnoj školi.

Program 22 Poticanje mjera demografske obnove

A10022 Aktivnost: Potpore za novorođenu djecu i potpore za sklapanje braka. **Ukupno planirano 30.000,00 EUR a realizirano 12.000,00 EUR ili 40,00 %.**

Potpore za novorođenu djecu i potpore za sklapanje braka za stanovnike s prebivalištem na području općine. Sukladno programu socijalnih i drugih potreba Općine Kistanje.

Program 23 Promicanje kulture

A1002301Manifestacije u kulturi **Ukupno planirano *40.000,00* EUR a realizirano *17.700,00* EUR ili 44 %.**

Sredstva za provedbu programa udruga , pomoć vjerskim zajednicama, ulaganja u zaštitu kulturne baštine te očuvanje i promociju kult. i povijesnih vrijednosti. Sukladno programu javnih potreba u kulturi općine Kistanje.

Program 24 Razvoj sporta i rekreacije

A100240 Aktivnost: Osnovna djelatnost sportskih udruga. Ukupno planirano ***112.000,00*** EUR a realizirano ***20.532,57*** EUR ili 18 %.

Aktivnosti vezane za razvoj tjelesne kulture i sporta, unaprjeđenje dostupnosti sportsko rekreacijskih sadržaja, poticanje razvoja sporta i rekreacije, uređenje javnih igrališta. Sukladno programu javnih potreba sporta za Općinu Kistanje.

Program 25 Prevencija kriminaliteta u zajednici

A100251 Aktivnost: Prevencija kriminaliteta u zajednici Ukupno planirano 600,00 EUR, rashoda nije bilo.

Program 26 Socijalna skrb

A100261 Pomoć u novcu pojedincima. Planirano 15.000,00 EUR, nije bilo rashoda.

A100263 Projekt financiran od nacionalnih i EU sredstava - Projekt „Zaželi"-Pomoć starim i nemoćnim osobama u kući.

Ukupno planirano *440.931,20* EUR, a izvršeno *177.105,44* EUR ili 40%.

Program 27 Zaštita, očuvanje i unaprjeđenje zdravlja

A100271 **Aktivnost: Zdravstvo Ukupno planirano *19.280,50* EUR, a izvršeno *11.638,75* EUR ili 60%.**

Deratizacija, dezinsekcija i veterinarsko-zdravstvene usluge, usluge zbrinjavanje pasa i sufinanciranje sterilizacije pasa i mačaka, provođenje godišnjih programa deratizacije i dezinsekcije.

POSEBNI IZVJEŠTAJI U POLUGODIŠNJEM IZVJEŠTAJU O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE KISTANJE ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA DO 30. LIPNJA 2026. G.

Izvještaj o korištenju proračunske zalihe

Odlukom o izvršavanju Proračuna Općine Kistanje za 2026. godinu propisano je da općinski načelnik koristi sredstva proračunske zalihe.

Sredstva proračunske zalihe Proračuna Općine Kistanje planirana su u iznosu od 2.000,00 eura, a za razdoblje 01-06/2026. g. nisu korištena**.**

Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca

Općina Kistanje sklopila je 2026.g. Ugovor o kreditu s ERSTE&STEIERMÄRKISCHE BANK D.D. na iznos od 150.000,00 EUR. Radi se o revolving kreditu s rokom otplate od 12 mjeseci. Općina Kistanje koristi dozvoljeno prekoračenje po poslovnom računu u iznosu od 79.633,69 eura kod ERSTE&STEIERMÄRKISCHE BANK D.D.

Izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima

Općina Kistanje nije davala jamstva niti je bilo plaćanja po protestiranim jamstvima.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/21, 142/23) i članka 34. Statuta Općine Kistanje (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije" broj 3/21.g. „Službeni glasnik Općine Kistanje br.2/25), Općinsko vijeće Općine Kistanje na svojoj 12. sjednici održanoj dana 06.listopada 2026. godine, donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kistanje

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Kistanje („Službeni glasnik Općine Kistanje „ broj 3/22., 4/22.)

U članku 21. stavak 3. mijenja se i glasi:

(1)"Na području pružanja javne usluge primjenjuje se jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge u eurima
Kućanstvo	11,00
Nije kućanstvo	140,00

U članku 21. stavak 9. mijenja se i glasi:
„Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike razvrstane u kategoriju koji nisu kućanstvo umanjuje se obzirom na veličinu zaduženog spremnika (volumena spremnika) na način da:

- korisniku koji duži spremnik od 120 litara umanjuje se cijena za iznos 118 eura bez PDV-a
- korisniku koji duži spremnik od 240 litara umanjuje se cijena za iznos 105 eura bez PDV-a

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“, a
Objavit će se i na mrežnoj stranici Općine Kistanje www.kistanje. hr

KLASA: 363-04/26-01/01
URBROJ: 2182-16-01-26-1
Kistanje, 06. listopada 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Macura

Na temelju članka 55. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 155/23.), članka 34. Statuta Općine Kistanje („Službeni glasnik Šibensko kninske županije“, broj 3/21., „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 2/25.), i Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025. godinu („Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 9/24.), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 12. sjednici održanoj dana 06.listopada 2026. godine, donosi

ODLUKU
o usvajanju Izvješća o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025.g.

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025.g. kojeg načelnik Općine Kistanje jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću u tekućoj godini za prethodnu godinu.

Članak 2.

Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025.g predstavlja dokument u kojem se opisuje realizacija elemenata strateškog planiranja postavljenih u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za razdoblje od 2020. do 2026. godine i u Planu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kistanje za 2025. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje“

KLASA: 001-01/24-01/01
URBROJ: 2182-16-01-26-4
Kistanje, 06. listopada 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Macura

Na temelju članaka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj120/16., 114/22. i 48/26.) i članka 34. Statuta Općine Kistanje („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 3/21., „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 2/25.), Općinsko vijeće Općine Kistanje na 12. sjednici održanoj dana 06.listopada 2026.g. donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA
O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

U Pravilniku o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 10/26. u daljnjem tekstu Pravilnik) članak 4. st 1. mijenja se i sada glasi:

(1) Na sukob interesa primjenjuju su odredbe članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Članak 10. stavak 2. mijenja se i sada glasi:

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave nije obvezno provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već poziv za dostavu ponuda provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH bez javne objave, upućivanjem poziva određenom gospodarskom subjektu i to;

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,

2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt, ili

3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

Članak 3.

U članku 22. stavak 1. mijenja se i sada glasi:

Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja subjektivnih prava u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, a može podnijeti prigovor na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,

b) postupak pregleda i ocjene ponuda,

c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Stavak 7. istog članka mijenja se i sada glasi:

„Pravodobno podnesen prigovor odgađa nastavak postupka u dijelu zahvaćenom prigovorom, donošenje odnosno izvršnost odluke te sklapanje ugovora, okvirnog sporazuma ili izdavanje narudžbenice do donošenja odluke o prigovoru.“

Članak 4.

U članku 29. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskim stranicama Općine Kistanje www.kistanje.hr te učiniti dostupnim na u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske. Na isti način objavljuju se odnosno čine dostupnima sve njegove izmjene i dopune.“

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o jednostavnoj nabavi stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kistanje.“

KLASA: 406-03/26-02/06

URBROJ: 2182-16-01-26-2

Kistanje, 06. listopada 2026.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KISTANJE
Predsjednik Općinskog vijeća
Branimir Macura

I. OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14.,127/17.,98/19.,151/22.,46/23.,64/23.), Općinski načelnik Općine Kistanje donosi

PRAVILNIK O RADU

za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se određena prava i obaveze iz rada i po osnovi rada za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje i to: zabrana diskriminacije i zaštita dostojanstva; zaštita života i zdravlja; obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje; radno vrijeme, odmori i dopusti; plaće, dodaci na plaće i naknade; naknada štete; zaštita prava, prestanak službe; informiranje; prelazne i završne odredbe.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se zaposlenici utvrđeni Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu Zakon) zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kistanje na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji označavaju rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Temeljna prava i obaveze iz službe

Članak 3.

Službenik i namještenik je dužan raditi savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, usavršavati svoja znanja i radne vještine, štititi poslovni interes Općine Kistanje i pridržavati se općih i pojedinačnih akata koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, za što mu pripada pravo na plaću i ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Službenik i namještenik materijalno i kazneno odgovara za imovinu Općine Kistanje koja mu je povjerena i kojom se služi u svom radu.

Službenik i namještenik je dužan pristojno i dolično se ponašati prema strankama, prema nadređenim osobama, kao i izbjegavati svako ponašanje koje remeti red i rad ili poslovanje Općine Kistanje, ili koje nanosi štetu i šteti ugledu Općine Kistanje.

Zabranjeno je svako izazivanje svađa, nerada, tučnjave te druge nedolično ponašanje na radnom mjestu i u prostoru zgrade općinske uprave, za vrijeme i izvan radnog vremena zaposlenika.

Službenik i namještenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave i dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom. Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podatci, isprave i informacije od posebnog interesa za Općinu Kistanje, čije bi odavanje neovlaštenoj osobi ugrozilo poslovne interese Općine Kistanje ili bi moglo štetiti ugledu Općine Kistanje, odnosno nanijeti materijalnu ili nematerijalnu štetu Općini Kistanje.

Sva postupanja službenika i namještenika koja su suprotna odredbama ovoga Pravilnika, odnosno drugim aktima Općine Kistanje, mogu imati za posljedicu poduzimanje odgovarajućih disciplinskih mjera protiv službenika i namještenika i prestanak službe, sukladno propisima.

Članak 4.

Ustrojstvo, organizacija rada i broj službenika i namještenika kao i uvjeti koje službenik i namještenik moraju ispunjavati za obavljanje poslova određeni su odgovarajućim općim aktima Općine Kistanje.

Članak 5.

Na ustupanje službenika i namještenika, sadržaj sporazuma i pisanu suglasnost službenika i namještenika, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi i drugi propisi.

Općina Kistanje dužna je službeniku i namješteniku osigurati uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje službenika i namještenika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Službenik i namještenik ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu i druge akte Općine Kistanje koji obvezuju Općinu Kistanje, a koji se nalaze na adresi sjedišta Općine Kistanje.

II. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 6.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavaju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima.

Posebno je zabranjeno stavljanje u neravnopravan položaj osobe koje traži posao ili osobe koja radi u Općini Kistanje, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo podnijeti pritužbu općinskom načelniku zbog povrede zabrane diskriminacije, a općinski načelnik je dužan po toj pritužbi postupati kao po pritužbi zbog uznemiravanja.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva

Članak 7.

Općina Kistanje je dužna zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Općina Kistanje je dužna štititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima službenik i namještenik neće biti izložen uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku i namješteniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koji ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Postupci kojima se službenik i namještenik uznemiruje, smatraju se povredom obaveze iz službe, odnosno radnog odnosa.

Članak 8.

Službenik i namještenik koji smatra da je uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu za uznemiravanje i zaštitu dostojanstva pročelniku, koji rješava u prvom stupnju i u slučaju lakših povreda službene dužnosti.

Pročelnik je dužan odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U drugom stupnju za rješavanje lakših povreda službene dužnosti nadležan je Službenički sud Šibensko-kninske županije.

U drugom stupnju za vođenje postupka zbog teške povrede službene dužnosti, nadležan je Viši službenički sud za državne službenike.

Ako se ne poduzme mjera za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje su poduzete očito neprimjerene, službenik i namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, odnosno službeničkim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će pročelnik, odnosno općinski načelnik zaštititi dostojanstvo službenika ili namještenika, isti nije dužan dostaviti pritužbu pročelniku, odnosno općinskom načelniku i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zaštitu zatražio pred nadležnim sudom i da je o tome obavijestio pročelnika, odnosno općinskog načelnika u roku osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 4. I 5.ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom odlukom nadležnog suda utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika i namještenika, Općina Kistanje može zahtjevati povrat isplaćene naknade iz stavka 6.ovoga članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajni.

Članak 9.

Pročelnik zaključkom pokreće postupak ispitivanja i rješavanja pritužbi, dužan je saslušati službenika i namještenika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je potrebno i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju saznanja, te izvesti i druge potrebne dokaze.

Saslušanju službenika i namještenika može biti nazočan njegov branitelj (opunomoćenih odvjetnik ili sindikalni povjerenik i sl.).

O svim provedenim radnjama vodi se zapisnik ili službena bilješka.

Zapisnik se sastavlja prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala, te u slučaju njihova suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

U zapisnik će se posebno navesti da je zapisnik sastavljen u postupku koji se vodi po predmetu zaštite dostojanstva službenika i namještenika, te da su svi nazočni upozoreni na posljedice odavanja tajne.

Službena bilješka će se, po pravilu, sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju dokaza, a potpisuje je pročelnik, odnosno osoba ovlaštena za vođenje postupka i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Nakon provedenog postupka donijet će se odluka kojom će se:

- utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe,

- utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju da se utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, u Odluci će se navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan te će se osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala izreći mjera zbog povrede obaveze iz službe, odnosno rada, sukladno zakonu.

U slučaju da se utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, pritužba podnositelja zahtjeva će se odbiti.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik.

Članak 10.

Pročelnik, odnosno općinski načelnik, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, dužne su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja pritužbe te snose posljedice za suprotno ponašanje.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 11.

Općina Kistanje je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu, te poduzeti sve mjere za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Kistanje je dužna osigurati službeniku i namješteniku najmanje jedan put u dvije godine besplatan sistematski pregled, kao i oftalmološki pregled.

Službenik i namještenik ima pravo na odsutnost s posla za potrebe obavljanja sistematskog pregleda.

Članak 12.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Općina Kistanje.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Sigurnost na radu

Članak 13.

Službenik i namještenik je dužan pristupiti zdravstvenim pregledima na koje bude upućen.

Općina Kistanje dužna je omogućiti zaposleniku obavljanje rada na siguran način te mu omogućiti odgovarajuće osposobljavanje za rad na siguran način.

Općina Kistanje dužna je službeniku i namješteniku osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti u svakom obliku povezanom s radom, a osobito održavanje prostorije, postrojenja, uređaja, opreme, sredstava za rad, mjesta rada i pristup mjestu rada te ih prilagođavati promjeni okolnosti, promjeni mjera zaštite zdravlja i sigurnosti službenika i namještenika, sprečavati opasnosti na radu i osposobljavati ih na rad na siguran način te provoditi propisane mjere zaštite na radu.

Službenik i namještenik je dužan pridržavati se propisa i akata Općine Kistanje koji se odnose na zaštitu zdravlja i sigurnosti, kako vlastitog tako i zdravlja i sigurnosti drugih službenik i namještenik i osoba s kojima surađuje u procesu obavljanja službe, odnosno rada.

U provođenju zaštite na radu i zaštite okoliša Službenik i namještenik je osobito dužan:

- raditi pažljivo i na način na koji neće ugroziti vlastiti život i zdravlje, niti život i zdravlje drugih zaposlenika, trećih osoba, te na propisan način koristiti predmete i uređaje za rad i drugo,

- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja, sposobnosti i zdravlja, radi ostvarivanja rada na siguran način, te se pridržavati mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava za rad i stručnih osoba,

- upotrebljavati na ispravan način i brinuti se o održavanju u ispravnom stanju osobnih zaštitnih sredstava i sredstava i uređaja koje koristi u svom radu, te pravodobno upozoravati neposredno nadređenog na kvarove, nedostatke na uređajima, strojevima, opremi, zaštitnim sredstvima i dr., kao i na postupke drugih ili pojave koje mogu uništiti opremu, sredstava rada ili ugroziti život i zdravlje ljudi.

- prilikom prijama u službu, odnosno zasnivanja radnog odnosa, upoznati pročelnika, odnosno općinskog načelnika, s invaliditetom ili bolesti koje ima, a koje bi pri obavljanju posla mogu ugroziti život i zdravlje samog radnika ili drugih osoba ili imovinu,

- upozoriti suradnike na moguće opasnosti po život i zdravlje ili okolinu, te na dužnost poštivanja propisa i uputa i naredbi u svrhu obavljanja rada na siguran način,

- pristati na provjeru je li pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,

- pridržavati se kućnog reda, osobito u vezi sa zabranom pušenja, te propisima i mjerama zaštite od požara.

Zaštita privatnosti

Članak 14.

Radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno službe službenik i namještenik dužan je Općini Kistanje dostavljati sve osobne podatke utvrđene u propisima o vođenju evidencije, odnosno službenicima i radnom vremenu, podatke potrebne za obračun plaće i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određivanju specijalističkim znanjima, podatke vezane za zaštitu majčinstva i druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obaveza iz službe, odnosno radnog odnosa.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, službenik i namještenik je dužan pravodobno obavijestiti poslodavca a u tom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

Općina Kistanje ne smije tražiti od službenika i namještenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa službom, radnim odnosom, i na takva službenik i namještenik ne mora odgovoriti.

Članak 15.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ovlašten je za prikupljanje, obrađivanje i dostavljanje trećim osobama podatke o službenika i namještenika.

Osobni podatci službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na temelju zakona i uz izričitu prethodnu suglasnost službenika i namještenika, dana u pisanom obliku.

IV. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 16.

Općina Kistanje omogućava službeniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima i potrebama rada, a službenici su dužni za potrebe svoga radnog mjesta sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Općine Kistanje, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Članak 17.

Službenik upućen na osposobljavanje ima sljedeća prava:

- pravo na troškove obrazovanja,

- pravo na plaćeni dopust (odsutnosti s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika),

- pravo na olakšice tijekom radnog vremena.

Prava iz ovog članka pripadaju službeniku samo ako redovito izvršavaju svoje obaveze.

Članak 18.

Službenik upućen na obrazovanje dužan je, sukladno ugovoru o obrazovanju, redovito sudjelovati i u roku završavati obrazovanje, a nakon završetka obrazovanja raditi u Općini Kistanje najmanje onoliko vremena kolikom je trajalo obrazovanje. U protivnom je dužan Općini Kistanje naknaditi troškove obrazovanja.

Zbog opravdanih razloga Općina Kistanje može službenika na njegov zahtjev osloboditi obaveze iz prethodnog stavka, odnosno produljiti mu rok do kojeg je dužan završiti obrazovanje.

Osposobljavanje vježbenika

Članak 19.

Osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale (vježbenici), osposobljavaju se za samostalni rad prema programu koji obuhvaća:

- upoznavanje sa djelatnošću JLS i organizacijom Općine Kistanje,

- upoznavanje općih akata Općine Kistanje,

- upoznavanje mjera sigurnosti na radu i zaštite od požara,

- upoznavanje sa poslovima radnog mjesta za koje se vježbenik osposobljava,

- polaganje državnog ispita.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Dužnost prisutnosti na radnom mjestu

Članak 20.

Službenik odnosno namještenik dužan je poštivati propisano radno vrijeme Općine Kistanje i koristiti ga za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta, odnosno dodijeljenih dužnosti te mora biti prisutan na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Službenik odnosno namještenik se tijekom radnog vremena bez odobrenja pročelnika ne smije se udaljavati iz radnih prostorija, osim radi korištenja odmora (stanke).

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenik odnosno namještenik mora opravdati po povratku u službu.

Službenik odnosno namještenik je o nemogućnosti dolaska na posao i razlozima spriječenosti dolaska na posao dužan obavijestiti pročelnika najkasnije u roku od 24 sata od njihova nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem je slučaju dužan obavijestiti pročelnika odmah po prestanku razloga koju su ga u tome sprječavali.

Službenik odnosno namještenik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 21.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg službenik obavlja svoje poslove od kuće ili u drugom prostoru slične namjene unutar teritorija Republike Hrvatske, koji je određen na temelju dogovora službenika i pročelnika, a koji nije prostor Općine Kistanje.

Rad službenika na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu pročelnik i službenik utvrđuju pravo službenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati unutar teritorija Republike Hrvatske, što može biti promjenjivo i ovisiti o njegovoj volji, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao privremeni ili povremeni (hibridni model rada).

Privremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik u određenom razdoblju, a osobito u slučaju roditelja djeteta do navršene osme godine života ili pružatelja skrbi sukladno posebnom zakonu, obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu.

Povremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik određeni dio tjedna odnosno mjeseca obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu, a preostali dio u prostoru upravnog tijela.

Mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu detaljnije odlukom uređuje općinski načelnik.

Puno radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je jednokratno i iznosi četrdeset (40) sati tjedno, a raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Vrijeme početka i završetka radnog vremena, vrijeme dnevnog odmora, kao i vrijeme prijema stranaka utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog načelnika.

Nepuno radno vrijeme

Članak 23.

Nepuno radno vrijeme službenika i namještenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Prilikom prijema u službu na nepuno radno vrijeme, službenik i namještenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 24.

Službenik se može primiti u službu i rasporediti na radno mjesto s nepunim radnim vremenom:

a) kada je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi određenog radnog mjesta obavljaju s nepunim radnim vremenom,

b) kada postoji potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta s punim radnim vremenom, a na radno mjesto je raspoređen službenik koji radi s polovicom punog radnog vremena sukladno posebnim propisima i

c) kada postoji potreba za prijmom u službu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom radi obavljanja privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao.

Noćni rad

Članak 25.

Rad između 22 sata i 6 sati idućeg dana, smatra se noćnim radom.

Ako je rad organiziran u smjenama, mora se osigurati izmjena smjena tako da zaposlenik radi noću uzastopice najviše tjedan dana.

Prekovremeni rad

Članak 26.

Na pisani zahtjev pročelnika, odnosno općinskog načelnika službenik i namještenik mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe, a posebno:

-radi zamjene iznenadno odsutnog službenik i namještenik u procesu rada kada je nužno da bi se završilo neodložan posao, čije bi odgađanje nanijelo štetu Općini Kistanje;

-u svim drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je prijeka potreba, prekovremeni rad se može naložiti službeniku i namješteniku usmeno, te u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen službenik i namještenik isti pisano potvrđuje.

Prekovremeni rad može trajati najdulje 50 sati tjedno (40 sati redovnog rada + 10 sati prekovremenog rada).

Prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 27.

Prekovremeni rad se ne može odrediti:

- službeniku i namješteniku kojem bi, prema mišljenju nadležnog liječnika, takav rad mogao pogoršati zdravstveno stanje,

- službeniku i namješteniku koji radi u skraćenom radnom vremenu, izjednačenim sa punim radnim vremenom,

- službeniku i namješteniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga,

- roditelju koji radi u skraćenom radnog vremena zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Samo u slučaju više sile ili uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, mogu raditi:

- trudnice,

- majka s djetetom do njegove navršena treće godine života,

- samohrani roditelji s djetetom do njegovih navršeni šest godina života,

- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu**.**

Članak 28.

Odluku o prekovremenom radu donosi pročelnik.

Zahtjev za ostvarivanje prava protiv Odluke o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje te odluke, te je službenik i namještenik dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na podneseni zahtjev za ostvarenje prava. Ukoliko se ne udovolji podnesenom zahtjevu, službenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Dnevni odmor

Članak 29.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta. Vrijeme korištenja odmora (stanke) određuje svojom odlukom općinski načelnik.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Članak 30.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 31.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, ili naknadno prema odluci pročelnika.

Godišnji odmor

Članak 32.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset (20) radnih dana, odnosno četiri (4) tjedna, što se uvećava do najviše 30 radnih dana, ovisno o složenosti poslova radnog mjesta, radnom stažu, uvjetima rada, razultatima rada, zdravstvenom stanju zaposlenika i drugim uvjetima u kojima zaposlenik radi i živi (obiteljske i osobne prilike).

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, dani plaćenog dopusta, kao i subote i nedjelje, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući i sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Članak 33.

Ništetan je sporazum ili izjava o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Iznimno, u slučaju prestanka službe, Općina Kistanje je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 34.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s posla, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 35.

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 stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,

-ako radni odnos prestaje prije nego navrši šest mjeseci neprekidnog rada,

-ako radni odnos prestaje prije 1.srpnja.

Pri izračunu trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 36.

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

1. Prema složenost poslova i stupnju stručne spreme:

- radna mjesta 1., 2., 3., 4. klasifikacijskog ranga……..……...…….4 dana

- radna mjesta 5., 6.,7.,8. i 9. klasifikacijskog ranga ……..……...…3 dana

- radna mjesta 10.,11.,12. i 13. klasifikacijskog ranga……..……..……..……2 dana

2. Prema na dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža …….2 dana

- od 10 do 15 godina radnog staža ……..4 dana

- od 15 do 20 godina radnog staža ……..6 dana

- od 20 do 25 godina radnog staža…….....8 dana

- preko 25 godina radnog staža…….....10 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31.prosinca kalendarske godine za koju službenik i namještenik koristi godišnji odmor.

3. Prema rezultatima rada:

- službeniku i namješteniku ocjenjenom ocjenom „odličan“ ……...…….……2 dana

- službeniku i namješteniku ocjenjenom ocjenom „vrlo dobar“ ……..…..…1 dan

4. Prema posebnim socijalnim uvjetima i zdravstvenom stanju:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom do 15 godina starosti, za svako malodobno dijete…….……..1 dan

- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku dijeta mlađeg od 15 godina starosti…….....3 dana

- roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju……5 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu……3 dana

- službeniku ili namješteniku s invaliditetom……....3 dana

- dobrovoljnom darovatelju krvi-za svako dobrovoljno davanje……1 dan

Dodatni dani godišnjeg odmora, prema mjerilima iz ovoga članka, zbrajaju se i pribrajaju osnovici od dvadeset (20) dana s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana za kalendarsku godinu.

Članak 37.

Ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora koji donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, koji sadrži podatke na temelju kojih je utvrđeno ukupno trajanje godišnjeg odmora pojedinih službenika i namještenika, a dostavlja se službeniku ili namješteniku najmanje petnaest (15) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora pročelnik je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti upravnog odjela, a u mjeri u kojoj je to moguće uzeti u obzir želje službenika i namještenika.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika odluku kojom utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovoga Pravilnika, te razdoblje korištenja godišnjeg odmora.

Općinski načelnik donosi odluku o korištenju godišnjeg odmora za pročelnika upravnog odjela.

Članak 38.

Protiv odluke o utvrđivanju prava na godišnji odmor može se zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava, u roku od petnaest (15) dana od zaprimanja odluke.

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, službenik i namještenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 39.

Službenik ili namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova i u razdoblju prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora i dogovoru s pročelnikom.

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva ili više dijelova, tijekom kalendarske godine za koju ostvario pravo mora iskoristiti najmanje dva (2) tjedna, odnosno deset (10) radnih dana u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva (2) tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik ili namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, ako mu je bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju službenik i namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4.ovoga članka, godišnji odmor koji službenik ili namještenik nije mogao iskoristiti zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, ili njegovo korištenje Općina Kistanje nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Službenik ili namještenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po (1) dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika najmanje tri (3) dan prije korištenja a iznimno najmanje jedan dan prije korištenja u slučaju opravdanih razloga.

Službenik ili namještenik se može 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 pročelnik upravnog odjela.

Službenik ili namještenik kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 40.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u trajanju od ukupno sedam (7) radnih dana godišnje, za važne osobne potrebe kako slijedi:

- za zaključenje braka ili životnog partnerstva……..……..……..5 radnih dana

- za rođenje ili posvojenje djeteta……..……..……..5 radnih dana

- u slučaju smrti supružnika, izvanbračnog partnera, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika, unuka……..…….5 radnih dana

- u slučaju smrti drugih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva ……..2 radna dana

- u slučaju elementarne nepogode koja je izravno pogodila službenika……..……4 radna dana

- selidbe u mjestu prebivališta……..…….2 radna dana

- selidbe u drugo mjesto prebivališta…….....4 radna dana

- nastupanje u kulturnim priredbama, znanstvenim skupovima ili sportskim natjecanjima…….……2 radna dana

- za dobrovoljno davanje krvi……2 radna dana

- teške bolesti supružnika, djeteta, roditelja ili drugih krvnih srodnika u ravnoj liniji i njihovih supružnika ili životnih partnera, braće i sestara, djece bez roditelja koje službenik uzdržava, očuha ili maćehe, te osoba koje je službenik po zakonu dužan uzdržavati……..…….3 radna dana

- za sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr…….2 radna dana

Službenik ili namještenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita, prvi put, u trajanju od deset (10) radnih dana.

Službenik ili namještenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje pravosudnog ispita, prvi put, u trajanju od petnaest (15) radnih dana.

Ako je službenik ili namještenik upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do petnaest (15) radnih dana godišnje, te još pet (5) radnih dana za pripremu i polaganje završnog ispita.

Za vrijeme stručnog osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službenik ili namještenik se može odobriti plaćeni dopust u trajanju od deset (10) radnih dana u kalendarskoj godini.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je darovana krv**.**

Članak 41.

Plaćeni dopust uz naknadu plaće koristi se isključivo u vrijeme nastupa, odnosno neposredno nakon događaja zbog kojeg službenik ili namještenik ima pravo na taj dopust, a ako je službenik ili namještenik u to vrijeme odsutan s posla iz bilo kojih razloga, nema pravo na plaćeni dopust.

Službenik ili namještenik ima pravo na plaćeni dopust za smrtni slučaj, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je koristio tijekom iste godine po drugoj osnovi.

Članak 42.

Odluku o pravu na plaćeni dopust iz ovog Pravilnika donosi pročelnik jedinstvenog upravnog odjela na temelju pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva službenika ili namještenika.

Odluku o pravu na plaćeni dopust pročelnika donosi općinski načelnik, uz dokumentirano obrazloženje.

U slučaju hitnosti, službenik ili namještenik će se dopustiti korištenje plaćenog dopusta iako nije podnio dokumentirani zahtjev, a službenik ili namještenik je dužan naknadno, što je prije moguće, obrazložiti i dokumentirati svoj zahtjev u pisanom obliku.

Vrijeme provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenom na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 43.

Službeniku ili namješteniku se može, na njegov zahtjev, odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, za važne osobne potrebe, kao što su izgradnja ili adaptacije kuće ili stana, njege bolesnog člana uže obitelji (propisano Zakonom o radu), životnog partnera, te neformalnog životnog partnera, stručno obrazovanja ili usavršavanja ili doškolovanje, te iz drugih opravdanih osobnih razloga.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku ili namješteniku miruju prava i obveze iz službe, odnosno radnog odnosa i u vezi s njim, ako zakonom nije drugačije određeno.

Odluku o neplaćenom dopustu za službenika i namještenika donosi pročelnik, a za pročelnika općinski načelnik.

VI. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Plaće, naknade plaće i ostali primitci

Članak 44.

Zaposlenik ima pravo na bruto plaću za obavljeni rad koja se isplaćuje u novcu najkasnije do 15.u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća zaposlenika utvrđena je posebnim Zakonom i posebnom odlukom.

Standardna mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi su:

- Stručno znanje
- Složenost poslova
- Samostalnost u radu
- Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama
- Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka

Standardna mjerila propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi su Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi koju donosi Vlada Republike Hrvatske.

Pojedinačno Rješenje o visini plaće donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno sa plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće. Zaposlenik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu, rješenjem o rasporedu na radno mjesto, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Članak 45.

Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti radnoga mjesta i osnovica za obračun plaće utvrđuje se sukladno zakonu, posebnim odlukama i propisima.

Članak 46.

Poslodavac je dužan službeniku i namješteniku dostaviti obračun plaće iz kojeg je razvidno kako je plaća obračunata, i to najkasnije petnaest (15) dana od dana isplate.

Članak 47.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradne dane u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Članak 48.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika i namještenika izvršiti obustavu iz plaće (sindikalne članarine, kredit, uzdržavanje i slično).

Članak 49.

Plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za rad noću……...40%
- za prekovremeni rad……50 %
- za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom……...150%
- za rad u dane tjednog odmora (subotom i nedjeljom)……..35%
- za smjenski rad u drugoj smjeni ili rad s prekidima dužim od 1 sata……...10%

Prekovremenim radom, kad je rad organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno.

Umjesto uvećanja osnovne plaće iz stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik može koristiti slobodni dan prema ostvarenim satima prekovremenog rada, u dogovoru sa pročelnikom.

Članak 50.

Pravo na povećanje plaće prema članku 49., službenik i namještenik ostvaruje samo za sate rada u uvjetima zbog kojih ostvaruje dodatak na plaću.

Ako službenik i namještenik ostvaruje pravo na dodatak na plaću temeljem više kriterija iz članka 49.ovoga Pravilnika, dodatci na plaću se zbrajaju.

Članak 51.

Službenik i namještenik koji je sudjelovao u štrajku, plaća i dodaci na plaću mogu se umanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Naknada plaće

Članak 52.

Službeniku i namješteniku pripada naknada na plaću kad iz opravdanih razloga, određenih zakonom, drugim propisima ili korektivnim ugovorom, ne radi.

Članak 53.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće u prethodna tri mjeseca, za vrijeme dok ne radi zbog:

- godišnjeg odmora;

- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja za potrebe Općine Kistanje;

- plaćenog dopusta;

- za vrijeme zastoja u poslu za kojeg nije kriv službenik i namještenik, a do kojeg je došlo krivnjom Općine Kistanje.

Naknada plaće za razdoblje izostanka s rada radi odlaska na vojnu vježbu, obavljanje javnih funkcija i sl. isplaćuje se iz sredstava proračuna Općine Kistanje, a nakon isplate Općina Kistanje će zahtijevati povrat isplaćenih sredstava od tijela, ustanove ili organizacije koja je uputila poziv njenom službeniku ili namješteniku.

Umjesto uvećanja plaće iz stavka 1.ovoga članka, službenik i namještenik može koristiti slobodni dan prema ostvarenim satima prekovremenog rada, u dogovoru sa pročelnikom odjela.

U slučaju odsutnosti s rada zbog bolovanja za prva 42 dana, odnosno 7 dana za invalide rata, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 90% njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem, uz obvezu obračunavanja i plaćanja doprinosa iz plaće i na plaću, te poreza na dohodak.

Za bolovanje uzrokovano profesionalnom bolešću ili povredom na radu, službeniku i namješteniku pripada naknada u 100% iznosu plaće.

Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad određuje se od osnovice utvrđene prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Stimulativni dio plaće

Članak 54.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na dodatak za uspješnost na radu za natprosječne rezultate rada, kao što su: zalaganje službenika i namještenika na radu; količina i kvaliteta obavljenog rada, odnos prema strankama i drugim službenicima i namještenicima; postupanje sa sredstvima za rad; doprinos službenika i namještenika racionalnosti i učinkovitosti poslovanja; unapređenju organizacije rada te kreativnost u radu.

Dodatak za uspješnost na radu iznosi godišnje najviše tri plaće službenika i namještenika.

Dodatak iz stavka 1.ovog članka, ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Općinski načelnik posebnim pravilnikom utvrđuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata i načina isplate dodatka za uspješnost na radu.

Općinski načelnik određuje masu sredstava za dodatke za uspješnost u radu, sukladno osiguranim proračunskim sredstvima.

Otpremnina

Članak 55.

Kad službenik i namještenik odlazi u mirovinu, Općina Kistanje će mu isplatiti otpremninu u neto iznosu u visini od tri (3) prosječne mjesečne plaće koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Pomoć obitelji

Članak 56.

Službenik i namještenik (odnosno njegova obitelj) povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu jednom godišnje i to:

- zbog invalidnosti službenika i namještenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju rješenja nadležnog tijela),

- smrti službenika i namještenika (obitelj ostvaruje pravo na potporu),

- u slučaju smrti člana uže obitelji službenika i namještenika (supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe),

- zbog bolovanja službenika i namještenika dulje od 90 dana,

- potpore za novorođeno dijete, prema posebnoj odluci,

- pokriće troškova liječenja, odnosno nabave medicinskih pomagala odnosno lijekova koji su prema preporuci nadležnog liječnika specijalista po pravilima medicinske struke za službenika i namještenika, dijete ili supružnika, a da troškovi nisu odobreni od strane HZZO-a.

Potpora se isplaćuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima o porezu na dohodak.

Naknada za službena putovanja

Članak 57.

Službenik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnica u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom ukoliko je upućen na put u drugo mjesto koje je od sjedišta Općine Kistanje udaljeno najmanje 30 kilometara.

Službeniku pripada pravo naknade prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja.

U slučaju kada je službenik odobreno korištenje privatnog automobila radi odlaska na službeni put, istom pripada naknada u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima. Za vrijeme provedeno na službenom putovanju dulje od 8sati do 12 sati, službeniku pripada ½ dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju u trajanju dužem od 12 sati, službeniku pripada puna dnevnica.

Ako je službeniku osigurana odgovarajuća prehrana (dva obroka tijekom dana od kojih je bar jedan topli obrok) iznos dnevnice će se umanjiti za 60 % Osigurani smještaj ne utječe na visinu dnevnice već na pravo naknade hotelskog računa za spavanje.

Dnevnica za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se sukladno odluci Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službena putovanja u inozemstvu, isplaćuje se u eurima, a prema srednjem tečaju HNB na dan isplate.

Službeno putovanje isključuje prekovremeni rad.

Naknada prijevoza

Članak 58.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na naknadu prijevoznih troškova na posao i s posla u visini cijene mjesečne pokazne karte javnog prijevoznika uz uvjet da je prebivalište službenika i namještenika udaljeno od sjedišta uprave najmanje tisuću metara.

Visinu stvarnih izdataka javnog prijevoza ostvaruje službenik i namještenik prema prijavljenom prebivalištu ili boravištu i dostavljenoj izjavi kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuje da na prijavljenoj adresi prebivališta ili boravišta stvarno živi.

Ako nije organiziran javni međumjesni prijevoz, a službenik i namještenik koristi osobni automobil za dolazak na posao i povratak sa posla, odobrit će se službeniku i namješteniku, isplata naknade troškova prijevoza u visini od 0,20 eura po prijeđenom kilometru, neovisno koliko je mjesto stanovanja službenika i namještenika udaljeno od mjesta rada .

Naknada troškova prijevoza iz ovoga članka neće se isplaćivati službeniku i namješteniku za dane godišnjeg odmora, rodiljnog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik i namještenik više od dva dana uzastopice nije u obavezi dolaska na posao.

Pravo na troškove prijevoza iz ovoga članka nema ni službenik i namještenik koji za redovni rad na posao i odlazak s posla može koristiti prijevoz organiziran od strane Općine Kistanje ili ima na raspolaganju službeno putničko vozilo u vlasništvu Općine Kistanje.

Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 59.

Ako službenik i namještenik po nalogu pročelnika svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Općine Kistanje, ima pravo na naknadu troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Pročelnik i Općinski načelnik će izdati nalog iz prethodnog stavka za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno.

Službenik ili namještenik dužan je dostaviti vjerodostojnu dokumentaciju (izvješće o korištenju privatnog automobila u službene svrhe), a posebno podatke o prijevoznom sredstvu odnosno marku i registracijsku oznaku automobila, početno i završno stanje brojila, vrijeme kretanja i vrijeme povratka s puta.

Jubilarna nagrada

Članak 60.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u upravi Općine Kistanje i to za navršenih: 5 godina radnog staža, 10 godina radnog staža, 15 godina radnog staža, 20 godina radnog, 25 godina radnog staža, 30 godina radnog staža, 35 godina radnog staža, 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa utvrđenog propisom o porezu na dohodak, sukladno zakonu i drugim propisima.

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

Dar u prigodi dana Sv. Nikole

Članak 61.

Službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina starosti, koje je u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar navršilo 15 godina, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole.

Pravo na dar za dijete ima i službenik i namještenik koji je skrbnik djeteta do navršene 15 godine starosti.

Pravo iz ovog članka pripada roditelju odnosno skrbniku djeteta za dijete rođeno zaključno s danom 06.prosinca tekuće godine, budući da pravo na dar iz ovoga članka pripada u prigodi dana Sv. Nikole.

Prigodna nagrada za božićne i uskrsne blagdane

Članak 62.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu prigodne godišnje nagrade (božićnica, uskrsnica), najviše do visine neoporezivog iznosa.

Pravo na nagradu imaju službenik i namještenik koji su u trenutku isplate nalaze u službi.

Odluku o visini nagrade iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik u skladu posebnim propisima.

Novčana paušalna naknada za podmirenje troškova prehrane radnika

Članak 63.

Službenici i namještenici mogu ostvariti pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane sukladno proračunskom mogućnostima, a najviše do visine neoporezivog primitka.

Odluku o iznosu naknade iz stavka 1. ovog članka donosi općinski načelnik. Naknada troškova za podmirenje troškova prehrane isplaćuje se jednom mjesečno za prethodni mjesec s tim da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad, rodiljnog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta i za druge dane kada službenik i namještenik nije u obavezi dolaska na posao.

Vježbenici

Članak 64.

Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne spreme.

Vježbenik ima pravo i na troškove prijevoza na posao i s posla te dodatke na plaću.

VII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost za štetu

Članak 65.

Službenik i namještenik koji je namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzročio materijalnu štetu općini Kistanje, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu prouzročilo više službenika ili namještenika, svaki odgovara za dio štete koji je prouzročio.

Ako nije moguće utvrditi dio štete koji je pojedinačno prouzročio svaki službenik ili namještenik, smatra se da su svi službenici i namještenici podjednako odgovorni za štetu i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Službenik i namještenik koji je u službi, ili je u svezi sa službom odnosno u svezi sa radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzročio štetu koju je trećoj osobi nadoknadila Općina Kistanje, dužan je općini Kistanje naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Odluku o odgovornosti službenika i namještenika, naknadi štete i oslobađanju od plaćanja naknade štete donosi općinski načelnik.

Unaprijed određeni iznos naknade štete

Članak 66.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 66,36 eura ako je prouzročena:

1. Tučnjava dva ili više službenika i namještenika u vrijeme rada,
2. Neprimjereno rukovanje sredstvima rada,
3. Nemarno, nestručno obavljanje poslova i radnih zadataka odnosno obavljanje povjerenih poslova sa zakašnjenjem i mimo određenih rokova,
4. Korištenje sredstava rada s nepažnjom i oštećenje sredstava rada,
5. Neprimjereni odnos prema strankama i suradnicima.

Ako je štetu prouzročena štetnom radnjom znatno veća od utvrđenog iznosa naknade, Općina Kistanje može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 67.

Službenik ili namještenik koji bude zatečen u službi za Općinu Kistanje, pod utjecajem alkohola ili se smatra da je pod utjecajem alkohola, osim toga što je time počinio povredu obveze iz službe, dužan je Općini Kistanje naknaditi štetu, i to:

- ako odbije testiranje na alkohol .....132,72 eura
- ako se utvrdi da je pod utjecajem alkohola .....66,36 eura

Službenik ili namještenik može dati suglasnost za uskratu iznosa naknade štete na plaći ili naknadi plaće.

Odgovornost Općine Kistanje

Članak 68.

Ako službenik ili namještenik pretrpi štetu od Općine Kistanje u vezi sa službom, Općina Kistanje mu je dužna nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Općina Kistanje uzrokovala službeniku ili namješteniku povredom njegovih prava iz službe.

VIII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Donošenje odluka

Članak 69.

Sve odluke i rješenja o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti službenika i namještenika obavezno se dostavljaju službeniku i namješteniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, sukladno važećim zakonima i drugim propisima.

Dostava odluka i akata

Članak 70.

Pismena se, u pravilu dostavljaju službeniku i namješteniku osobno neposrednim uručivanjem na radnom mjestu, a u slučaju odsutnosti službenika i namještenika s radnog mjesta preporučeno, a ako se pismeno mora osobno uručiti službeniku i namješteniku, preporučeno sa povratnicom preko izvršitelja poštanskih usluga na adresu prebivališta, a u slučaju da je službenik i namještenik prijavio pročelniku upravnog odjela adresu boravišta ili drugu adresu za dostavu pošte, odluka će se dostaviti na tu adresu.

Pismeno koje se mora osobno uručiti službeniku i namješteniku koji je odsutan a radnog mjesta, smatrat će se dostavljenim ako je predano odraslom članu njegova domaćinstva.

Ako se službenik i namještenik, kojem se pismeno mora osobno uručiti, ne zatekne na adresi prebivališta, odnosno adresi koju je dao Općini Kistanje, izvršitelj poštanskih usluga ostavit će pismenu obavijest o roku u kojem se pismeno može podići.

Ako se dostava ne može obaviti ni na koji prethodno navedeni način ili službenik i namještenik po ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu pošiljatelj u ostavljenom roku ne preuzme ili ako odbije primiti pismeno, pismeno se stavlja na oglasnu ploču u sjedištu Općine Kistanje. Protekom roka od osam dana od dana kada je pismeno stavljeno na oglasnu ploču smatra se da je dostava izvršena.

Ako službenik i namještenik odbije potpisati primitak pismena, osoba koja je dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma dostave, razlozima odbijanja potpisivanja te možebitnim svjedocima, s tim da se dostava smatra uredno izvršenom.

Službenik i namještenik se ne može pozvati na neznanje o činjenicama i aktima objavljenim na netom opisani način.

Ako službenik i namještenik ima opunomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za opunomoćnika.

U odnosu na ostala pitanja u svezi s dostavom pismena službeniku i namješteniku, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o parničnom postupku.

IX. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 71.

Službeniku i namješteniku služba može prestati: sporazumno, otkazom, istekom roka na koji je primljen, po sili zakona i na drugi način propisan zakonom.

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od dana nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Žalba protiv rješenja iz st.2.ovog članka ne odgađa izvršenje rješenja u slučaju kada je dan prestanka službe određen zakonom.

U odnosu na ostala pitanja u vezi prestanka službe službenika i namještenika, primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

X. INFORMIRANJE

Članak 72.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je na odgovarajući način službeniku i namješteniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti poslodavca koje su bitne za njegovo ostvarivanje prava i obaveza iz službe, prestanak službe, o socijalnom položaju, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov radnopravni položaj, o mjerama unapređenja rada i slično.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Na sva pitanja od značaja za rad službenika i namještenika, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, opći propisi o radu.

Članak 74.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu („Službeni vjesnik šibensko kninske županije“ broj 12/15., 01/18., i „Službeni glasnik Općine Kistanje“ broj 04/22., 04/25.).

Članak 75.

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

KLASA: 024-04/26-01/06

URBROJ: 2182-16-02-26-1

Kistanje, 30.listopada 2026.g.

OPĆINA KISTANJE

OPĆINSKI NAČELNIK

Goran Reljić

Izdavač: Općina Kistanje, Trg sv.Nikole 5, 22305 Kistanje

Uredništvo: Sandra Ardalić, dipl.iur, Mario Bilać, dipl.ing.građ.,Jovana Milinović, mag.admin.publ

tel: 022/763-055, fax 022/763-053

e-pošta: opcina@kistanje.hr

www.kistanje.hr

Tisak: Općina Kistanje