

I Z V J E Š Ć E

o radu Općinskog Načelnika Općine Velika Ludina između 36. i 37. sjednice Općinskog vijeća Općine Velika Ludina (od 13.01.2017. godine do 10.03.2017. godine)

1. O D L U K A o raspodjeli bespovratne financijske pomoći Općini Velika Ludina za ublažavanje posljedica elementarne nepogode mraz 2016. godine

I

Odobrava se isplata dodijeljene bespovratne financijske pomoći Općini Velika Ludina u iznosu od **37.996,03 kn** temeljem Odluke sa 21. sjednice Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije o dodjeli bespovratne financijske pomoći gradovima i općinama Sisačko-moslavačke županije za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda na području Sisačko-moslavačke županije tijekom 2016. godine Klasa: 361-07/16-01/08, Urbroj: 2176/01-01-16-6 od 22. prosinca 2016. godine.

Bespovratna financijska pomoć daje se za ublažavanje posljedica mraza kod neosiguranih fizičkih osoba.

Ukupna procijenjena šteta kod neosiguranih fizičkih osoba je iznosila 10.306.201,09 kn. Ako se izuzmu fizičke osobe koje su dobile pomoć po Odluci Vlade RH, ukupna procijenjena šteta kod preostalih neosiguranih fizičkih osoba iznosi 2.269.855,49 kuna, a dodijeljena sredstva od 37.996,03 kune iznosi 1.67394%.

Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda po Odluci Županijske skupštine je ovlašteno da dodijeljena sredstva bespovratne financijske pomoći rasporedi prema vlastitim prioritetima.

Općinsko povjerenstvo raspoređuje sredstva pomoći na način da se svakoj neosiguranoj fizičkoj osobi dodijele sredstva u postotnom iznosu od 1.67394 % u odnosu na procijenjenu štetu.

Odobrava se isplata sredstava iz Proračuna Općine Velika Ludina svakom oštećeniku koji ima za primiti manje od 100,00 kuna po navedenoj raspodjeli razliku do 100,00 kuna. Ta sredstva iznose 560,80 kuna.

Odobrava se isplata i oštećeniku Framund Josipu iznos od 112,21 kunu po istom kriteriju kao i svima navedenim u tablici iz razloga jer njegova prijava greškom nije unesena u aplikaciju i kao takva nije prijavljena, a prijava je u roku podnesena i urudžbirana pod rednim brojem 26.

TABLICA RASPODJELE POMOĆI

Rb r.	Br. prijave	Prezime i ime	Osigurana imovina	Neosigurana imovina u kn	Iznos pomoći u kn	Odobrena sredstva iz Proračuna Općine V. Ludina
1.	2016/3	MIHALJEVIĆ MIJO		21.954,40	367,50	
2.	2016/4	TOMAC-VOJVODIN RUŽA		49.248,00	824,38	
3.	2016/5	PLEŠE ANKICA		98.313,60	1.645,71	
4.	2016/6	GALIĆ DAVORIN		11.911,14	199,39	
5.	2016/7	STANIĆ IVAN		50.911,28	852,22	
6.	2016/9	ŠIMAC MLADEN		58.126,98	973,01	
7.	2016/12	ŽARKOVIĆ MARIJA		3.575,04	59,84	40,16
8.	2016/13	KOPEJTKO VLADISLAV		21.180,00	354,54	
9.	2016/15	PIRŠA DANIJEL		15.680,00	262,47	
10.	2016/22	BRLEK DINO		7.406,41	123,98	
11.	2016/27	RAŠIĆ MIJAT		145.259,78	2.431,56	
12.	2016/28	ZEBIĆ SUZANA		303.311,34	5.077,25	
13.	2016/30	ŠNAJDER VIŠNJA		19.083,88	319,45	
14.	2016/31	MLINAR PAVO		87.052,50	1.457,21	
15.	2016/33	PREMUŽIĆ KRISTIJAN		9.630,00	161,20	
16.	2016/39	KRUŠELJ JASMINKA		49.156,80	822,86	
17.	2016/40	VOREL NENAD		50.672,64	848,23	
18.	2016/41	BOLEŠIĆ BARICA		2.681,28	44,88	55,12
19.	2016/43	MARKIĆ DRAGO		57.943,42	969,94	
20.	2016/45	BELAVIĆ MARIJAN		39.726,72	665,00	
21.	2016/46	ZMIŠLJA IVAN		96.290,00	1.611,84	
22.	2016/47	CINDORI GORDANA	25.748,00	38.622,00	646,51	
23.	2016/48	ŠČURI DRAGUTIN		3.625,20	60,68	39,32
24.	2016/52	SAVNIK KRUNO		72.381,28	1.211,62	
25.	2016/53	TEŽAK STJEPAN		43.486,38	727,94	
26.	2016/54	LACKOVIĆ JOSIP		10.166,76	170,19	
27.	2016/57	GAŠPAREC NEVENKA		50.545,20	846,10	
28.	2016/63	RUNDEK DRAŽEN		1.883,28	31,52	68,48
29.	2016/70	PECIKOZIĆ ROZA		5.088,96	85,19	14,81
30.	2016/71	ŠTEOVIĆ MARIJAN		339.628,80	5.685,18	
31.	2016/72	PRANJIĆ ANTO		8.182,68	136,97	
32.	2016/73	KELENC DANIJEL		16.870,00	282,39	
33.	2016/74	REŠETAR BRANKO	54.010,00	12.512,64	209,45	
34.	2016/75	HUNJET MIRA		45.850,00	767,50	
35.	2016/76	FALTIS FRČKO SANJA		184.667,93	3.091,23	
36.	2016/78	BOŽOVIĆ SANJA		87.561,29	1.465,72	
37.	2016/80	GRENKOVIĆ DRAŽEN		14.318,40	239,68	
38.	2016/82	ŠIMUNIĆ IVAN		2.895,60	48,47	51,53
39.	2016/83	BRAJKOVIĆ MARIJAN		1.564,08	26,18	73,82
40.	2016/84	MAJAČIĆ VLASTA		2.234,40	37,40	62,60

41.	2016/85	JAKOPOVIĆ ANA		2.234,40	37,40	62,60
42.	2016/86	KNOK VLADO		11.400,31	190,83	
43.	2016/87	PERGAR BRANKO		4.200,67	70,32	29,68
44.	2016/88	ČAVRAK BOŽIDAR		5.160,76	86,39	13,61
45.	2016/91	BOHATKA DARKO		3.575,04	59,84	40,16
46.	2016/93	ČUKOVIĆ IVAN		86.800,00	1.452,98	
47.	2016/95	SEDAK STJEPAN		9.845,04	164,80	
48.	2016/55	RATKAJEC JOSIP		5.439,18	91,09	8,91
		U K U P N O :		2.269.855,49	37.996,03	560,80

II

Ova Odluka o raspodjeli bespovratne financijske pomoći Općini Velika Ludina za ublažavanje posljedica elementarne nepogode mraz 2016. godine objavit će se u “Službenim novinama Općine Velika Ludina”. 18.01.2017.

2.I Z V J E Š Ć E o primjeni agrotehničkih mjera za 2016. godinu

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 13. sjednici održanoj 23. srpnja 2014. godine, donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Odluka) (“Službene novine Općine Velika Ludina“ br.: 6/14).

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

Člankom 4. Odluke, kao agrotehničke mjere utvrđene su sljedeće:

1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. Sprečavanje zakorovljenosti i obrastanje višegodišnjim raslinjem,
3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetočina,
4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. Održavanje organske tvari u tlu,
6. Održavanje povoljne strukture tla,
7. Zaštita od erozije,
8. Sadnja brzorastućeg bilja na marginalnom poljoprivrednom zemljištu.

Člankom 15. Odluke, kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina određene su:

1. Održavanje živica i međa,
2. Održavanje poljskih putova,
3. Uređivanje i održavanje kanala i propusta,
4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela,
5. Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Općina Velika Ludina raspoložekvalitetnim poljoprivrednim zemljištem koje predstavlja je danodnjenih najznačajnijih resursa. Najveći dio poljoprivrednih površina na području Općine svrstan je u prostornu kategoriju P2 (vrijedna obradiva tla). Prema podacima iz važećeg PPUO Velika Ludina vrijedna obradiva tla zauzimaju nešto više od polovine ukupne površine Općine te preko 85% ukupnih poljoprivrednih površina. Navedene poljoprivredne površine pogodne su za uzgoj gotovo svih poljoprivrednih kultura te predstavljaju osnovu za kvalitetnu proizvodnju hrane na temelju prirodnih uvjeta i mogućnosti.

Budući da na području Općine velik udio u poljoprivrednoj proizvodnji ima plantažni uzgoj voća, na području naselja Mala Ludina, Katoličko Selišće i Gornja Vlahinička izgrađeni su gospodarski sadržaji vezani uz proizvodnju i preradu voća, a osigurane su i površine za njihovo širenje.

Šume na području općine u nadležnosti su Uprave šuma, Podružnica Šumarija Popovača, koja djeluje u sastavu javnog poduzeća za gospodarenje šumama i šumskim zemljištem u Republici Hrvatskoj „Hrvatske šume“.

Poljoprivredne i šumske površine:

Namjene površina (osnovna podjela)	površina cca	
	ha	
poljoprivredna	3200	
šumska	4712	
poljoprivredno-šumska tj. bez izrazite namjene	300	
ostalo	200	

Poljoprivredne površine po kvaliteti i vrsti zasada

kategorije tla	vrste zasada	površina cca	
		ha	
1	vinogradi, maslinici, grmovi (kupina i sl)	120	
	voćnjaci ostali	380	
2	žitarice	1850	
	krmne i industrijske kulture	650	
3	povrtlarske kulture	207	
ukupno		3207	

2. NERAZVRSTANE CESTE

Sveukupno je za održavanje nerazvrstanih cesta makadamskih putova, bankina, popravak asfalta, cestovnih jaraka i propusta, sanacija klizišta i dr. obnovu nerazvrstanih cesta na području Općine Velika Ludina u 2016. godini utrošeno 172.630,00 kuna.

3. MJERE SPREČAVANJA ZAKOROVLJENOSTI

Općinske službe su tijekom 2016. godine poslale 9 upozorenja vlasnicima i posjednicima zbog neodržavanja njihovih poljoprivrednih zemljišta, od čega je većina rezultirala uređenjem i privođenju namjeni istih.

Najveći problemi javljaju se zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa, tj. na nekim česticama ima nekoliko vlasnika, koji najčešće žive izvan Republike Hrvatske.

4. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Velika Ludina informativno je na svojoj web stranici i oglasnoj ploči objavila Odluku o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Velika Ludina, kako bi informirala vlasnike i posjednike o obvezi redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta (oranica, ali i svih drugih obradivih površina, uključujući i okućnice), te o štetnim posljedicama u slučaju oglašivanja o isto (novčane kazne, prekršajni postupak).

5. ZAKLJUČAK

Područje Općine Velika Ludina je u velikom dijelu pokriveno zelenim obradivim površinama, od čega su neke zapuštene godinama. Općina Velika Ludina nastoji, prije svega aktivnim mjerama, potaknuti vlasnike i posjednike zemljišta na njihovo redovito obrađivanje i sprečavanje njihove zakorovljenosti.

Ovo Izvješće objavit će se u Službenim novinama Općine Velika Ludina. 23.01.2017.

3. G O D I Š N J E I Z V J E Š Ć E o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje izravnom pogodbom davanju na korištenje poljoprivrednog zemljišta bez javnog poziva u vlasništvu RH za 2016. godinu

Članak 1.

Sredstva ostvarena od zakupa, prodaje izravnom pogodbom idavanju na korištenje poljoprivrednog zemljišta bez javnog pozivau vlasništvu RH u iznosu od 212.740,01 kuna utrošila su se na sljedeće projekte i aktivnosti:

1. uređenje poljskih putova..... 172.630,00 kn
2. sufinanciranje troškova umjetnog osjemenjivanja krava..... 34.285,01 kn
3. troškovi katastarsko-geodetske izmjere poljop. zemljišta..... 5.825,00 kn

Članak 2.

Godišnje izvješće o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje izravnom pogodbom i davanju na korištenje poljoprivrednog zemljišta bez javnog poziva u vlasništvu RH za 2016. godinu dostavit će se Agenciji za poljoprivredno zemljište.

Članak 3.

Ovo Godišnje izvješće o korištenju sredstava ostvarenih od zakupa, prodaje izravnom pogodbom i davanju na korištenje poljoprivrednog zemljišta bez javnog poziva u vlasništvu RH za 2016. godinu objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.23.01.2017.

4. ODLUKA O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

1. JAVNI NARUČITELJ: Općina Velika Ludina, Sv. Mihaela 37, Velika Ludina
OIB: 02359032919
2. NAZIV PREDMETA NABAVE: **opskrba električnom energijom za potrebe
Općine Velika Ludina.**
3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST PREDMETA NABAVE: 104.000,00 kuna.
4. IZVOR / NAČIN PLANIRANIH SREDSTAVA: Financijska sredstva za nabavu planirana su u
Financijskom planu za 2017. godinu.
5. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA: Područje Općine Velika Ludina.
6. ROK TRAJANJA UGOVORA: 12 mjeseci.
7. IZABRANI PONUDITELJ: CRODUX PLIN d.o.o., Savska Opatovina 36, 10000 Zagreb.
8. CIJENA IZABRANE PONUDE: 76.461,20 kuna bez PDV-a odnosno 86.401,16 kuna
sa PDV-om.
9. NAVOD O TOME SKLAPA LI SE UGOVOR ILI IZDAJE NARUDŽBENICA:
S izabranim ponuditeljem biti će potpisan ugovor.
10. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama
Općine Velika Ludina“. 24.01.2017

5. PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU - SLUŽBI OPĆINE VELIKA LUDINA

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinostvenom upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u službu u Jedinostveni upravni odjel – službu Općine Velika Ludina tijekom 2017. godine.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2017. godinu,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2017. godinu.

Članak 3.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu – službi Općine Velika Ludina, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za

2017. godinu i potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme za 2017. godinu utvrđuje se u Tabeli koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana prijma.

Članak 4.

Ovaj Plan prijma objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU

U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU SLUŽBI –

OPĆINE VELIKA LUDINA ZA 2017. GODINU

Red. br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stvarno stanje na dan 31.12.2016.	Potreban broj službenika/namještenika u 2017. g.	Potreban broj vježbenika
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pročelnik	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog usmjerenja	1	1	0	0
2.	Tajnik/viši referent	Sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik javne uprave	1	1	0	Vježbenik volonter – 1 stručni prvostupnik javne uprave
3.	Voditelj financijske jedinice	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja	1	1	0	0
4.	Financijski knjigovođa/referent	Srednja stručna sprema ekonomskog usmjerenja	1	0	0	Vježbenik volonter – 1 SSS ekonomskog usmjerenja
5.	Referent /administrativ-	Srednja stručna	1	1	0	0

	ni tajnik - I	sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja				
6.	Referent /administrativni tajnik II	Srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja	1	1	0	0
7.	Komunalni referent	Srednja stručna sprema upravnog usmjerenja	1	1	0	0
8.	Domar	Srednja stručna sprema elektro smjera	1	1	0	0
9.	Djelatnik za održavanje čistoće	NSS Osnovna škola	1	1	0	0

25.01.2017.

6. PLAN PRIJMA na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinostveni upravni odjel Općine Velika Ludina za 2017. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinostveni upravni odjel Općine Velika Ludina za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se broj osoba koji se planira primiti na stručno osposobljavanje, njihova stručna sprema i struka, radna mjesta i poslovi za koje će se osposobljavati ovisno o stupnju obrazovanja, kao i potreban broj izvršitelja.

Članak 2.

Plan sadrži: stvarno stanje sistematiziranih radnih mjesta u Upravnom odjelu, potrebnu razinu obrazovanja, broj izvršitelj, broj osoba na stručnom osposobljavanju te broj osoba koje se planiraju primiti na stručno osposobljavanje, kako slijedi:

Red. br.	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Broj osoba na stručnom osposobljavanju na dan 31.12. 2016.god.	Potreban broj osoba za stručno osposobljavanje u 2017. g.
1.	Pročelnik	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog usmjerenja	1	-	-
2.	Voditelj financijske jedinice	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja	1	-	-
3.	Tajnik / upravni referent	Sveučilišni ili stručni prvostupnik pravnog usmjerenja	1	1	1
4.	Komunalni referent	Srednja stručna sprema upravnog usmjerenja	1	-	-
5.	Financijski knjigovođa	Srednja stručna sprema ekonomskog usmjerenja	0	1	1
6.	Administrativni tajnik/ referent I	Srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja	1	-	-
7.	Administrativni tajnik/ referent II	Srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja	1	-	-
8.	Domar	Srednja stručna sprema elektro smjera	1	-	-
9.	Djelatnik za održavanje čistoće	NSS Osnovna škola	1	-	-

Članak 3.

Na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa na radnom mjestu Voditelja financijske jedinice u Jedinственном upravnom odjelu Općine Velika Ludina trenutno se nalaze dvije osobe:

- **IVANA GAŠPAREC** iz Novoselca, Drvodjelska 18, 10315 Novošelec u razdoblju od 16.05.2016. do 15.05.2017.

- **IRENA PAVLOVIĆ** iz Velike Ludine, Obrtnička 50, 44316 Velika Ludina
u razdoblju od 06.10.2016. do 05.10.2017.

Članak 4.

Na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina u 2017. godini su:

- 1 stručni prvostupnik javne uprave koji se osposobljava za rad Tajnika /upravnog referenta.
- 1 ekonomist SSS koji se osposobljava za rad Financijskog knjigovođu / referenta.

Članak 5.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje na rad bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 25.01.2017.

7. Odluka o prihvaćanju ponude SOLIS TRON j.d.o.o. Grobnička 24, 10000 Zagreb, broj 2 od 27.01.2017. godine za Izradu Izjave o fiskalnoj odgovornosti u ukupnom iznosu od 1.250,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina. 27.01.2017.

8. Odluka o prihvaćanju Izvješća Komisije za popis osnovnih sredstava, potraživanja i obveza i novčanih sredstava sa stanjem na dan 31.12.2016. godine.

II

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće Komisije o izvršenom popisu sa stanjem na dan 31.12.2016. godine.

III

Ova Odluka je sastavni dio Godišnjeg obračuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2016. godinu i objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.01.2017.

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOM GODIŠNjem POPISU IMOVINE 31.12.2016.

Općinsko Vijeće Općine Velika Ludina je na svojoj 33. sjednici održanoj 30.11.2016. god. donijelo Rješenje o imenovanju Komisije za popis osnovnih sredstava, potraživanja i obveze i novčana sredstva na dan 31.12.2016. godine: Dejan Faltis – predsjednik, Branko Zrinščak – član, Zlatko Lidmila – član i Rješenje o imenovanju Komisije za popis sitnog inventara na dan 31.12.2016. godine: Verica Kesak – predsjednik, Dario Hegel – član i Biljana Marković – član.

Komisije su popis izvršile u vremenu od 02.01.2017. do 10.01.2017. godine.

Komisija za popis osnovnih sredstava, potraživanja i obveze i novčana sredstva na dan 31.12.2016. godine utvrdila je sljedeće:

11121001	NOVAC NA ŽIRO-RAČUNU	2.475.794
11141001	PRIJELAZNI ŽIRO-RAČUN	0
11311001	KUNSKA BLAGAJNA	0
12111001	DEPOZITI U KREDITNIM FINANCIJSKIM INSTITUCIJAMA	0
POTRAŽIVANJA		
16131001	POREZ ZA KUĆE ZA ODMOR	18.797
16142001	POREZ NA POTROŠNJU ALKOHOLNIH PIĆA	41.132
16145001	POREZ NA TVRTKU	110.326
16419001	POTRAŽIVANJE ZA OSTALE PRIHODE OD FINANCIJSKE IMOVINE	116.269
16422001	POTRAŽIVANJA ZA NAJAM POSLOVNOG PROSTORA	4.314
16423002	ZAKUP POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA	261.860
16429001	POTRAŽIVANJA ZA OSTALE PRIHODE OD NEFINANCIJSKE IMOVINE-NEZAKONITA IZGRADNJA	23.943
16514002	SANACIJA KOMUNALNIH DEPONIIJA	72.247
16524001	DOPRINOS ZA ŠUME	0
16526001	GROBARINA	206.330
16531001	KOMUNALNI DOPRINOS	91.565
16532001	INA KOMUNALNA NAKNADA	26.494
16532002	KOMUNALNA NAKNADA- DOMAĆINSTVA	74.626
16532003	KOMUNALNA NAKNADA- PODUZETNICI	547.244
16532004	KOMUNALNA NAKNADA- HŽ	7.950
17111002	PRODAJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA	795.886
17211001	STAMBENI OBJEKTI	67.991
OBVEZE		

232	OBVEZE ZA MATERIJALNE RASHODE	280.788
242	OBVEZE ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	470.850

Udjeli u društvima : - Moslavački list 25%
 - Moslavina d.o.o. 1,89 %
 - Eko Moslavina 1,86 %
 - Hidraulika 0 %
 - Ludina 100 %

9. Odluka o prihvaćanju Izvješća Komisije za popis (inventuru) dugotrajne imovine, materijala i sitnog inventara sa stanjem na dan 31.12.2016. godine.

II

SITAN INVENTAR rashoduje se prema prijedlogu Komisije za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara na dan 31.12.2016. godine, a prema prilogu koji je sastavni dio ove Odluke.

III

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće Komisije o izvršenom popisu (inventuri) sa stanjem na dan 31.12.2016. godine, kao i popisne liste osnovnih sredstava i sitnog inventara za rashod.

IV

Ova Odluka je sastavni dio Godišnjeg obračuna Proračuna Općine Velika Ludina za 2016. godinu, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 27.01.2017.

10. I Z V J E Š Ć E o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina za 2016. godinu

I

Plan gospodarenja otpadom Općine Velika Ludina donesen je dana 23.07.2014. godine na 13. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina.

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom utvrđena je obveza redovitog godišnjeg izvješćivanja o provedbi Plana gospodarenja otpadom, a posebno o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera.

Temeljem prikupljenih podataka za 2016. godinu sastavljeno je ovo zbirno Izvješće koje se podnosi Općinskom vijeću Općine Velika Ludina na razmatranje i usvajanje.

II

Tijekom 2016. Godine osigurani su određeni uvjeti za provedbu Plana gospodarenja otpadom, te provedene utvrđene mjere za gospodarenje komunalnim otpadom, kako slijedi:

2016. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

Organizirano sakupljanje otpada s područja Općine Velika Ludina odvozi se i odlaže na odlagalište komunalnog otpada Grada Kutine. Odlagalište je u funkciji od 1977. Godine, a njime upravlja trgovačko društvo Eko Moslavina d.o.o. Kutina, poduzeće osnovano za komunalnu djelatnost na području Grada Kutine, Grada Popovače i Općine Velika Ludina. Odlagalište zauzima površinu oko 120.000 m². Uz odlagalište su izvedene kontrolne bušotine za nadzor onečišćenja podzemnih voda. Na odlagalištu postoji protupožarna zaštita (dva podzemna hidranta), struja i telefonska linija. Dva puta godišnje obavlja se dezinfekcija, dezinskcija i deratizacija.

Godišnja količina komunalnog otpada od domaćinstva i poslovnih prostora sa područja Općine Velika Ludina u 2016. godini iznosi 305 t, te otpad sa groblja 22,06 t.

2. PRIKUPLJANJE, ODVOZ I ZBRINJAVANJE OTPADA

Komunalni otpad sakuplja se u tipizirane posude (kante za smeće i kontejnere) i po potrebi u posebne plastične vreće. Tipizirane posude nabavlja Eko Moslavina d.o.o. i putem ugovora predaje na upotrebu korisnicima bez naknade, dok plastične vreće korisnici mogu kupiti. Od posuda za otpad kućanstvima su dodijeljene PVC kante volumena 80 L, PVC kante volumena 120 L dodijeljene su poduzećima, dok se PVC kontejneri volumena 770 L i 5 m³ prazne po pozivu.

S područja Općine Velika Ludina smeće se odvozi jednom tjedno prema utvrđenom rasporedu bez obzira na dane praznika i blagdana, a obuhvaćeno je 100 % stanovništva. Korisnici usluga odvoza komunalnog otpada dužni su na dan odvoza posude ili vreće s otpacima iznijeti na mjesta koja su pristupačna za utovar (uz cestovni pojas, odnosno obavezno van dvorišne ograde). Posude ili vreće s komunalnim otpadom zgrada kolektivnog stanovanja iznose i vraćaju nazad radnici koji obavljaju odvoz. Cijena usluge obračunava se prema volumenu posude i broju odvoza u obračunskom razdoblju.

Prosječno se prikupi i deponira 25.000-32.000 m³ komunalnog otpada godišnje od čega s područja Općine Velika Ludina 10 %. U razdoblju od 2008. godine do 2012. godine na odlagalište Kutina je odloženo otprilike 22.375 tona komunalnog otpada s područja Općine Velika Ludina. Prikupljanjem otpada obuhvaćeno je 100 % stanovništva.

Količine otpada s područja Općine Velika Ludina odložene na odlagalište Kutina u razdoblju 2008. do 2016. godine iznose:

Godina	Količina otpada godišnje / t
2008.	529
2009.	502
2010.	502
2011.	503

2012.	509
2013.	473
2014.	309
2015.	282
2016.	305
Ukupno:	3.914

Glomazni otpad sakuplja se na način da građani svoj glomazni otpad odlažu na javne površine sa kojih se obavlja odvoz prema unaprijed određenom rasporedu. Glomaznim otpadom se smatra:

- plastika (stolice, posude),
- drvenarija (namještaj, palete, posude, stolovi),
- ostalo (madraci, tapecirani namještaj).

Glomaznim otpadom se ne smatra:

- građevinski otpad (šuta, cigla, beton),
- opasni otpad (salonit ploče i cijevi, otpadna ulja, metal, kiseline, lakovi, pesticidi i pripadajuća ambalaža),
- akumulatori.

Eko Moslavina d.o.o. glomazni otpad odvozi jednom godišnje, a raspored odvoza u 2016. godini bio je slijedeći:

LOKACIJA SPREMNIKA	ULICA	DATUM	
		Odlaganja	Odvoza
Općina Velika Ludina i naselja Grabrov Potok i Mala Ludina	Parkiralište zapadno od društvenog doma (između doma i župnog dvora)	03.06. – 08.06.	09.06.- 10.06.
N A S E L J A	Katoličko Selište	03.06. -- 08.06.	09.06. - 10.06.
	Društveni dom		
	Gornja Vlahinička i Ludinica		
	Društveni dom Gornja Vlahinička		
	Kompator i Grabričina	10.06. - 15.06.	15.06. - 17.06.
	Društveni dom Kompator		
	Ruškovića		
Mustafina Klada	Društveni dom		
Okoli			
Vidrenjak	Društveni dom		

Za vrijeme prikupljanja glomaznog otpada u razdoblju 03.06.-17.06.2016. godine sa područja Općine Velika Ludina sakupljeno je 5,92 tona glomaznog otpada.

Papir iz kućanstava može se odložiti u plave kontejnere za stari papir koji se nalaze na zelenim otocima ili u vreće „za papir“ koje su podijeljene građanima. Eko Moslavina d.o.o. uvela je od kraja studenog 2013. godine odvojeno sakupljanje papira u kućanstvima, stambenim zgradama, ustanovama i poslovnim prostorima putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te svaki zadnji ponedjeljak u mjesecu mogu iznijeti svoju vreću sa papirom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem papira obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2016. godini s područja općine prikupljeno je ukupno 4 tona papira.

Staklenu ambalažu svih boja građani mogu odložiti u zelene kontejnere postavljene na zelenim otocima. Prije odlaganja staklenu ambalažu treba isprazniti, skinuti čepove i zatvarače. U zeleni kontejner ne smije se odlagati prozorsko staklo, keramičko posuđe, žarulje, te ostale vrste stakla kao što je bolničko i laboratorijsko staklo.

Eko Moslavina d.o.o. uvela je od listopada 2016. godine odvojeno sakupljanje stakla u kućanstvima, stambenim zgradama, ustanovama i poslovnim prostorima putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te jednom mjesečno mogu iznijeti svoju vreću sa staklom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem stakla obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2016. godini odvoz staklene ambalaže proveden je u studenom i prosincu te će se nastaviti i u 2017. godini.

Plastičnu ambalažu svi građani mogu od listopada 2016. godine odvojeno sakupljati putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te jednom mjesečno mogu iznijeti svoju vreću sa plastičnom ambalažom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem plastične ambalaže obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2016. godini odvoz plastične ambalaže proveden je u studenom i prosincu te će se nastaviti i u 2017. godini.

Metal svi građani mogu od listopada 2016. godine odvojeno sakupljati putem prozirnih vreća od 120 litara. Sve pravne i fizičke osobe dobile su prozirnu vreću od 120 litara na svoju adresu, te jednom mjesečno mogu iznijeti svoju vreću sa metalnom ambalažom uz kantu (kontejner) za komunalni otpad kako bi je radnici Eko Moslavine d.o.o. pokupili. Termini odvoza objavljeni su na web stranici Eko Moslavine d.o.o. i web stranici Općine Velika Ludina, te dostavljeni uz račun za odvoz i odlaganje otpada.

Odvojenim prikupljanjem metalne ambalaže obuhvaćeno je 100% stanovništva s područja Općine Velika Ludina, a u 2016. godini odvoz metalne ambalaže proveden je u studenom i prosincu te će se nastaviti i u 2017. godini.

Tekstil i obuća prikupljaju se u kontejneru za prikupljanje tekstila koje je postavila Eko Moslavina d.o.o. na zelenom otoku u centru Općine Velika Ludina. Cilj selektivno odvojenog otpadnog tekstila i postavljanje kontejnera za odlaganje odjeće i obuće je skrenuti pozornost građanima da tekstil nije otpad, jer se može reciklirati. U kontejnere za sakupljanje tekstila građani mogu besplatno odložiti: odjeću, posteljenu, dječje igračke, šilterice, remene, marame, šalove, kapute, obuću i torbe.

Zeleni otoci

Općina Velika Ludina sukladno svojim organizacijskim i financijskim mogućnostima samostalno provodi aktivnosti usmjerene na odvojeno sakupljanje sastavnica komunalnog otpada. Na području Općine Velika Ludina nalazi se sedam zelenih otoka sa spremnicima za odvojeno sakupljanje staklene ambalaže, papira i tekstila. U naselju Velika Ludina nalazi se jedan zeleni otok sa spremnicima za: staklenu ambalažu, papir i tekstil. Po jedan zeleni otok sa spremnikom za odvojeno odlaganje staklene ambalaže nalazi se u naseljima: Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Mustafina Klada, Katoličko Selišće i Mala Ludina. Općina Velika Ludina redovito prati količine prikupljenog otpada koje se odvojeno sakuplja u kontejnerima, te sukladno dinamici punjenja kontejnera organizira njihovo pražnjenje i odvoz otpada.

Emisije u okoliš

Prema Registru onečišćivanja okoliša 2012. godine na području Općine Velika Ludina zabilježene su tri tvrtke uslijed čijih djelatnosti dolazi do emisija u okoliš, zrak i vode, a to su:

Naziv tvrtke ili obrta	Djelatnost uslijed koje dolazi do emisije u okoliš
Podzemno skladište plina d.o.o.	Vađenje prirodnog plina
INA-Industrija nafte d.d.	Vađenje prirodnog plina
Fragaria d.o.o.	Uzgoj jezgričavog i koštunjičavog voća

Popis tvrtki ili obrta s područja Općine Velika Ludina koje su proizvođači otpada:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv organizacijske jedinice na lokaciji	Opasan / Neopasan otpad	Proizvedeno u 2012. godini (t/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	0,4
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	26
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,8
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,01
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,03
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	256,5
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Neopasan	5,5
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Neopasan	0
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	57
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Opasan	0,64
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,084
Fragaria d.o.o.	Katoličko Selišće	Opasan	0,001

Popis tvrtki i obrta na području Općine Velika Ludina čijom djelatnošću dolazi do emisija onečišćujućih tvari u vodi:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv org. jedinice na	Vodno područje	Prijemnik	Onečišćujuća tvar	Količina ispuštanja
-------------------------------	-------------------------------	-----------------------	------------------	--------------------------	----------------------------

	lokaciji				2012. god. (kg/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	vodno područje sliva Save	melioracijski kanal	Ukupna suspendirana tvar	20,8803
				Kemijska potrošnja kisika – dikromatom (kao O ₂) (KPKCr)	79,04685
				Biokemijska potrošnja kisika nakon n dana (BPKn)	34,30335

Popis tvrtki i obrta na području Općine Velika Ludina čijom djelatnošću dolazi do emisija onečišćujućih tvari u zrak:

Naziv tvrtke ili obrta	Naziv organ. jedinice na lok.	Onečišćujuća tvar	Prag tvari za zrak (kg/god)	Količina ispuštanja 2012. god. (kg/god)
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Oksidi dušika izraženi kao dušikov dioksid (NO ₂)	30	361504,6
INA-Industrija nafte d.d.	Centralna plinska stanica Okoli – Pogon Žutica	Oksidi dušika izraženi kao dušikov dioksid (NO ₂)	30	122
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Ugljikov monoksid (CO)	30	18683,8
Podzemno skladište plina d.o.o.	Pogon PSP Okoli	Ugljikov dioksid (CO ₂)	30.000	7495821
INA-Industrija nafte d.d.	Centralna plinska stanica Okoli – Pogon Žutica	Ugljikov dioksid (CO ₂)	30.000	68016

Lokacije odbačenog otpada (divlja odlagališta)

Na području Općine Velika Ludina trenutno postoji samo jedno divlje odlagalište u naselju Vidrenjak kod nasipa rijeke Česme.

3. RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Reciklažno dvorište je nadzirani i ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadnog papira, drva, metala, stakla, plastike i tekstila, te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada).

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svom području.

Naseljenost Općine Velika Ludina prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine koji je proveo Državni zavod za statistiku i to:

Naselje	Broj stanovnika	Muškarci	Žene
Gornja Vlahinička	271	135	136
Grabričina	40	18	22
Grabrov Potok	104	56	48
Katoličko Selišće	156	77	79
Kompator	80	41	39
Ludinica	14	6	8

Mala Ludina	159	82	77
Mustafina Klada	164	79	85
Okoli	278	137	141
Ruškovica	56	25	31
Velika Ludina	751	370	381
Vidrenjak	552	273	279
UKUPNO:	2.625	1.299	1.326

Općina Velika Ludina V. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Velika Ludina unijela je odabranu lokaciju za izgradnju reciklažnog dvorišta i odlagališta građevinskog otpada (k.č.br. 407/2, k.o. Vidrenjak).

Sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, a u svrhu uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, Općina Velika Ludina podnijela je u 2014. godini zahtjev Fondu za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost za sufinanciranje izrade projektne dokumentacije potrebne za ishođenje lokacijske i građevinske dozvole u cilju građenja reciklažnog dvorišta, koje je i odobreno u 100 % iznosu od 58.750,00 kn.

Tijekom 2016. godine Općina je parcelacijom velike čestice na k.č.br. 407/2, k.o. Vidrenjak formirala novu česticu reciklažnog dvorišta u skladu sa propisima (k.č.br. 407/5, k.o. Vidrenjak).

4. OSIGURANA SREDSTVA U PRORAČUNU OPĆINE VELIKA LUDINA

Proračunom Općine Velika Ludina za 2016. godinu predviđeno je 52.000,00 kn za djelatnosti gospodarenja otpadom. Projekcija predviđenih troškova za 2017. godinu iznosi 1.952.000,00 kn, a za 2018. godinu 52.000,00 kn. Za sve dodatne troškove iz područja gospodarenja otpadom osigurati će se sredstva Rebalansom Proračuna.

Postupak izmjene Prostornog plana i priprema potrebne dokumentacije za izgradnju reciklažnog dvorišta provedene su tijekom 2014. godine, a u izvođenje građevinskih radova za izgradnju reciklažnog dvorišta krenuti će se nakon odobrenog sufinanciranja izgradnje reciklažnog dvorišta od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost.

5. ZAKLJUČAK

Općina Velika Ludina će problem zbrinjavanja otpada za period 2014. – 2020. godine rješavati na postojećoj lokaciji odlagališta otpada Kutina. Ukoliko se u međuvremenu pronađe cjelovito rješenje gospodarenja otpadom na razini županije, otpad koji se danas odlaže na lokaciji odlagališta otpada Kutina odvoziti će se na novoizgrađeno, regionalno odlagalište komunalnog otpada.

Kretanje količina otpada u narednim godinama ovisit će o mnogim promjenama, primjerice demografskim, gospodarskim, sociološkim itd. Također, ovisit će i o provođenju mjera za postupanje s otpadom, kao što je: odvojeno skupljanje i odvoz otpada, odvojeno skupljanje i predavanje izdvojeno skupljenih sekundarnih sirovina prerađivačima itd.

Popisom količine otpada s područja Općine Velika Ludina u razdoblju 2008. do 2016. godine vidljivo je da se količine godišnjeg otpada znatno smanjuju, te treba nastaviti takav

pozitivan trend smanjenja komunalnog otpada i potaknuti mještane na odvojeno sakupljanje otpada.

Prioritetna aktivnost Općine Velika Ludina je izgradnja i dovođenje u funkciju reciklažnog dvorišta.

III

Po usvajanju ovog Izvješća, isto se dostavlja Ministarstvu, Agenciji za zaštitu okoliša i Upravnom odjelu za zaštitu okoliša i prirode Sisačko-moslavačke županije. Velika Ludina, 31.01.2017.

11. O D L U K A o nabavi bagatelne vrijednosti

Odobrava se zaključenje ugovora za godišnju nabavu roba i usluga za 2017. godinu u vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 70.000,00 kn roba i usluga, prema Planu nabave roba, radova i usluga za Općinu Velika Ludina u 2017. godini i to za:

Red. Broj.	Evid. broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (u kn)		Ponuditelji
			bez PDV-a	s PDV-om	
1	2	3	4	5	6
1.	39-2017	Reprezentacija	40.000	50.000	“LONIA” d.d. Kutina
2.	15-2017	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	4.800	6.000	“LONIA” d.d. Kutina
3.	14-2017	Uredski materijal	24.000	30.000	“TIP” Kutina,
4.	35-2017	Grafičke i tiskarske usluge	68.000	85.000	Nenad Kušec, „U.O. Deni“ Velika Ludina
5.	29-2017	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	40.000	50.000	Zajednički odvjetnički ured Dragović-Grahek, Kutina; Odvjetnik Denis Pedić, Popovača
6.	32-2017	Ostale intelektualne usluge	370.400	463.000	Franjo Martinović, Zlatko Putar, „Valsil“ d.o.o. Popovača
7.	46-2017	Usluge promidžbe i informiranja	72.000	90.000	“Moslavački list” d.o.o., Mreža-TV
8.	33-2017	Usluge ažuriranja računalnih baza	20.000	25.000	„Program po mjeri“ j.d.o.o. Popovača
9.	26-2017	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	8.000	10.000	“Gitano d.o.o. Kutina, „Suša“ Okešinec

10.	30-2017	Geodetsko-katastarske usluge	40.000	50.000	„Izmjera“ Potok, „Valsil“ d.o.o. Popovača
11.	45-2017	Sufinanciranje troškova osjemenjivanja krava plotkinja	28.000	35.000	Veterinarska stanica Kutina, VETMET d.o.o. Stružec

31.01.2017.

12. Odluka kojom se odobravaju financijska pomoć Katici Pavlaković iz Velike Ludine, Zagrebačka 12, OIB: 02903428914, za ublažavanje posljedica požara koji se dogodio u noći sa 29. na 30. siječanj 2017. godine prilikom kojeg je izgorio dio obiteljske kuće pa je došlo do štete na stropu, krovu i namještaju, u iznosu od 4.000,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina. 01.02.2017.

13. O D L U K A o neprovođenju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš za Strateški razvojni program Općine Velike Ludine 2015. – 2020.

I.

Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš (u daljnjem tekstu: OCJENA) Strateškog razvojnog programa Općine Velike Ludine 2015. – 2020. (u daljnjem tekstu: PROGRAM) proveden je temeljem Odluke o provedbi Ocjene KLASA: 300-02/16-01/02, URBROJ: 2176/19-01-16-5 od 08.11.2016.

Postupak Ocjene proveo je Jedinstveni upravni odjel Općine Velika Ludina.

II.

Razlozi za pokretanje izrade programa utvrđeni su Odlukom o izradi programa (Klasa: 300-02/15-01/02 Urbroj: 2176/19-02-15-2 od 26.03.2015.).

III.

Nositelj izrade plana je Općina Velika Ludina. Izrađivač Programa je Razvojna agencija Sisačko – moslavačke županije SI-MO-RA d.o.o za poticanje gospodarskog razvoja, savjetovanje i zastupanje, Rimska 28, 44000 Sisak.

Ciljevi izrade Programa su sljedeći:

1. *Jačanje lokalnog gospodarstva i smanjenje nezaposlenosti* temeljni je strateški cilj općine Velika Ludina, a njegovo ostvarenje temeljit će se na nizu prioriteta i povezanih mjera koje čine okvir za pripremu i provedbu projekata. Među prioritetima koji doprinose jačanju lokalnog gospodarstva ističe se voćarstvo i održiva poljoprivreda, jačanje malog i srednjeg poduzetništva i obrtništva i razvoj turizma.
2. *Poboljšanje kvalitete života stanovnika, očuvanju okoliša, prirode i kulture.* Ostvarenje ovog cilja planirano je provedbom prioriteta koji se odnose na zaštitu kulturno-povijesne baštine i poticanje stvaralaštva, očuvanje prirode i prirodne baštine, razvijenu komunalnu infrastrukturu s nizom povezanih mjera te poticanje korištenja obnovljivih izvora energije i energetske učinkovitost.

3. *Razvijena društvena infrastruktura i lokalne usluge.* Okosnicu strateškog okvira čini povezanost ciljeva koji se odnose na razvoj lokalnog gospodarstva, povećanu kvalitetu života i očuvanu prirodu s razvijenom društvenom infrastrukturom i lokalnim uslugama. Razvoj društvene infrastrukture i lokalnih usluga temelji se na razvoju obrazovanja i odgojno-obrazovne infrastrukture, razvoju multi-funkcionalnih društvenih usluga i sadržaja, razvijenom zdravstvenom standardu i zaštiti zdravlja stanovnika, socijalnoj uključenosti i izvaninstitucionalnoj potpori, zadržavanju mladih obitelji i poticanju nataliteta, te poboljšanju javnih usluga.

IV.

U postupku ocjene Upravni odjel uputio je, sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (NN 80/13 i 78/15), Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (NN 64/08) i odredbama posebnih propisa, zahtjeve za davanje mišljenja o potrebi strateške procjene slijedećim javnopravnim tijelima:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike; Radnička cesta 80; 10000 Zagreb
2. Državni zavod za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
3. Sisačko moslavačka županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša; S. i A. Radića 36; 44000 Sisak
4. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima Sisačko-moslavačke županije; Sisačka b.b.; 44317 Popovača
5. Javna ustanova Park prirode Lonjsko polje, Krapje 16, 44325 Krapje;
6. Ministarstvo poljoprivrede, Ulica Grada Vukovara 78, 10000 Zagreb
7. Hrvatske šume; Uprava šuma Sisak; Josipa Runjanina 112; 44000 Sisak
8. Hrvatske šume; Uprava šuma podružnica Zagreb; Ulica kneza Branimira 1, 10000 Zagreb
9. Hrvatske vode; VGO za srednju i donju Savu; Ulica grada Vukovara 220; 10000 Zagreb.

V.

Temeljem zahtjeva, mišljenja o potrebi strateške procjene dostavila su slijedeća javnopravna tijela:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, je dopisom KLASA: 612-07/16-58/382 URBROJ: 517-07-2-1-16-3 od 22.11.2016. dostavila mišljenje da NE TREBA provesti postupak.
2. Hrvatske šume; Služba za ekologiju, Ulica kneza Branimira Zagreb je dopisom Ur.broj: ZG-06-12-1972/19-ĐBS od 16.11.2016. dostavila mišljenje da NE TREBA provesti postupak strateške procjene utjecaja programa na okoliš.

VI.

Ministarstvo zaštite okoliša i energetike kao ključno tijelo u donošenju odluke o potrebi provedbi postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš Strateškog razvojnog programa Općine Velike Ludine 2015. – 2020., dostavilo je mišljenje da NE TREBA provesti postupak strateške procjene utjecaja na okoliš, te da je Strateški razvojni program Općine Velike Ludine 2015. – 2020. prihvatljiv za ekološku mrežu.

VII.

Temeljem provedenog postupka Ocjene, Načelnik donosi odluku da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja Programa na okoliš.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 03.02.2017.

14. Odluka o prihvaćanju ponude PROGRAM PO MJERI j.d.o.o. projektiranje i programiranje informacijskih sustava, Zagrebačka 64, 44317 Popovača od 31.01.2017. godine za izradu kompjuterskog programa za evidenciju obračuna i naplate naknade za uređenje voda za nekretnine za koje se naplaćuje komunalna naknada na području Općine Velika Ludina, a program obuhvaća:

- prilagodbu postojećeg programa za vođenje evidencije o naplati komunalne naknade proširenjem matičnih podataka o obveznicama kako bi se ista evidencija mogla koristiti i za vođenje očevidnika naknade za uređenje voda,
- formiranje očevidnika naknade za uređenje voda,
- izrada rješenja o obvezi plaćanja naknade,
- izrada uplatnica i koverti s povratnicom,
- ispis računa za poduzeća i obrtnike,
- vođenje analitičkog knjigovodstva naknade za uređenje voda,
- izrada opomena,
- izrada svih potrebnih izvještaja

U iznosu od 18.500,00 kuna (ponuditelj nije u sastavu PDV-a) iz Proračuna Općine Velika Ludina. 06.02.2017.

15. Donijet je P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunski sredstava Općine Velika Ludina, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Priprema i provedba postupka jednostavne nabave vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 100.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje od 200.000,00 kuna za radove, provode službenici jedinstvenog upravnog odjela po nalogu Općinskog načelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno veće od 200.000,00 kuna, provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom za pojedini predmet nabave, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlaštene predstavnici naručitelja ne moraju biti zaposlenici naručitelja, a mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- **priprema postupka:** dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu;
- **provedba postupka:** slanje poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom / uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna, moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat iz području javne nabave.

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave moraju biti sa Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu nabave za tekuću godinu, istovremeno će se izvršiti izmjene i dopune Plana nabave.

Članak 5.

U postupcima nabave jednake ili veće vrijednosti od 20.000,00 kn, odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave, koja obavezno sadrži: podataka o naručitelju, predmeta nabave, rednog broja predmeta nabave u Planu nabave, procijenjene vrijednosti nabave i podataka o osobama koje provode postupak te ostale bitne podatke.

IV PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a)

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o naručitelju (adresa, OIB), isporučitelju (adresa, OIB), redni broj narudžbenice, naziv robe/radova/usluga uz specifikaciju jedinica mjere, količine, jediničnih cijena i ukupnih cijena, potpis i pečat odgovorne osobe naručitelja, datum ispostavljanja narudžbenice, a može sadržavati i podatke o roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja i sl.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik jedinstvenog upravnog odjela.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu i datumu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Općinski načelnik.

V PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA (bez PDV-a), A MANJA OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA ROBE I USLUGE TE 200.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 7.

Nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna, te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje jednog (1) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Službenik koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir odgovornoj osobi naručitelja.

Rok za odabir ponude iznosi pet (5) dana od isteka roka za dostavu ponuda, a pisanu obavijest o odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Nakon odabira najpovoljnije ponude, pristupa se izdavanju narudžbenice ili sklapanju ugovora sa odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu i ugovor potpisuje Općinski načelnik.

VI PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00 KUNA (bez PDV-a) DO 200.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKA ILI VEĆA OD 200.000,00 KUNA (bez PDV-a) DO 500.000,00 KUNA (bez PDV-a) ZA RADOVE

Članak 8.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna do 200.000,00 kuna te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva na dostavu ponuda na adresu najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Naručitelj može istodobno sa slanjem poziva, predmetni poziv objaviti na svojim internetskim stranicama Općine Velika Ludina, gdje mora biti dostupan najmanje trideset (30) dana od dana objave.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponude na internetskim stranicama Općine Velika Ludina uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu bez objave na internetskim stranicama Općine Velika Ludina, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga,

zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga javnog priopćavanja, računalnih usluga, grafičkih i tiskarskih usluga, geodetsko-katastarskih usluga, usluga tekućeg održavanja opreme.

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), a mora sadržavati najmanje: naziv naručitelja, evidencijski broj nabave iz Plana nabave, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od petnaest (15) dana od dana upućivanja odnosno objave poziva na dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

VII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz odgovarajuću primjenu odredaba iz članka 251. do 255. Zakona o javnoj nabavi, u kojem slučaju se svi dokumenti mogu dostaviti i u neovjerenoj preslici, kojom se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka u dostavljenim dokumentima, naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata.

Naručitelj u svim postupcima jednostavne nabave jednake ili veće od 20.000,00 kuna kao razlog isključenja može odrediti postojanje duga prema Općini Velika Ludina.

Članak 10.

Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavne nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Postupak otvaranja dostavljenih ponuda sukladno odredbama ovog članka obavlja se kod svih postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te kod svih postupaka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno u kojem slučaju se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku progleda i ocjene ponude mora sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehnička prednost, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr., te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna te kod postupka jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda

donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude, a obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna za robe i usluge te 200.000,00 kuna za radove iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, u kojoj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom internetskim stranicama naručitelja).

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti („Službene novine općine Velika Ludina“ broj: 1/14).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“ i Internet stranici Općine Velika Ludina <http://www.opcina-veludina.hr/>. 06.02.2017.

24. O D L U K A o potvrđivanju zapovjednika DVD-a Mustafina Klada

I

Potvrđuje se Dubravko Petir iz Mustafine Klade za Zapovjednika vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva Mustafina Klada.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 20.02.2017.

25. O D L U K A o potvrđivanju zapovjednika DVD-a Okoli

I

Potvrđuje se Mile Močilac iz Okola za Zapovjednika vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva Okoli.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 20.02.2017.

26. Odluka o prihvaćanju ponude Zavoda za integralnu kontrolu d.o.o. Maksimirska 57a, 10000 Zagreb, broj: 55-17/ZLJ od 22.02.2017. godine za obavljanje redovnog pregleda dizala ugrađenog u zgradi Općine Velika Ludina u Velikoj Ludini, Sv. Mihaela 37, u iznosu od 500,00 kuna bez PDV-a odnosno 625,00 sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina. 22.02.2017.

27. Odluka o prihvaćanju ponude In Rebus d.o.o. za informatičke usluge, Svetog Mateja 5, 10000 Zagreb, br. 17-02-05 od 17.02.2017. godine za izradu jedinstvene baze podataka nerazvrstanih cesta na području Općine Velika Ludina što uključuje: prikupljanje podataka, analizu i obradu podataka i izradu tablice u iznosu od 3.500,00 kuna bez PDV-a odnosno 4.375,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina. 22.02.2017.

28. Odluka o prihvaćanju ponude Stalnog sudskog vještaka građevinske struke i za procjenu nekretnina Miroslava Miheleca, struč. spec. ing. aedif. iz Kutine, V. Nazora 178, od 20.02.2017. godine, za izradu elaborata posebnih dijelova stambene građevine na k.č.br. 313/2, k.o. Ludina u Velikoj Ludini, Sv. Mihaela, u vlasništvu Općine Velika Ludina po cijeni od 15,00 kn/m² netto korisne površine zgrade (na navedeni iznos ne plaća se PDV) iz Proračuna Općine Velika Ludina. 23.02.2017.

29. Prihvaća se ponuda Stalnog sudskog vještaka građevinske struke i za procjenu nekretnina Miroslava Miheleca, struč. spec. ing. aedif. iz Kutine, V. Nazora 178, od

20.02.2017. godine, za izradu elaborata procjene vrijednosti nekretnina – zemljišta i građevine na k.č.br. 4867/2, k.o. Katoličko Selišće, u Katoličom Selišću, u vlasništvu Općine Velika Ludina u iznosu od 1.500,00 kuna (na navedeni iznos ne plaća se PDV) iz Proračuna Općine Velika Ludina. 23.02.2017.

30.PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE VELIKA LUDINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opis poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za raspored na radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Velika Ludina (u nastavku teksta: upravno tijelo).

Članak 2.

Upravno tijelo obavlja poslove određene zakonom, Statutom općine, Odlukom o osnivanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina, odlukama Općinskog vijeća, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 3.

Izrazi sa rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, koriste se nazivi radnog mjesta u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo jedinice ustrojava se u Jedinstvenom upravnom odjelu – Službi Općine Velika Ludina.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 5.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara općinskom načelniku.

U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Općinski načelnik imenuje osobu koja će privremeno obavljati iste poslove i to iz reda službenika zaposlenih u upravnom tijelu.

U razdoblju kraće odsutnosti pročelnika, njegove poslove može obavljati službenik upravnog tijela kojeg za to pisano ovlasti pročelnik.

Članak 6.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati pravovremeno i kvalitetno, sukladno zakonu i drugim propisima, ovim Pravilnikom te uputama pročelnika i Općinskog načelnika.

IV. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 7.

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

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Općinski načelnik daje prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta u skladu s važećim Planom prijma u službu.

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

Članak 9.

Javni natječaj za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme raspisuje pročelnik sukladno Planu prijma u službu uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

Oglas za popunu radnog mjesta na određeno vrijeme raspisuje pročelnik uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika

Pročelnik je obavezan donijeti odluku o imenovanju povjerenstva za provedbu natječaja odnosno oglasa.

Natječaj se obavezno objavljuje u „Narodnim novinama“, a oglas putem nadležne službe za zapošljavanje, a pročelnik može odlučiti da se objavi i u dnevnom ili tjednom tisku.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 10.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija i klasifikacija radnih mjesta službenika i namještenika s opisom poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Članak 11.

Za obavljanje poslova u upravnom tijelu ovim Pravilnikom se utvrđuje:

1. Naziv radnog mjesta
2. Kategorija, potkategorija i klasifikacijski rang
3. Broj izvršitelja
4. Stručni uvjeti
5. Probni rad
6. Opis poslova radnog mjesta

VI. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG TIJELA

Članak 12.

Za vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima nadležan je pročelnik upravnog tijela sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 13.

Pročelnik može ovlastiti nekog od službenika upravnog tijela za potpisivanje akata iz djelokruga rada upravnog tijela.

VII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 14.

Radno vrijeme upravnog tijela je od ponedjeljka do petka, od 07:00 do 15:00 sati.

Službenici i namještenici tijekom radnog vremena mogu koristiti stanku u trajanju od 30 minuta, u pravilu od 10:30 do 11:00 sati.

Drugačiji raspored radnog vremena te druga srodna pitanja određuje Općinski načelnik posebnom odlukom nakon savjetovanja sa pročelnikom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnom tijelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i način propisanim zakonom.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br.: 6/15, 7/15 i 4/16).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. Ožujka 2017. godine, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 24.02.2017.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I	Glavni rukovoditelj	1.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog usmjerenja
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit
- organizacijske sposobnosti

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- koordinira i upravlja radom upravnog tijela i vodi brigu za efikasno, zakonito i racionalno obavljanje zadataka u upravnom tijelu
- prati stanje poslova po radnim mjestima pojedinih izvršitelja
- predlaže program rada odjela
- brine o usavršavanju službenika tijekom službe
- predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera iz samoupravnog djelokruga Općine
- vrši kontrolu i nadzor nad zakonitošću rada i akata ustanova čiji je osnivač Općina
- u funkciji upravnog odjela izvršava opće akte Općinskog vijeća, donosi pojedinačne akte u skladu sa posebnim Zakonom o određivanju poslova iz samoupravnog djelokruga lokalne samouprave i uprave
- sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga rada upravnog tijela
- prati zakone i druge propise na nivou cjelokupnog zakonodavstva Republike Hrvatske
- obavlja i druge poslove određene aktima Općine te poslove prema nalogu Općinskog načelnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Voditelj financijske jedinice	I	Rukovoditelj	4., 7.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja / sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomskog usmjerenja
- najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- priprema prijedlog Općinskog Proračuna
- priprema prijedloge izmjena i dopuna Proračuna
- prati realizaciju Općinskog Proračuna
- sudjeluje u izradi pojedinačnih financijskih planova, planova Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
- izrada izlaznih računa i praćenje naplate istih
- praćenje propisa koji se odnose na financijsko poslovanje lokalne samouprave
- prati ostvarenje proračuna i poduzima mjere za prisilnu naplatu istih
- vodi porezne kartice
- izrađuje prijedlog odluke o privremenom financiranju
- izrađuje izvještaje vezane za Proračun, poslovanje Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
- vodi financijsko poslovanje za Poduzeće Ludina d.o.o. za usluge i trgovinu
- kontrola naplate prihoda s osnova komunalne infrastrukture
- poduzimanje mjera u svezi naplate prihoda kroz opomene i ovrhe
- knjiženje i poduzimanje mjera naplate naknade vezane za nezakonito izgrađene građevine (legalizacija)
- brine o stručnom osposobljavanju vježbenika
- obavlja i druge poslove prema nalogu Općinskog načelnika i pročelnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Tajnik/ upravni referent	III	Viši referent	9.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik pravnog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove u svezi sa organiziranjem i pripremanjem materijala za sjednice Općinskog vijeća
- brine se izvršenju i dostavi Odluka i drugih općih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- prati izvršavanje zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- razmatra nacrt akata što ih vanjski predlagatelj predlaže Načelniku općine i Općinskom vijeću

- priprema nacрте akata za Općinskog načelnika, Općinsko vijeće i pročelnika
- prati provođenje Statuta te daje pravno mišljenje o pitanjima o kojima se raspravlja i odlučuje na Općinskom vijeću i koje donosi Načelnik
- prati rad Mjesnih odbora
- obavlja stručne poslove vezane za izbor vijećnika
- obavlja stručne i druge poslove za potrebe načelnika općine
- izrada rješenja iz radnih odnosa koja se odnosi na djelatnike u upravnom tijelu
- obavlja određene poslove u svezi suradnje Općine Velika Ludina sa drugim jedinicama lokalne samouprave i Županije
- brine o stručnom osposobljavanju vježbenika
- obavlja i druge poslove prema nalogu Općinskog načelnika i pročelnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	Financijski knjigovođa	III	Viši referent	9.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomskog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- kontrolira, knjiži, usklađuje, saldinira sve poslovne promjene u okviru Općinskog Proračuna
- sudjeluje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja i obračuna
- obračunava plaću za sve djelatnike upravnog tijela, Ureda načelnika, Dječjeg vrtića Ludina i Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
- obračunava bolovanja i vrši refundaciju istih
- vodi glavnu blagajnu
- isplaćuje putne troškove, dnevnice i naknade za vijećnike
- popunjava statističke izvještaje iz svog djelokruga rada
- vodi salda konti dobavljača i kupaca
- odgovara za pravilno kontiranje, knjiženje i obračune u okviru djelokruga rada
- vodi kompletno knjigovodstvo Dječjeg vrtića Ludina
- vodi kompletno knjigovodstvo Knjižnice i čitaonice Velika Ludina
- usklađivanje komunalne naknade, grobarine, naknade za izvođenje radova na groblju i ostalo
- obavlja i druge poslove prema nalogu Općinskog načelnika i pročelnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
5.	Komunalni referent	III	Referent	11.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- srednja stručna sprema upravnog, ekonomskog ili komercijalnog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit
- vozačka dozvola za upravljanje vozilima B-kategorije

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove nadzora nad provedbom Zakona o komunalnom gospodarstvu, Odluke o komunalnom redu Općine Velika Ludina, te drugih propisa i normativnih akata gdje se utvrđuje nadležnost komunalnog redara
- obavlja poslove nadzora nad uređenjem groblja Mala Ludina i javno-prometnih i zelenih površina u vlasništvu Općine Velika Ludina
- obavlja poslove davanja na korištenje novog grobnog mjesta na groblju Mala Ludina (određivanje lokacije i iskolčenje koordinata novog grobnog mjesta, naplata i evidentiranje-ucrtavanje u katastar groblja i grobnu evidenciju, i dr.)
- obavlja poslove izdavanja suglasnosti prije izgradnje spomenika, grobnica ili građevinskih radova na groblju Mala Ludina (stanje naplate grobarine, naknade za izvođenje radova, iskolčenje koordinata spomenika ili grobnice, određivanje uvjeta za izvođenje radova i dr.)
- obavlja poslove izdavanja dozvole za ukop prije ukopa na groblju Mala Ludina
- obavlja poslove izdavanja potvrda za ekshumaciju na groblju Mala Ludina na temelju zamolbe
- vodi sve poslove koji se odnose na naplatu komunalne naknade, grobarine, komunalnog doprinosa (knjiženja, ispostavljanje rješenja, računa, uplatnica i izdavanje potvrda, suglasnosti, izjava i dr.)
- obavlja poslove nadzora nad stanjem nerazvrstanih cesta
- obavlja poslove nadzora nad održavanjem kanala u nadležnosti „Hrvatskih voda“
- obavlja poslove nadzora nad stanjem i održavanjem sistema kanalizacije i ostale komunalne infrastrukture na području Općine Velika Ludina
- surađuje s komunalnim poduzećima i ostalim nadležnim inspekcijama radi obavljanja poslova iz svog djelokruga
- pri obavljanju djeluje preventivno, u slučaju neuspjeha vrši naplatu mandatnih kazni utvrđenih Odlukama
- podnosi prekršajne prijave protiv osoba koje se ne pridržavaju Zakona i Odluka

Općinskog Vijeća

- pri obavljanju poslova nadzora surađuje s Uredima Županije iz djelokruga komunalnog gospodarstva
- ispostavlja rješenja i vrši obračun naknade za nezakonito izgrađene zgrade u prostoru (legalizacija)
- brine o stručnom osposobljavanju vježbenika
- obavlja i druge poslove koji mu se stave u nadležnost

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
6.	Administrativni tajnik/ referent I	III	Referent	11.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove prijepisa pisanog teksta i pisanja po diktatu za upravni odjel i Ured načelnika, te proračunskih korisnika: Dječji vrtić Ludina i Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina
- prepisuje i oblikuje uredske akte
- prati objavu nadmetanja i javnih natječaja, kompletira dokumentaciju za Povjerenstvo i vođenje zapisnika
- oblikuje pisane tekstove i priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća
- sudjeluje u izradi nacрта akata sa tajnikom za sjednice Općinskog vijeća
- vođenje zapisnika i evidencije prisutnosti na sjednicama Općinskog vijeća i Odbora imenovanih na sjednicama Općinskog vijeća i izrada odluka Općinskog načelnika
- otvara predmete prema klasifikacijskim oznakama primalaca i stvaralaca akata
- daje informacije strankama prema ovlastima čelnika Općine Velika Ludina
- obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika, pročelnika i tajnika

Broj	Naziv radnog	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski	Broj
------	--------------	------------	---------------	-----------------	------

radnog mjesta	mjesta			rang	izvršitelja
7.	Administrativni tajnik/ referent II	III	Referent	11.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- srednja stručna sprema društvenog ili ekonomskog usmjerenja
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- vođenje pisarnice, uvođenje i razvođenje spisa kroz digitalni urudžbeni zapisnik
- vođenje interne dostavne knjige
- obavlja poslove primanja, otpreme i dostave pošte
- vođenje evidencije o prisutnosti na radu
- vodi knjigu putnih naloga za djelatnike Općine Velika Ludina i proračunskih korisnika: Dječji vrtić Ludina i Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina
- daje informacije strankama prema ovlastima čelnika Općine Velika Ludina
- obavlja arhiviranje riješenih predmeta po klasifikacijskim oznakama
- umnožava pisane tekstove za potrebe Općinskog vijeća i upravnog tijela
- vodi brigu o čuvanju arhivske građe
- obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika, pročelnika i tajnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
8.	Domar	IV	Namještenci II. potkategorije	12.	1 – puno radno vrijeme

STRUČNI UVJETI:

- srednja stručna sprema elektro usmjerenja
- vozačka dozvola za upravljanje vozilima B-kategorije

PROBNI RAD: tri mjeseca

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- održavanje zgrade Općine Velika Ludina, Dječjeg vrtića, Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, društvenih i vatrogasnih domova
- održavanje dječjih igrališta
- održavanje mrtvačnice na groblju Mala Ludina
- održavanje vertikalne signalizacije nerazvrstanih prometnica na području Općine Velika Ludina
- održavane urbane infrastrukture u naseljima (klupe, koševi za smeće i sl.)
- održavanje se odnosi na električarske, bravarske, stolarske, vodoinstalaterske i slične poslove
- obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika, pročelnika i tajnika

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9.	Djelatnik za održavanje čistoće	IV	Namještenici II. potkategorije	13.	1 – puno radno vrijeme
<p>STRUČNI UVJETI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niža stručna sprema ili osnovna škola <p>PROBNI RAD: tri mjeseca</p> <p>OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • čišćenje i uređenje prostorija u općini i oko zgrade • čišćenje Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, društvenih i vatrogasnih domova • obavlja i ostale poslove po nalogu načelnika, pročelnika i tajnika 					

31. Odluka o prihvaćanju ponude Samostalne geodetske poslovnice „Izmjera“ Stjepan Kovač, Potok, Čavorija 93 A, 44317 Popovača broj: 17/2017 od 27. veljače 2017. godine za izvođenje geodetskih usluga parcelacije č.k.br. 1014 i 1017 u k.o. Vidrenjak u iznosu od 14.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 17.500,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina. 27.02.2017.

32. Odluka o prihvaćanju ponude Samostalne geodetske poslovnice „Izmjera“ Stjepan Kovač, Potok, Čavorija 93 A, 44317 Popovača broj: 18/2017 od 27. veljače 2017. godine za izvođenje geodetskih usluga parcelacije č.k.br. 1021 i 1025 u k.o. Vidrenjak u iznosu od 10.000,00 kuna bez PDV-a odnosno 12.500,00 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina. 27.02.2017.

33. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Udruzi N.I.N.A. Dravska 17, 48000 Koprivnica za pomoć pri liječenju malignih bolesti kod djece u iznosu od 1.000,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina. 28.02.2017.

34. Odluka kojom se odobravaju financijska sredstva Udruzi Moslavačkih studenata, Fallerovo šetalište 35, 10000 Zagreb za pomoć u organizaciji 8. Moslavačke noći koja će se održati 16.03.2017. godine u zagrebačkom Caffè i night clubu „Roko“ u iznosu od 500,00 kuna iz Proračuna Općine Velika Ludina. 28.02.2017.

35. O D L U K A o imenovanju zapovjednika i zamjenika zapovjednika DVD-a Gornja Vlahinička

I

Potvrđuje se Dejan Peršić, vatrogasni dočasnik, za Zapovjednika, a za zamjenika zapovjednika Čedo Pelegrin, vatrogasni dočasnik I. klase, vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva Gornja Vlahinička.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 01.03.2017.

36. O D L U K A o potvrđivanju zapovjednika DVD-a Velika Ludina

I

Potvrđuje se Dario Hegel za Zapovjednika vatrogasne postrojbe dobrovoljnog vatrogasnog društva Velika Ludina.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“. 06.03.2017.

37. Odluka o prihvaćanju ponude Makromikro grupa d.o.o. Buzin – Bani 73/B, 10010 Zagreb br. 300025 od 03.03.2017. godine za kupnju računala desktop LENOVO S510 TW Intel Pentium G4400, 3.30 GHz, 8GB, 1TB u iznosu od 2.959,99 kuna bez PDV-a odnosno 3.699,99 kuna sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina. 07.03.2017.

Općinski načelnik:

Dražen Pavlović