



# Službeni glasnik

## OPĆINE SIKIREVCI

Godina III	Sikirevci, 24. listopada 2024.	Broj: 14/2024.
------------	--------------------------------	----------------

### SADRŽAJ

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o donošenju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za 2025. godinu.....2  
Godišnji plan upravljanja imovinom za 2025. godinu.....3
2. Odluka o prihvaćanju Izvješća o radu Općinskog načelnika za razdoblje od 01.01.- 30.06. 2024. godine .....44  
Izvješće općinskog načelnika .....45
3. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....48
4. Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci.....58
5. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci.....73
6. Odluka o utvrđivanju prijedloga osoba za mrtvozornike na području Općine Sikirevci....76
7. Odluka o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Sikirevci.....77

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o dodjeli kapitalne financijske pomoći na području Općine Sikirevci u 2024. godini - Mjera 2. Jednokratna kapitalna pomoć mladim obiteljima za kupovinu novih ili starih stambenih objekata-obiteljska kuća na području Općine Sikirevci.....79

Na temelju članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom («Narodne novine», broj 52/18) i članka 47. Statuta Općine Sikirevci («Službeni vjesnik Brodsko-prosavske županije», broj 11/21. i «Službeni glasnik Općine Sikirevci» 1/22, 7/23.) i Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za razdoblje od 2021. do 2027. godine («Službeni glasnik Općine Sikirevci», broj 11/21), općinsko vijeće Općine Sikirevci na svojoj 23. sjednici održanoj dana 23. listopada 2024. godine donosi:

**ODLUKU**  
**O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM**  
**U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI ZA 2025. GODINU**

I.

Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za 2025. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Sikirevci,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci

II.

Zakon o upravljanju državnom imovinom («Narodne novine», broj 52/18). propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.

Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za 2025. godinu sastavi je dio ove Odluke.

III.

Načelnik jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću Izvešće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sikirevci, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Sikirevci i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13, 85/15 i 69/22).

Predsjednik:  
Tomislav Zovko, v.r.

KLASA: 940-06/24-01/1  
URBROJ: 2178-26-02-24-01  
SIKIREVCI, 23. listopada 2024. godine

**REPUBLIKA HRVATSKA BRODSKO-POSAVSKA  
ŽUPANIJA OPĆINA SIKIREVCI**



**GODIŠNJI PLAN  
UPRAVLJANJA IMOVINOM  
U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI ZA 2025. GODINU**

## SADRŽAJ

1. <u>UVOD</u> .....	6
• <u>GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	7
• <u>GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	10
• <u>GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	12
• <u>PODUZETNIČKA ZONA</u> .....	12
• <u>NERAZVRSTANE CESTE</u> .....	14
• <u>GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	16
• <u>PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	22
• <u>GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA</u> .....	22
• <u>GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	24
• <u>GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA</u> .....	24
• <u>1.9.GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE</u> .....	25
• <u>GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	25
• <u>GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE</u> .....	26
• <u>STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</u> .....	27
• <u>KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM</u> .....	28
• <u>POSEBNI CILJEVI I MJERE - SISTEMATIZIRANI PRIKAZ</u> .....	30
• <u>POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI“</u> .....	30
• <u>POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRIJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE SIKIREVCI KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“</u> .....	30
• <u>POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“</u> .....	31
• <u>POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“</u> .....	31
• <u>POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ. VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA SIKIREVCI“</u> .....	32
• <u>POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“</u> .....	32
• <u>POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO- KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE SIKIREVCI“</u> .....	33

## **POPIS TABLICA**

<u>TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	9
<u>TABLICA 2. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	11
<u>TABLICA 3. PODACI O NOGOMETNOM IGRALIŠTU NA PODRUČJU OPĆINE SIKIREVCI TE O VLASNIŠTVU NAD NJIM, PREMA STANJU U ZEMLIŠNIM KNJIGAMA SREDINOM 2024. GODINE</u> .....	19
<u>TABLICA 4. CILJEVI U UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM STADIONIMA I IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU LOKALNIH JEDINICA</u> .....	20
<u>TABLICA 5. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE SIKIREVCI</u> .....	23
<u>TABLICA 6. NEKRETNINE ZA KOJE OPĆINA SIKIREVCI PLANIRA VRŠITI PROCJENU U 2025. GODINI</u> .....	24
<u>TABLICA 7. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA</u> .....	33

## 1. UVOD

Općina Sikirevci izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za 2025. godinu. Plan upravljanja imovinom donosi se za razdoblje od godinu dana. Donošenje godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18., 155/23.).

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Sikirevci i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za razdoblje od 2021. do 2027. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za razdoblje od 2021. do 2027. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Sikirevci. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine Sikirevci na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zalogu na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Sikirevci i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Sikirevci za 2025. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Sikirevci za razdoblje 2021-2027. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Sikirevci u svrhu provođenja Strategije.

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Sikirevci, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Sikirevci i to:

### **1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI**

Trgovačka društva kojima je osnivač i (su)vlasnik Općina Sikirevci važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Sikirevci je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Sikirevci kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Sikirevci uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Sikirevci u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Sikirevci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti,

Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i  
Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za  
područja koja su bila revidirana.



*Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine SIKIREVCI*

<b>Trgovačko društvo</b>	<b>Sjedište društva</b>	<b>OIB</b>	<b>Temeljni kapital HRK</b>	<b>Temeljni kapital EUR</b>	<b>Ukupni prihodi 2023. EUR</b>	<b>Aktiva na dan 31.12.2023. EUR</b>	<b>Broj zaposlenih 2023.</b>	<b>% vlasništva</b>
Posavska Hrvatska d.o.o.	Kraljice Jelene 26, Slavonski Brod	51975721232	1.082.600,00	143.685,71	1.683,35	28.308,65	0	2,47
Vodovod d.o.o.	Nikole Zrinskog 25, Slavonski Brod	80535169523	79.662.300,00	10.573.004,18	8.106.645,70	95.515.985,13	176	0,01
Sikirevčanka d.o.o.	Ljudevita Gaja 4/a ,Sikirevci	70934004059	100.000,00	13.272,28	134.468,75	46.254,99	7	100

## 1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18, 122/19), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Sikirevci jesu sljedeći:

- Općina Sikirevci mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Sikirevci budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
- Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

*Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Sikirevci*

<b>Poslovni prostor Općinske uprave</b>		
<b>Prostori u zakupu</b>		
<b>Korisnik poslovnog prostora/namjena</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Zgrada Općine Sikirevci – prizemlje/ Hrvatska pošta d.d.	37,37	1549/1, SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci-ured „Sikirevčanka“d.o.o. - kat	20,00	1549/1, SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci – prizemlje/ M.I.J.d.o.o. -frizerski salon	7,34	1549/1, SIKIREVCI
Sportski objekti na nogometnom igralištu u Sikirevcima/NK " Sikirevci" Sikirevci	183	749/2, SIKIREVCI
Zgrada stara općina – T-Com centrala	496	1551, SIKIREVCI
Sportski objekti na nogometnom igralištu u Jarugama/NK " Sloga " Jaruge	73	7/1, JARUGE
Ambulanta Sikirevci/Darko Lacković, dr.med., Slavonski Brod	247	1058/SIKIREVCI
Ambulanta Jaruge/Darko Lacković, dr.med., Slavonski Brod	522	631/3, JARUGE
Ljekarna Sikirevci/ Ljekarna Sl.Brod	22	1058/SIKIREVCI
<b>Prostori dani na korištenje</b>		
<b>Korisnik poslovnog prostora/namjena</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Zgrada Općine Sikirevci – kat, KUD „Sloga“Sikirevci	23,62	1549/1, SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci – kat/ Udruga Sikirevačkih motiva Sikirevci	23,62	1549/1, SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci – kat/SUH Podružnica Sikirevci	23,62	1549/1,SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci - kat/Sikirevčanka d.o.o.	20	1549/1, SIKIREVCI
Zgrada Općine Sikirevci – kat/Općina Sikirevci, Općinsko vijeće i pravne osobe po potrebi	59,40	1549/1, SIKIREVCI
Lovački dom Sikirevci/Lovačka udruga "Graničar" Sikirevci,	450	371, SIKIREVCI
Mrtvačnica, kuća oproštaja u Sikirevcima	97	1430, SIKIREVCI
Društveni dom Jaruge- prizemlje/Dvorana za svatove, karmine, zabave i dr.	350	616, JARUGE
Vatrogasni dom Jaruge/DVD Jaruge	65	540, JARUGE
Vatrogasni dom Sikirevci/DVD Sikirevci	209	1564, Sikirevci
<b>Stan u vlasništvu Općine SIKIREVCI</b>		
<b>Korisnik stana</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>k.č./k.o.</b>
Općina Sikirevci planira tijekom 2025. godine dati u najam stan u stambenoj zgradi (kat)	68,19	1549/2, SIKIREVCI

### 1.3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Sikirevci koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Sikirevci podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopравnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Sikirevci, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Sikirevci ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Općina Sikirevci u 2025. godini ima u planu prodavati nekretnine - građevinska zemljišta u vlastitom vlasništvu na području k.o. Sikirevci upisane u zemljišno-knjižni uložak broj 773 kod Općinskog suda u Slavonskom Brodu, zemljišno označenog kako slijedi:

- k.č.br. 368/24 – Pašnjak Trubljevine, površine 683 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/25 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/26 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/27 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/28 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>

Navedene nekretnine (građevinska zemljišta) predviđene su za izgradnju objekata sukladno važećoj prostorno planskoj dokumentaciji.

#### 1.3.1. Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva: Program razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. i Program poticanja malog i srednjeg poduzetništva 2008. - 2012. U srpnju 2013. godine donesen je Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21). U Programu razvoja poduzetničkih zona 2004. - 2007. postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja, namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija.

Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja

gospodarskih subjekata na području Općine Sikirevci i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Sikirevci.

Prema Izvješću o obavljenoj reviziji osnivanja i ulaganja u opremanje i razvoj poduzetničkih zona na području Brodsko-posavske županije (Slavonski Brod, 2014.), Općina Sikirevci na dobivenom zemljištu od Republike Hrvatske ishodila je lokacijsku dozvolu, ali nije izgradila infrastrukturu u poduzetničkoj zoni Jaričište.

Kada govorimo o Maloj poduzetničkoj zoni „Vašarište“ u Sikirevcima te je pokrenut postupak ishoda projektna dokumentacije za deponiju građevinskog materijala.

### 1.3.2. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave. Općinsko vijeće Općine Sikirevci 04. prosinca 2013. godine donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Sikirevci kojom se uređuje korištenje, održavanje, građenje i rekonstrukcija, zaštita, financiranje i nadzor nad nerazvrstanim cestama na području Općine Sikirevci.

Općina Sikirevci vodi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na području Općine Sikirevci u skladu s podzakonskim aktom kojim se propisuje sadržaj i način vođenja jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina (donji stroj, kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, vijadukt, podvožnjak, nadvožnjak, propust, tunel, galerija, potporni i obložni zid, pothodnik, nathodnik i slično), nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
- građevna čestica, odnosno cestovno zemljište u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju

izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i drugo),

- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu ceste prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
- javna rasvjeta i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

Općinski načelnik Općine Sikirevci 18. studenog 2015. godine donosi Odluku o razvrstavanju cesta u Općini Sikirevci naselja Sikirevci i Jaruge kojom se nerazvrstane ceste razvrstavaju na sljedeće ceste u naselju Sikirevci:

- Cesta (Ulica Alojzija Stepinca) – Južna strana kojoj pripadaju kč.br. 1715, 1589, 1590, 1714, 1675, 1558, 1586 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Alojzija Stepinca) – Odvojak I-Mačkovac-Sjever kojoj pripadaju kč.br. 475 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Alojzija Stepinca) – Odvojak II – Mačkovac – Jug kojoj pripadaju kč.br. 1709, 535, 558, 583 i 599 u k.o.Sikirevci,
- Cesta (Ulica Alojzija Stepinca) – Odvojak III – Mrsulja kojoj pripadaju kč.br. 1585, 741, 736, 696, 656, 652, 608 i 627 u k.o.Sikirevci,
- Cesta (Ulica Matije Gupca) kojoj pripadaju kč.br. 969 u k.o.Sikirevci,
- Cesta (Ulica Bartola Kašića) kojoj pripadaju kč.br. 1241/1 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Stjepana Radića) kojoj pripadaju kč.br. 1308 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Ljudevita Gaja) – Južna strana kojoj pripadaju kč.br. 744/2, 1549/5, 1493, 1489, 1490 i 1432/6 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Ljudevita Gaja) – Odvojak I - Jug kojoj pripadaju kč.br. 1488, 766, 783, 719, 705, 679, 2127 i 2164 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Ljudevita Gaja) – Odvojak II - Jug kojoj pripadaju kč.br. 1972, 1976, 1982, 2002, 2012, 2025, 2031, 2054, 2075, 2095, 2140, 2150 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Ljudevita Gaja) – Odvojak III- Šolja – Sjever kojoj pripadaju kč.br. 1407, 1769, 1772 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Svetog Donata) kojoj pripadaju kč.br. 368/23 u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Sikirevačkih branitelja) kojoj pripadaju kč.br. 368/22. u k.o. Sikirevci,
- Cesta (Ulica Vladimira Nazora) kojoj pripadaju kč.br. 299/1, 1098 i 346 u k.o. Sikirevci.

U nerazvrstane ceste razvrstavaju se sljedeće ceste u naselju Jaruge:

- Cesta „Mala Bara“ kojoj pripadaju kč.br. 145 i 157 u k.o. Jaruge,
- Cesta „Leopolda Mandića“ kojoj pripadaju kč.br. 404 u k.o. Jaruge,
- Cesta „Rastić“ kojoj pripadaju kč.br. 407/1 u k.o. Jaruge,
- Cesta „Savska“ kojoj pripadaju kč.br. 490/2 u k.o. Jaruge,
- Cesta „Branka Živkovića“ kojoj pripadaju kč.br. 356 u k.o. Jaruge,
- Cesta „dr.Franje Tuđmana“ kojoj pripadaju kč.br. 316/1 u k.o. Jaruge,
- Cesta „Berava“ kojoj pripadaju kč.br. 679, 657 i 632 u k.o. Jaruge.

#### 1.4. **GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI**

Prema odredbama Zakona o sportu („Narodne novine“ broj 141/22 ) (dalje u tekstu: Zakon), koji je stupio na snagu u siječnju 2023., sportske djelatnosti su aktivnosti koje obavljaju fizičke i pravne osobe, a odnose se na sudjelovanje u sportskom natjecanju, sportsku priprema, sportsku poduka, zdravstveno usmjereno tjelesno vježbanje, organiziranje i vođenje sportskog natjecanja i posredovanje u sportu. Sportskom djelatnošću u smislu zakona smatra se i Sportskom djelatnošću smatra se i organizirana izvannastavna školska sportska aktivnost i akademska sportska aktivnost, upravljanje sportskim građevinama te upravljački i administrativni poslovi u pravnim osobama u sustavu sporta.

Prema Zakonu sportska građevina je uređena i opremljena građevina i površina na kojoj se provodi sportska djelatnosti i koja zadovoljava opće uvjete definirane propisima kojima se uređuje graditeljstvo i prostorno uređenje.

Javne sportske građevine su sportske građevine koje su u vlasništvu Republike Hrvatske ili vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i one u vlasništvu trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske ili vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a Vlada Republike Hrvatske može odlukom pojedine sportske građevine proglasiti sportskim građevinama od nacionalnog interesa.

Upravljanje javnom sportskom građevinom može se ugovorom povjeriti sportskoj udruzi, sportskom savezu, sportskoj zajednici, obrtu, ustanovi i trgovačkom društvu registriranom za upravljanje sportskom građevinom.

Nacionalni informacijski sustav u sportu obuhvaća šesnaest (16) evidencija među kojima je i Evidencija sportskih građevina te obveznici unosa i ažuriranja podataka u Evidenciji sportskih građevina su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u čijem je vlasništvu sportska građevina.

Općina Sikirevci u Evidenciju sportskih građevina unijela je sve podatke o vlastitom vlasništvu sportskih građevina na svome području.

Republika Hrvatska potiče vrhunski sport, zdravstveno usmjerenu tjelesnu aktivnost, školski i akademski sport, parasport i sport gluhih te sportske aktivnosti djece i mladih kroz financiranje javnih potreba u sportu na državnoj razini.

Pod javnim potrebama u sportu smatraju se:

- izgradnja, obnova, održavanje i opremanje sportskih građevina od interesa za razvoj sporta na državnoj ili na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- organizacija međunarodnih i nacionalnih sportskih natjecanja,
- osiguravanje uvjeta za pripreme i nastup sportaša na međunarodnim natjecanjima,
- skrb o sportašima, financiranje nacionalne stipendije te mirovinskog i zdravstvenog osiguranja vrhunskim sportašima,
- obavljanje stručnih poslova u sportu,



- poticanje bavljenja sportom, a osobito djece i mladih,
- djelovanje nacionalnih sportskih saveza i krovnih sportskih udruženja,
- funkcioniranje Nacionalnog informacijskog sustava u sportu,
- školovanje i osposobljavanje stručnih kadrova u sportu, a posebice bivših i sadašnjih vrhunskih sportaša,
- očuvanje integriteta sporta,
- dodjeljivanje državne nagrade za sport, državnih nagrada za vrhunska sportska postignuća, državnih priznanja osvajačima medalja te državnih priznanja izbornicima i trenerima,
- međunarodna sportska suradnja i međunarodne obveze Republike Hrvatske u sportu,
- poticanje i organizacija sportsko-rekreativnih programa i natjecanja te utilitarnih sportskih aktivnosti i zdravstveno usmjerene tjelesne aktivnosti,
- poticanje razvoja i promocija sporta.

Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđuju javne potrebe u sportu i za njihovo ostvarivanje osiguravaju financijska sredstva iz svojih proračuna. Javne potrebe u sportu za koje se sredstva osiguravaju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave su:

- poticanje razvoja i promocija sporta,
- provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
- djelovanje sportskih udruga, sportskih zajednica i sportskih saveza,
- sportska priprema, domaća i međunarodna natjecanja te opća i posebna zdravstvena zaštita sportaša,
- školovanje i osposobljavanje stručnog kadra u sportu,
- zapošljavanje osoba za obavljanje stručnih poslova u sportu,
- sportska stipendija,
- sportsko-rekreativne aktivnosti građana,
- sportske aktivnosti djece s teškoćama u razvoju te parasportaša i gluhih sportaša,
- planiranje, izgradnja, održavanje i korištenje sportskih građevina značajnih za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Općina Sikirevci ima plan u 2025. god. projekt „Rekonstrukcije i dogradnje građevine javne i sportske namjene u Sikirevcima na nogometnom igralištu potrebe nogometnog kluba „Sikirevci“ SIKIREVCI .

Pod pojmom nogometni stadioni i igrališta podrazumijevaju se sportske građevine s travnatim (prirodnim ili umjetnim) terenom za igranje tzv. velikog nogometa, duljine od 90 m do 120 m i širine od 45 m do 90 m, sa gledalištem ili bez njega.

U svrhu ocjene učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima, utvrđeni su sljedeći ciljevi:

1. provjeriti cjelovitost podataka o nogometnim stadionima i igralištima
2. provjeriti normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima
3. provjeriti upravlja li se i raspolože nogometnim stadionima i igralištima u skladu s propisima

4. ocijeniti ekonomske i financijske učinke upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima
5. ocijeniti efikasnost sustava unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nogometnim stadionima i igralištima.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionom i igralištem u vlasništvu Općine Sikirevci:

- Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22),
- Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Brodsko-posavske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod, Slavonski Brod, srpanj 2019.).

Na temelju odredaba članka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Brodsko-posavske županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 03. prosinca 2018. do 17. srpnja 2019..

Prema odredbi članka 362. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine 91/96, 68/98, 137/99 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 22/00 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst i 94/17 - ispravak), smatra se da je vlasnik nekretnine u društvenom vlasništvu osoba koja je u zemljišnim knjigama upisana kao nositelj prava upravljanja, korištenja ili raspolaganja tom nekretninom, a vlasništvo Republike Hrvatske su sve stvari iz društvenog vlasništva na području Republike Hrvatske glede kojih nije utvrđeno u čijem su vlasništvu.

Prema odredbi članka 70. Zakona o upravljanju državnom imovinom (Narodne novine 52/18), do lipnja 2018. na snazi je bio Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine 94/13, 130/14, 18/16, 89/17, 52/18, 112/18), nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao sportska igrališta, temeljem ovog Zakona upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze, a jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti nadležnom ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva te provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva. Postupak izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva uređen je Odlukom o postupku izdavanja isprava podobnih za upis prava vlasništva jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova, koju je u srpnju 2018. donio ministar državne imovine.

Općina Sikirevci u svom vlasništvu ima dva nogometna igrališta; NK Sikirevci i NK Sloga Jaruge. Općina Sikirevci održava nogometna igrališta u svome vlasništvu. Isto tako ima sklopljene ugovore s nogometnim klubovima u smislu održavanja zelenih površina putem kojih klubovi vrše uslugu održavanja istih i samim time ostvaruju se rashodi iz proračuna Općine Sikirevci.

Načine postupanja vezane uz prodaju, davanje u zakup ili najam, nabavu roba, radova i usluga i druge oblike upravljanja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim

knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka, Općina Sikirevci uredila je Odlukom o načinu upravljanja i korištenja sportskih građevina u vlasništvu Općine SIKIREVCI.

U tablici broj 3. daju se podaci o nogometnom igralištu na području Općine SIKIREVCI te o vlasništvu nad njima, prema stanju u zemljišnim knjigama.

Tablica 3. Podaci o nogometnom igralištu na području Općine SIKIREVCI te o vlasništvu nad njim, prema stanju u zemljišnim knjigama sredinom 2023. godine

Evidencije o nogometnom igralištu u vlasništvu Općine SIKIREVCI					
Br. Čestice	Katastarska općina	Površina u m <sup>2</sup>	Naziv	Lokacija	Vlasništvo prema stanju u zemljišnim
749/2	SIKIREVCI	11630	NK Sikirevci	Općina SIKIREVCI	Općina SIKIREVCI
7/1	JARUGE	7342	NK Sloga Jaruge	Općina SIKIREVCI	Općina SIKIREVCI

Lokalne jedinice, u propisanim okvirima, samostalno određuju pravila i procedure upravljanja i raspolaganja vlastitom imovinom, odnosno nogometnim stadionima i igralištima. Način, ovlasti, procedure i kriteriji za upravljanje i raspolaganje mogu se utvrditi unutarnjim aktima.

### Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati stadione i igrališta i generirati zadovoljavanje javnih potreba u sportu, odnosno nogometu. Prema podacima lokalnih jedinica, nogometni stadioni i igrališta dani su na korištenje nogometnim klubovima, kao sportskim udrugama građana, s ciljem poticanja i promicanja nogometa te uključivanja građana, osobito djece i mladeži, u bavljenje nogometom.

U ostvarenju temeljnih dugoročnih ciljeva Općina Sikirevci voditi će se preporukama koje su navedene u izvješću o obavljenoj reviziji:

- voditi analitičko knjigovodstvo nogometnih igrališta po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) i s drugim potrebnim podacima, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- popisati nogometna igrališta na kraju svake poslovne godine, navesti njihove pojedinačne vrijednosti i uskladiti stanje u glavnoj knjizi sa stanjem utvrđenim popisom, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu;
- upisana su sva nogometna igrališta u vlasništvu Općine Sikirevci u Evidenciju imovine te u su navedeni svi podaci propisani Uredbom o registru državne imovine; Evidencija imovine programski je povezana s drugim evidencijama;
- kod davanja nogometnih igrališta na upravljanje i korištenje nogometnim klubovima utvrditi međusobna prava i obveze Općine Sikirevci i nogometnog kluba u pogledu načina upravljanja i korištenja, načina pokrića troškova upravljanja, nadzora nad upravljanjem i korištenjem i drugih elemenata upravljanja od interesa za Općinu Sikirevci, s ciljem očuvanja i unaprjeđenja funkcionalnosti i estetske vrijednosti nogometnih igrališta;

- analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja nogometnih igrališta radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja i korištenja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja i korištenja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje i korištenje nogometnih igrališta može unaprijediti;
- uvesti i primjenjivati kriterije i pokazatelje učinkovitosti i načela učinkovitog upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima i drugom imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci, s ciljem što učinkovitijeg upravljanja i raspolaganja;
- utvrditi ovlasti i odgovornosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima, nadzor nad upravljanjem i korištenjem igrališta, izvještavanje o postignutim ciljevima i učincima upravljanja i korištenja te poduzimanje mjera u slučaju lošeg obavljanja poslova i neispunjavanja zadanih ciljeva, čime će se povećati odgovornost nositelja funkcija upravljanja za sustavno i učinkovito upravljanje javnim resursima i s time povezano zadovoljavanje javnih potreba.

Za ocjenu učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima utvrđeni su kriteriji koji proizlaze iz zakona i drugih propisa te poduzetih aktivnosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištima.

*Tablica 4. Ciljevi u učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu lokalnih jedinica*

Ciljevi	M i	Kratko pojašnjenje mjera
Evidencije o nogometnom igralištu	Ustroj Evidencije s cjelovitim podacima o nogometnim igralištima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nogometna igrališta su evidentirana u poslovnim knjigama i iskazana je njihova vrijednost</li> <li>• obavljen je godišnji popis imovine i obveza, popisom su obuhvaćena nogometna igrališta u vlasništvu lokalne jedinice te je njihovo knjigovodstveno stanje usklađeno sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom</li> <li>• ustrojena je Evidencija imovine koja sadrži podatke bitne za upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima</li> <li>• podaci o nogometnom igralištu u analitičkim knjigovodstvenim evidencijama i Evidenciji imovine su usklađeni</li> <li>• u zemljišnim knjigama i katastru je upisano vlasništvo, odnosno posjed lokalne jedinice nad nogometnim igralištima</li> </ul>
Normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima	Jedinica lokalne samouprave će normativno urediti upravljanje i raspolaganje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrdit će se način upravljanja i raspolaganja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima</li> <li>• primjenjivat će se utvrđeni način upravljanja i korištenja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištima</li> <li>• donijet će se godišnji plan upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištima u sklopu sa godišnjem planom upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave</li> <li>• nogometno igralište je registrirano za domaća i međunarodna nogometna natjecanja</li> </ul>

<p>Upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištem</p>	<p>Nogometnim igralištem upravlja se i raspoložuje pažnjom dobrog gospodara</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nogometno igralištem privedeno je svrsi, odnosno koristi se za predviđenu namjenu</li> <li>• lokalna jedinica ostvaruje prihode od korištenja nogometnog igrališta (prodaja, zakup, najam, koncesija)</li> <li>• postupci prodaje i davanja u zakup, najam ili koncesiju provedeni su u skladu s propisima</li> <li>• rashodi ostvareni po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem izvršeni su namjenski</li> <li>• vodi se ažurna evidencija o ostvarenim prihodima i rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem</li> <li>• analiziraju se i vrednuju učinci upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem te se</li> </ul>
		<p>poduzimaju mjere i aktivnosti s ciljem povećanja pozitivnih i smanjenja negativnih učinaka</p>
<p>Nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem</p>	<p>Uspostaviti učinkovit sustav unutarnjih kontrola u</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• propisat će se ovlasti i odgovornosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem</li> <li>• uredit će se načini postupanja, odnosno donijet će se procedure u vezi s prodajom, davanjem u zakup ili najam i drugim oblicima upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka</li> </ul>

## 1.5. **PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI**

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Sikirevci mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini Sikirevci budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Sikirevci sa nekretninama u svom vlasništvu postupa kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu i kontinuirano ažuriranje sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njegovom vlasništvu, kao i utvrđenja stanja u kojem se iste nalaze te procjenu njihovih tržišnih vrijednosti. Općina Sikirevci u 2025. godini ima u planu prodavati nekretnine - građevinska zemljišta u vlastitom vlasništvu na području k.o. SIKIREVCI upisane u zemljišno-knjižni uložak broj 773 kod Općinskog suda u Slavonskom Brodu, zemljišno označenog kako slijedi:

- k.č.br. 368/24 – Pašnjak Trubljevine, površine 683 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/25 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/26 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/27 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>
- k.č.br. 368/28 – Pašnjak Trubljevine, površine 615 m<sup>2</sup>

Navedene nekretnine (građevinska zemljišta) predviđene su za izgradnju objekata sukladno važećoj prostorno planskoj dokumentaciji.

## 1.6. **GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA**

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskeg razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetske ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskeg sustava; održivost energetskeg razvoja. Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivi izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskeg resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Državni ured za reviziju, Područni ured Slavonski Brod u studenom 2016. godine objavio je Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Brodsko - posavske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području županije.

U izvješću se ne spominje Općina SIKIREVCI.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

U tablici broj 8. navedeni su razvojni projekti Općine SIKIREVCI.

*Tablica 5. Razvojni projekti Općine SIKIREVCI*

PROJEKTI
Nastavak Ulaganje u razvoj poduzetničkih zona na području Općine SIKIREVCI (poslovna zona Jaričište, MPZ Vašarište) Sikirevci
Stavljanje u funkciju Eko-etno kuće
Stavljanje u funkciju Dječji vrtić
Ulaganje u kanalizacijski sustav na području Općine
Ulaganje u produženje vodovodne mreže u oba naselja
Plinifikacija-plinska mreža
Rekonstrukcija javne rasvjete u oba naselja
Rekonstrukcija i dogradnja sportskih objekata
Izgradnja nerazvrstanih cesta
Izgradnja ul. Leopolda Mandića u Jarugama
Zacjeljivanje glavnog kanala -centar naselja
Produžetak vodovodne mreže
Izgradnja parkirališta ispred objekata ambulante u naselju Sikirevci i Jaruge
Rekonstrukcija i Izgradnja novih pješačkih staza u oba naselja
Izgradnja parkirališta ispred objekata Ambulanta Sikirevci i Jaruge
Izgradnja parkirališta ispred objekta Dječji vrtić
Izgradnja školsko-športske dvorane u naselju Sikirevci
Izgradnja Slavenskog dvorišta
Ishođenje projektni dokumentacija-plansko planiranje

## **GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI**

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Sikirevci:

1. Procjena potencijala imovine Općine Sikirevci mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Općina Sikirevci u 2024. -2025. godine planira vršiti procjenu Lovačke kuće u Sikirevcima i DVD Jaruge u svom vlasništvu.

*Tablica 6. Nekretnine za koje Općina SIKIREVCI planira vršiti procjenu u vremenskom razdoblju od 2024. -2025. godine*

<b>Popis nekretnina za koje se planira vršiti procjena</b>			
<b>k.č</b>	<b>k.o.</b>	<b>Površina u m<sup>2</sup></b>	<b>Kultura</b>
371	SIKIREVCI	22387	ORANICA I ZGRADA
540	JARUGE	65	VATROGASNI DOM

### **1.8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA**

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

Općina SIKIREVCI nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

Općina SIKIREVCI tijekom 2025. godini ima plan rješavati imovinskopravne odnose za katastarske čestice u vlasništvu RH na području općine.



## 1.9. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije (Registra) imovine, koju je Općina Sikirevci ustrojila te objavila na svojoj Internet stranici, kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Sikirevci raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18) prema kojem su jedinice lokalne samouprave obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Sikirevci dostavljat će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu.

## 1.10. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama(»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) Općina SIKIREVCI na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenom glasniku Općine Sikirevci,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća Općine Sikirevci i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine Sikirevci.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Sikirevci zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Sikirevci te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci.

### **1.11. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

## 2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine SIKIREVCI sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22), razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci za razdoblje od 2021. do 2027. godine.

**Misija je** osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

**MISIJA Općine Sikirevci je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Sikirevci s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.**

**VIZIJA Općine Sikirevci je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci, temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.**

**Vizija je** vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

### 3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U svrhu ostvarivanja efikasnog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Sikirevci utvrđuje se strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

U Strategiji upravljanja imovinom Općine Sikirevci za razdoblje 2021.-2027. postavljen je strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

**STRATEŠKI CILJ - ostvariti ekonomski svrhovito, učinkovito, djelotvorno i transparentno upravljanje općinskom imovinom, ali i osigurati da je ista u službi gospodarskog rasta i zaštite javnog interesa.**

**STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine SIKIREVCI prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.**

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti<sup>1</sup> predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

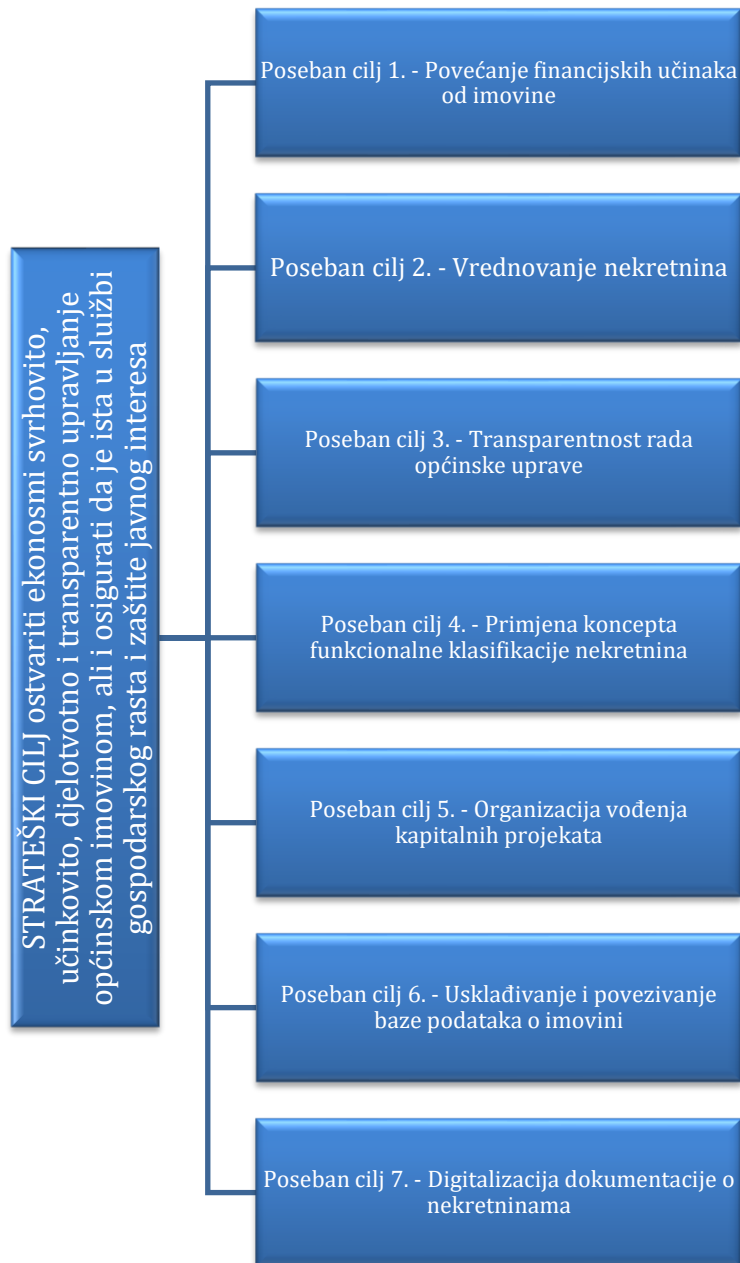
Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

---

<sup>1</sup>Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojim se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda<sup>2</sup> za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata<sup>3</sup> za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

**Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Sikirevci**



<sup>2</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

<sup>3</sup> Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

#### 4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja općinskom imovinom za razdoblje 2021.-2027. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

##### ➤ **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Sikirevci putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Sikirevci kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Sikirevci mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Sikirevci najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaže jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

##### ➤ **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE SIKIREVCI KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Sikirevci,
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Sikirevci.

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine SIKIREVCI što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Sikirevci te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Sikirevci.

➤ **POSEBAN CILJ 1.3. „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“ PROVODIT ĆE SE PUTEK SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine Sikirevci.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Sikirevci namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Sikirevci,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.4. „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“ PROVODIT ĆE SE PUTEK SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Sikirevci te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA SIKIREVCI“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- uspostavljena je funkcionalna Evidencije imovine Općine Sikirevci,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Sikirevci“ interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Sikirevci, Internetskom dostupnost i transparentnosti u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvario se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Sikirevci raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Sikirevci dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu.

➤ **POSEBAN CILJ 1.6. „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanje općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom,



- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.
- **POSEBAN CILJ 1.7. „RAZVOJ Ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Sikirevci“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**
  - strateško upravljanje ljudskim resursima,
  - poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
  - poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Sikirevci“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom Općine Sikirevci za razdoblje 2021. - 2027.

Tablica 7. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE SIKIREVCI
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Sikirevci“	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Sikirevci putem prodaje Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Sikirevci kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Sikirevci Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Sikirevci
Poseban cilj 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“	Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine Sikirevci
Poseban cilj 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Sikirevci“	Uspostavljena je funkcionalna Evidencija imovine Općine Sikirevci Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Sikirevci“	Strateško upravljanje ljudskim resursima Poboljšanje informatizacije i digitalizacije Poboljšanje financijskog upravljanja

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1., Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Sikirevci

Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.

**POSLOVNI PROSTORI**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u></p> <p>(»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p><u>Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora</u></p>	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno (2) Ciljano (0)	Davanje u zakup poslovnih prostora u Vlasništvu Općine SIKIREVCI putem javnog natječaja	Davanje poslovnog prostora u zakup u zgradi mješovite uporabe u Sikirevcima (poznat kao P1) te isto tako davanje u zakup poslovnih prostora kojima ističe zakup u 2024. godini.

	(»Narodne novine«, broj 78/15)							
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Sikirevci putem prodaje	<p><u>Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora</u> (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18) <u>Zakon o uređivanju imovinskopравnih</u></p>	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (2) Ciljano (0)	/	/

odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11,

neposrednom pogodbom

vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog 144/21) prikupljanja ponuda provedba javnog natječaja, donošenje odluke o

**PRILOG 1a: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Sikirevci  
Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.  
STANOVI**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18)  Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)  <u>Zakon o uređivanju imovinskopравnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne</u>	1. Sklapanje ugovora o najmu stanova	Potpisivanje ugovora o najmu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o najmu stanova	Broj	Polazno (0)  Ciljano (0)	Najam stana putem javnog natječaja	Općina SIKIREVCI tijekom 2024. God. ne planira sklapati ugovore
	<u>novine«, broj 80/11, 144/21)</u>	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natčaj – sastavljanje popisa stanova namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0)  Ciljano (0)	/	/

			prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja stana kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PRILOG 1b: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Sikirevci“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.

GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18) <u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljopriv. zemljišta u vl. Općine Sikirevci	Potpisivanje Ugovora o zakupu polj. zemljišta u vl. općine Sikirevci	Broj sklopljenih ugovora o zakupu S fizičkim ili pravnim osobama koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (0) / Ciljano (0) /	
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Sikirevci putem prodaje	<u>Zakon o gradnji</u> (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)  <u>Zakon o poljoprivrednom zemljištu</u> (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22)  Statut Općine Sikirevci (SVBPŽ br. 11/21.)		Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena nekretnine,	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (1) Prodaja građevinskog Ciljano (4) zemljišta putem javnog natječaja		
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	<u>Zakon o šumama</u> (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20, 101/23)	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji zemljišta						

**POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Sikirevci kao (su)vlasnik trgovačkih društava“**

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Sikirevci kao (su)vlasnika trgovačkih društava“								
Razdoblje: siječani – prosinac 2024.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKT.
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine SIKIREVCI	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (<u>Narodne novine</u>, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o pravu na pristup informacijama</u> (<u>Narodne novine</u>, broj 25/13, 85/15, 69/22)</p>	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje finansijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	Zaprimanje i analiziranje izvještaja od trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine <u>Sikirevci</u>	Analiziranje i vrednovanje izvještaja od trgovačkih društava Posavska Hrvatska d.o.o. i Vodovod d.o.o. Slavonski Brod
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (3) Ciljano (3)	/	/

**7. POSEBAN CILJ 1.3. - „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“**

**PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“**

**Razdoblje: siječani – prosinac 2024.**

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJ I REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18) <u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlaštenu sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Procjembeni elaborat	Općina Sikirevcima 2025. godine planira procjenu stana u stambenoj zgradi u Sikirevcima, Ulica Lj. Gaja 2.

	<u>novine«, broj 78/15)</u>  Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina		Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za

			ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

8. POSEBAN CILJ 1.4. - „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“								
Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izmjene postojećih akata	Broj	Polazno 0 Ciljano (3)	Akti i Odluke	Izvešće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine <u>Sikirevci</u> za 2024. godinu, Proračun Općine <u>Sikirevci</u> za 2026. godinu te Ostali akti za koje se ukaže potreba za izmjenama i dopunama u 2024. i 2025. godini.
	<u>Zakon o procjeni učinaka propisa</u> (»Narodne novine«, broj 44/17)							
	<u>Zakon o pravu na pristup informacijama</u> (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22)							
Odluka o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u		2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine SIKIREVCI	Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
			Usvajanje dokumenata na sjednici Općinskog vijeća	Broj usvojenih akata	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
	vlasništvu općine SIKIREVCI za razdoblje od 2021. do 2027. godine (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« br. 46/21)  Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu općine SIKIREVCI za 2023. godinu Klasa: 940-01/22-01/06, <u>Urbroj</u> : 2178-26-02-23-2 od 07. studenog 2022. godine							

9. POSEBAN CILJ 1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina SIKIREVCI“

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5.„Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina SIKIREVCI“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI I REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine SIKIREVCI	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne novine«, broj 112/18)</p> <p><u>Uredba o Središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne novine«, broj 03/20)</p>	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Izrada Evidencije imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	<p>Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)</p> <p>Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (2) Ciljana (2)</p>	Ažuriranje interne evidencije općinske imovine	Općina SIKIREVCI je uspostavila sveobuhvatnu, autentičnu i funkcionalnu evidenciju imovine te je redovito ažurira.



						Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (2) (traktor s priključkom) Pojavni oblici nekretnina		
		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine SIKIREVCI financijske	evidenciji i vođenje općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	(broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri)	Sveobuhvatna, autentična i redovno ažurirana Evidencija imovine	
							Polazna (2) Ciljana (2)	

Pojavni oblici pokretnina

Polazna (2)

Ciljana (2)

Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine

1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine

Mjesečno ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine

Broj ažuriranja

Polazno (12)

Ciljano (12)

Općina SIKIREVCI dostavit će podatke u Središnji registar.

10. POSEBAN CILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI I INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne novine« broj 112/18)</p> <p><u>Uredba o Registru državne imovine</u> (»Narodne novine«, broj 55/11)</p>	1. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026.	<p>Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026.</p> <p>Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2026.</p> <p>Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća</p>	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2026.	Broj (vrijednost ili količina)	Polazna (1) Ciljana (2)	Projekt <del>Implementacija</del> upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom za 2026. godinu i Izvešća o provedbi Plana upravljanja imovinom za 2024. godinu.

		2. Revidiranje Strategije upravljanja imovinom 2021.-2027.	Ažuriranje i uskladba dokumenta s novim aktima i podacima	Revidirana Strategija	Broj (vrijednost ili količina)	Polazna (1) Ciljana (0)		
--	--	--	---	-----------------------	--------------------------------	----------------------------	--	--

11. POSEBAN CILJ 1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Sikirevci“

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Sikirevci“								
Razdoblje: siječanj – prosinac 2025.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST Mjerne jedinice	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (5) Ciljano (5)		Općina Sikirevci tijekom 2025. godine planira provedbu edukacija, seminara i stručnih
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2025. godinu  Utvrđivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Broj traženih izvršitelja  Broj novozaposlenih	Broj  Broj	Polazno (2)  Polazno (2) Ciljano (2)		Općina tijekom 2025. godine planira zaposliti djelatnike ukoliko se ukaže potreba za istima.

Na temelju članka 30. Statuta općine Sikirevci («Službeni vjesnik» Brodsko-posavska županije br. 11/21.«Službeni glasnik Općine Sikirevci»br.1/22,7/23.), Općinsko vijeće Općine Sikirevci na svojoj 23. sjednici održanoj dana 23. listopada 2024. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o prihvatanju Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Sikirevci**  
**za razdoblje od 01.01.2024. – 30.06.2024. godine**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Sikirevci za razdoblje od 01.01.2024. – 30.06.2024. godine (KLASA: 024-03/24-01/4, URBROJ: 2178-26-01-24-01, od 13.09.2024.), koje je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dane objave u „Službenom glasniku Općine Sikirevci.

KLASA: 024-03/24-01/4

URBROJ: 2178-26-02-24-02

SIKIREVCI, 23. listopada 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Zovko, v.r.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA SIKIREVCI  
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA:024-03/24-01/4  
URBROJ: 2178-26-01-24-01

Sikirevci, 13. rujan 2024. godine

Sukladno članku 35.b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13., 137/15., 123/17., 98/19., i 144/20) i članku 47. Statuta općine Sikirevci ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 11/21., "Službeni glasnik Općine Sikirevci" 1/22, 7/23.) podnosim Općinskom vijeću općine Sikirevci:

## **IZVJEŠĆE**

### **O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE SIKIREVCI ZA RAZDOBLJE SIJEČANJ - LIPANJ 2024.GODINE**

# I Z V J E Š Ć E

za razdoblje 01. siječnja do 30. lipnja 2024. godine

## I. UVODNI DIO

Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave, priprema prijedloge općih akata, izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad, upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju Općinski načelnik Općine Sikirevci, u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnoga djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom.

Provedbu navedenih zadaća, općinski načelnik je ostvario na sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, kao i kroz rad Jedinственog upravnog odjela Općine.

- U Jedinственom upravnom odjelu općine Sikirevci zaprimljeno je i obrađeno u tom vremenskom periodu 441 ulaznih računa- koji su plaćeni, izdano je 46 izlaznih računa (odnose se većinom na zakup poslovnih prostora u vlasništvu općine).
- Obradeno, odnosno urudžbirani –
- UPRAVNI PREDMETI (rješenja, komunalni doprinos, rješenja godišnji odmor djelatnika, rješenja o legalizaciji, rješenja o otkupu grobnih mjesta i dr.),
- NEUPRAVNI PREDMETI (odluke, zaključci, dopisi, odgovori na upite, upitnici, ponude i dr.).

Općinski načelnik zaključio je sveukupno u tom vremenskom periodu 15 ugovora.

## II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

U ovom izvještajnom razdoblju izvršeno je:

- Započeo Program Zaželi 4-zaposleno 18 djelatnika.
- Dobivena uporabna dozvola za objekt Dječjeg vrtića
- Građevinski radovi na Rekonstrukcija Etno kuće-završeni, sljedeći postupak unutrašnje opremanje objekta
- Izgradnja II.Faze asfaltiranja spoja ul.M.Gupca prema Sv.Donatu-poduzetnička zona
- Pokrenut postupak jednostavne nabave Izgradnje odvojak ceste u ul.A.Stepinca(Mrsulja),
- Pokrenut postupak jednostavne nabave e- planovi
- Pokrenut postupak jednostavne nabave Zelena strategija
  
- Dodijeljene je 5 jednokratnih kapitalnih financijski pomoći za novoosnovanim tvrtkama na području općine Sikirevci, te 3 kapitalna pomoć za kupnju obiteljske kuće i 3

- kapitalna pomoć za izgradnju obiteljske kuće.
- provedena je proljetna deratizacija i dezinfekcija na području općine Sikirevci,- zaključeni ugovor s tvrtkom ECO ENERGY d.o.o. Slav. Brod.
- odrađeni su i drugi poslovi vezano za održavanje komunalnih objekata i uređaja,
- uređenje, održavanje i čišćenje javnih površina, mjesnih groblja
- održavanje nerazvrstanih cesta
- Sufinancirali smo priključak na vodovodnu mrežu građanima

Sukladno ovlastima iz Statuta, Općinskom vijeću podneseni su prijedlozi akata.

Sudjelovao sam na sastancima u našoj općini i županiji i nekim od susjednih općina.

### **U području društvenih djelatnosti izvršeno je sljedeće:**

- Sukladno Programu javnih potreba u društvenim djelatnostima općine Sikirevci za 2024.g. , a temeljem javnog natječaja za financiranje programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge u kulturi i sportu na području Općine Sikirevci za 2024. g. isplaćena su u dijelu novčana sredstva nogometnim klubovima, udruga škola nogometa, konjogojskoj udruzi, ribolovnoj udruzi, kulturno-umjetničkom društvu, udruzi mladih, udruzi umirovljenika, udruzi Sikirevčakih motiva, udruga branitelja .
- Sukladno Programu javnih potreba u školstvu i obrazovanju financirali smo malu školu i igraonicu, te nastavili stipendiranje studenata. Raspisan javni poziv za dodjelu jednokratni financijskih potpora redovnim studentima 2. i viših godina sa područja Općine Sikirevci za akademsku godinu 2023./2024 ukupno podneseno 38 zahtjeva.
- **U području socijalne skrbi i zdravstva učinjeno je sljedeće:**
- Program javnih potreba socijalne skrbi realiziran je u izvještajnom razdoblju programom pomoći koji obuhvaća pravo na jednokratnu pomoć roditeljima, jednokratne pomoći socijalno ugroženim obiteljima i samcima, jednokratne pomoći za pomoć liječenja socijalno ugroženim mještanima te pomoć u naravi -plaćanja režija socijalno ugroženim obiteljima.

Sikirevci, 13. rujna 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Josip Nikolić, dipl.ing.dr., v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 - u daljnjem tekstu: ZJN ) i članka 31. Statuta Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 11/21, „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 1/22, 7/23), Općinsko vijeće Općine Sikirevci na 23. sjednici održanoj dana 23. listopada 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave iz članka 4. stavka 1. ZJN te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupak koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura za nabavu radova ( u daljnjem tekstu: jednostavna nabava ) za koje sukladno odredbama ZJN ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Općina Sikirevci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) dužna je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštivati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana, načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti te omogućiti učinkovitu jednostavnu nabavu i ekonomično trošenje sredstava za jednostavnu nabavu.

U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i/ili usluga osim ovog pravilnika, Naručitelj je obavezan primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez PDV-a.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s planom nabave.

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN-a.

Naručitelj je obavezan poduzeti sve potrebne mjere da učinkovito spriječi, prepozna i ukloni sukobe interesa u vezi s postupcima jednostavne nabave kako bi se izbjeglo narušavanje tržnog natjecanja i osiguralo jednako postupanje prema svim gospodarskim subjektima.

Prilikom definiranja predmeta nabave naručitelj je dužan postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika i u tom smislu ne smije dijeliti nabavu s namjerom izbjegavanja primjene ovog pravilnika ili Zakona o javnoj nabavi ("Narodne Novine" broj 120/1, 114/22.).

Zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova i/ili na koji drugi način koristiti položaj predstavnika naručitelja u postupku jednostavne nabave (općinski načelnik, čelnik tijela, članovi povjerenstva i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje) radi postizanja



osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopiti posao ili na drugi način interesno pogodovati sebi ili drugoj povezanoj osobi.

### **III. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.000,00 EURA (bez PDV-a)**

#### **Članak 3.**

Provedba postupka jednostavne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 13.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Naručitelj može prije izdavanja narudžbenice, zbog informiranja o tržišnim kretanjima, roba, radova i usluga, zatražiti pisanu ponudu jednog ili više ponuditelja, bez obaveze prihvatanja istih.

Narudžbenicu odobrava i potpisuje općinski načelnik na temelju dobivene ponude. Ovisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor kojeg potpisuje općinski načelnik.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke o:

- naručitelju (naziv, sjedište, adresa i OIB),
- broj narudžbenice,
- podatke o gospodarskom subjektu (izvođaču, dobavljaču, izvršitelju): naziv, sjedište, OIB
- vrsta roba/radova/usluga koje se nabavljaju,
- jedinica mjere, količina, jedinična cijena, ukupna cijena,
- ostale bitne podatke.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju (naziv, sjedište, adresa i OIB),
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, ako je moguće, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rokovima završetka isporuke robe, izvođenja radova, pružanju usluge,
- način i dinamika plaćanja,
- gospodarskom subjektu, isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge.

O izdanim narudžbenicama i sklopljenim ugovorima obavezno se vodi evidencija.

Sklapanje pisanog ugovora za nabavu iz stavka 1. ovoga članka obavezno je za intelektualne i osobne usluge kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

### **IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 13.000,00 EURA (bez PDV-a)**

#### **Članak 4.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.000,00 eura (bez PDV-a) do iznosa 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno do iznosa 66.360,00 € za nabavu radova, naručitelj provodi putem povjerenstva slanjem pisanog poziva za dostavu ponuda, a koji se upućuje najmanje na 3 (tri) gospodarska subjekata.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti samo 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Iznimno, poziv za dostavu ponuda može se objaviti i na službenim internetskim stranicama Općine Sikirevci, objavom na Elektroničkom oglasniku javne nabave i sl.

#### **Članak 5.**

Postupak započinje Odlukom o početku jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik, a koja sadrži najmanje:

- naziv, predmeta nabave,
- evidencijski broj nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- izvor planiranih sredstava,
- ostale podatke neophodne za provedbu postupka.

Iznimno, odluka iz prethodnog stavka ne mora sadržavati redni broj predmeta nabave iz Plana nabave, ali u pozivu za dostavu ponude ili uputama za sastavljanje ponude mora se navesti da će odluka o odabiru biti donesena nakon spoznaje o iznosu i izvoru sredstava za izvršenje predmeta nabave te da će u slučaju da sredstva ne budu osigurana od vanjskih izvora financiranja nabava biti poništena.

#### **Članak 6.**

Članovi povjerenstva iz stavka 1. članka 4. pripremaju i provode postupak nabave. Odlukom se imenuje najmanje 3 (tri) člana povjerenstva te se navode njihove ovlasti i obveze. U slučaju potrebe, općinski načelnik može u povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Obveze i ovlasti povjerenstva su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, izrada poziva, ponudbenih troškovnika i ostale dokumentacije vezane uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: upućivanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda, sastavljanje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom i dr.
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda općinskom načelniku podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

#### **Članak 7.**

Poziv za dostavu ponuda upućuje se prema najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta i to 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.).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, poziv se može uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- Kada je to potrebno iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili kod zaštite isključivih prava te na temelju posebnih propisa,

- Odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i sl.
- Kada je to potrebno radi završetka započelih, ali povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina (ugovorenih usluga, izvođenih radova ili isporuke robe),
- Provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

Iznimno, ukoliko nije dostavljena niti jedna ponuda po pozivu, ako se radi o specifičnoj nabavi za koju nema informacija o dovoljnom broju gospodarskih subjekata ili slično, poziv se može objaviti i na Internet stranici naručitelja i/ili u elektroničkom oglasniku javne nabave.

#### **Članak 8.**

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

U pravilu treba sadržavati: naziv javnog naručitelja, predmet nabave (opis, količina, tehničke specifikacije, troškovnik, mjesto i rok početka i završetka isporuke/izvršenja i sl.), rok, način i uvjete plaćanja te ostale podatke koje naručitelj smatra potrebnim (uvjeti i zahtjevi koje ponuditelji trebaju ispunjavati, sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, ekonomske i financijske, tehničke i/ili stručne sposobnosti, jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka i sl.), kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži, sadržaj i način izrade ponude, rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, rok valjanosti ponude procijenjenu vrijednost nabave, evidencijski broj nabave, adresu na koju 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 te ostale podatke i informacije potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

Poziv na dostavu ponuda mora biti koncipiran na način da omogući usporedivost ponuda te se u tu svrhu pozivu na dostavu ponuda mogu priložiti obrasci koje ponuditelj mora popuniti.

#### **Članak 9.**

Troškovnik koji izrađuje naručitelj uz poziv za dostavu ponuda ili uputi za sastavljanje ponude sastoji se od jedne ili više stavki.

Troškovnik se sastoji od polja u kojima se navodi:

- tekstualni opis stavke,
- jedinica mjere po kojoj se stavka obračunava, a koja može biti izražena u komadima, jedinici mase, drugim mjernim jedinicama ili paušalu,
- količina stavke (količina točne stavke, okvirna količina stavke, predviđena količina stavke ili procijenjeni udio stavke),
- cijena stavke (po jedinici mjere),
- zbirna cijena više stavki (zbroj cijena više stavki na koje se odnosi zbirni procijenjeni udio), ako je primjenjivo,
- ukupna cijena stavke,
- cijena ponude bez PDV-a (zbroj svih ukupnih cijena stavki),
- cijena ponude s PDV-om.

Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

## **V. ROKOVI I KRITERIJI ODABIRA**

### **Članak 10.**

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) dana od dana upućivanja poziva. Kod određivanja roka za dostavu ponuda uzima se u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu ponude. U slučajevima iz stavka 2. članka 7. te u drugim iznimnim slučajevima prema ocjeni čelnika upravnog tijela i/ili povjerenstva rok za dostavu ponuda može biti kraći od 3 (tri) dana.

Ponude se zaprimaju i urudžbiraju sukladno pravilima uredskog poslovanja.

### **Članak 11.**

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude može biti najniža cijena (ukupna ili pojedinačna) i/ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška, te se osim kriterija cijene mogu vrednovati i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok izvršenja. Ukoliko se primjeni kriterij ekonomski najpovoljnije ponude tada se mora u pozivu detaljno razraditi i obrazložiti kriterije. U zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno je obrazložiti razloge za odabir izabrane ponude.

## **VI. ODREDBE O PONUDI**

### **Članak 12.**

Ponude se dostavljaju putem pošte ili osobno na adresu naručitelja. Način dostave ponude navodi se u pozivu. Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i s naznakom „Ne otvaraj“.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, osim ako u pozivu nije drugačije navedeno. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponuditelj se treba pri izradi ponude pridržavati uvjeta iz poziva. Ponuditelju je dozvoljena izmjena, nadopuna ili odustanak unutar roka za dostavu ponuda. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Na zahtjev povjerenstva, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, ukoliko u ponudi nije izričito drugačije navedeno. Cijene se izražavaju u eurima.

### **Članak 13.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenim u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list
- jamstvo za ozbiljnost ponude, ako je traženo
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, ako je traženo,
- tražene dokaze sposobnosti,
- popunjeni troškovnik,
- ostalo traženo u pozivu za dostavu ponuda (uzorci, katalogi, tehnička dokumentacija, fotografije, skice, izjave itd.).

Ponuda se uvezuje na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova na način da čini cjelinu. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalogi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Nevaljana ponuda je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana, primjerice zakašnjelo dostavljena ponuda, ponuda ponuditelja kod kojeg su stečeni razlozi za isključenje, ponuda ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda, ponuda kojoj nedostaje jamstvo za ozbiljnost ponude, ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, ponuda s neuobičajenom niskom cijenom.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama.

## **VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA I ODLUKA O ODABIRU**

### **Članak 14.**

Istekom roka za dostavu ponuda, povjerenstvo u prisutnosti barem dva (2) imenovana člana provesti će postupak otvaranja, pregleda i ocjene pristiglih ponuda neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda prema redoslijedu zaprimanja ponuda.

Otvaranje ponuda može biti javno.

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u pravilu sadrži: naziv i sjedište naručitelja, naziv predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjena vrijednost nabave, navod o danu slanja poziva za dostavu ponuda, navod o roku za dostavu ponuda, datuma i sata početka postupka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, imena i prezimena članova povjerenstva naručitelja, naziv i sjedište ponuditelja, datum dostave ponude, cijena ponude bez PDV-a i cijenu ponude sa PDV-om, analitičkog prikaza traženih i danih dokaza sposobnosti ponuditelja, jamstava ako je traženo, analize ponuda vezano za ispunjenje kriterija za odabir u pogledu opisa predmeta nabave i tehničkih specifikacija, podatke o pojašnjenju i/ili upotpunjavanju dokumenata, razlog za odbijanje ponuda uz objašnjenje, rangiranja valjanih ponuda sukladno kriteriju za odabir, prijedlog odgovornoj osobi naručitelja za donošenje odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, s obrazloženjem.

Podaci o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda tajni su do donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude, odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 15.**

Povjerenstvo je dužno provjeriti računsku ispravnost valjanih ponuda.

Ako se utvrdi računski pogreška, ista će se ispraviti na vidljiv način i od ponuditelja zatražiti da prihvati računski pogreške u roku 3 (tri) dana od primitka obavijesti.

#### **Članak 16.**

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrati će se ponuda koja je zaprimljena ranije.

#### **Članak 17.**

Naručitelj je obvezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- Ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom i odredbama ovog pravilnika,
- Ponudu koja nije cjelovita,
- Ponudu koja je suprotna odredbama poziva odnosno dokumentaciji o jednostavnoj nabavi,
- Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu osim u slučaju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude,
- Ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva,
- Ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računski pogreške,
- Ponudu koja sadrži štetne odredbe,
- Ponudu za koju se osnovano smatra da nije rezultat tržišnog natjecanja,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
  
- ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naručitelja prihvatljivo.
  
- Ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta osim ako je ponuda predana putem web aplikacije „Portal ponuda“ koji se nalazi na internet stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (<https://www.apprrr.hr/portal-ponuda/>),

- Ponudu ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu ako utvrdi da je cijena te ponude jednaka ili veća od praga za javnu nabavu male vrijednosti.

Naručitelj može odbiti ponudu ako ponuditelj u roku tri (3) dana nije dao zatraženo objašnjenje neuobičajeno niske ponude ili njegovo objašnjenje nije prihvatljivo za naručitelja.

### **Članak 18.**

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana ponuda.

Odluka o odabiru u pravilu sadrži: podatke o naručitelju, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora, cijena odabrane ponude, osim u slučaju kriterija ekonomski najpovoljnija ponuda, razloge odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude u slučaju kriterija ekonomski najpovoljnija ponuda, razloge za odbijanje ponuda, datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje odluke o odabiru mora biti primjeren, a najmanje 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda. Odluka o odabiru ili poništenju postupka po donošenju se obvezno dostavlja svakom ponuditelju bez odgađanja zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda na dokaziv način.

Naručitelj može odlukom ispraviti pogreške o imenima ili brojevima, pisanju, računanju te druge netočnosti u odluci o odabiru koju je donio.

### **Članak 19.**

Odluka o odabiru postaje izvršna danom donošenja. Izvršnošću odluke o odabiru nastaje ugovorni odnos.

Ako je nastanak ugovora uvjetovan suglasnošću mjerodavnog tijela, ugovorni odnos nastaje u trenutku pribavljanja suglasnosti. Odluka o odabiru objavljuje se na internet stranici Općine Sikirevci [www.opcina-sikirevci.hr](http://www.opcina-sikirevci.hr)

### **Članka 20.**

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru najpovoljnije ponude istekao rok valjanosti ponude, ugovor nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bio uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude u skladu s produženim rokom valjanosti ponude. U svrhu dostave izjave i jamstva ponuditelju se daje primjeren rok.

Povjerenstvo će, ponovno izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude, ako odabrani ponuditelj u ostavljenom roku:

- Ne dostavi izjavu o produženju roka valjanosti ponude i jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu sa stavkom 1. ovog članka,
- Odustane od svoje ponude,
- Odbije potpisati ugovor ili postupiti po narudžbenici,
- Ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ako je zatraženo u pozivu.

## VIII. PONIŠTENJE POSTUPKA NABAVE

### Članak 21.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- Postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave da su bile poznate prije slanja poziva,
- Postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva da su bile poznate prije slanja poziva,
- Nije pristigla niti jedna ponuda,
- Nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda,
- Cijena najpovoljnije ponude bude veća od procijenjene vrijednosti nabave, a manja od pragova za javne nabave male vrijednosti, osim ako naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva,
- Cijena valjanih ponuda u postupku jednostavne nabave je jednaka ili veća od pragova za nabavu male vrijednosti.

### Članak 22.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka iz članka 21. ovog pravilnika, naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju.

Odluka o poništenju u pravilu sadrži:

- Podatke o naručitelju,
- Predmet nabave za koji se donosi odluka o poništenju,
- Obrazloženje,
- Rok u kojem će se pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave ako je primjenjivo,
- Datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o poništenju objavljuje se na internet stranici općine Sikirevci te se bez odgode putem e-maila ili poštom dostavlja gospodarskim subjektima kojima je poziv dostavljen.

### Članak 23.

Ponuditelj može izvršiti uvid u ponude i zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda u roku 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju.

## IX. ODREDBE O JAMSTVIMA

### Članak 24.

Upravno tijelo/povjerenstvo u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

- Jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,
- Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da nalogoprimac u jamstvenom roku ne ispunji obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili s naslova naknade štete,
- Jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti za otklanjanje štete koja može nastati u vezi s obavljanjem određene djelatnosti.

Uvjete glede navedenih jamstava naručitelj navodi u pozivu za dostavu ponuda.



## **X. ODREDBE O UGOVORU I NARUDŽBENICI**

### **Članak 25.**

Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s pozivom i odabranom ponudom.

Ugovorom se može smatrati i narudžbenica ako sadrži bitne dijelove ugovora, a najmanje podatke iz stavka 3. članka 3. ovog pravilnika.

## **XI. REALIZACIJA NABAVE**

### **Članak 26.**

Osoba zadužena za javnu nabavu dužna je podatke o narudžbenicama i ugovorima za sve nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura unositi u plan nabave i registar ugovora.

Ako predmet nije uvršten u Plan nabave naručitelja, istovremeno se rade izmjene i dopune Plana nabave.

Osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice potvrđuju izvršenje ugovora na dokumentima koji su podloga za ovjeru ulaznog računa odnosno plaćanje obveza po ugovoru.

U slučaju da osobe zadužene za praćenje realizacije ugovora/narudžbenice utvrde da se ugovor ne izvršava sukladno ugovorenim odredbama odnosno da utvrde nedostatke ili nepravilnost u izvršavanju ugovornih odredbi, dužne su o tome sastaviti pisanu bilješku i izvijestiti čelnika upravnog tijela i osobu zaduženu za javnu nabavu.

## **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 6/20).

### **Članak 28.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a biti će objavljen na Internet stranici Općine Sikirevci [www.opcina-sikirevci.hr](http://www.opcina-sikirevci.hr) i u „Službenom glasniku Općine Sikirevci“.

**OPĆINA SIKIREVCI  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-04/24-01/3  
URBROJ: 2178-26-02-24-01  
Sikirevci, 23. listopada 2024. godine**

**PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Tomislav Zovko, v.r.**

Na temelju članka 95. stavak 4. i članka 116. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 30. stavka 1. točkom 10. Statuta Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 11/21, „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 1/22, 7/23), Općinsko vijeće Općine Sikirevci, na 23. sjednici održanoj 23. listopada 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak i kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika u Općini Sikirevci te sadržaj obrazaca o ocjenjivanju.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagrađivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredbi propisa u službeničkim odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) „odličan“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) „vrlo dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) „ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

### **II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

#### **Članak 3.**

Stručno znanje u obavljanju posla, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti službenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, kreativnost i samostalnost, samoinicijativnost, kvaliteta obavljenih poslova, opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova, poštivanje radnog vremena, odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama te timski rad.

#### **Članak 4.**

Službenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

##### **1) Stručnost**

- a) odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- c) dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

## **2) Samostalnost i kreativnost**

- a) odlična samostalnost i kreativnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- b) vrlo dobra samostalnost i kreativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i kreativan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- c) dobra samostalnost i kreativnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- d) zadovoljavajuća samostalnost i kreativnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- e) nedovoljna samostalnost i kreativnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke.

## **3) Samoinicijativnost**

- a) odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- b) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- c) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- e) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

## **4) Kvaliteta obavljenih poslova**

- a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora;
- b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora;
- c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora;
- d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora;
- e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora.

## **5) Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova**

- a) Odličan opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;
- b) Vrlo dobar opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;
- c) Dobar opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika;

- d) Zadovoljavajući opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika;
  - e) Nedovoljan opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova - obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika.
- 6) Poštivanje radnog vremena**
- a) Odlično poštivanje radnog vremena - uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
  - b) Vrlo dobro poštivanje radnog vremena - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija; ponekad kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
  - c) Dobro poštivanje radnog vremena - ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
  - d) Zadovoljavajuće poštivanje radnog vremena - često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
  - e) Nedovoljno poštivanje radnog vremena - učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija
- 7) Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama**
- a) Odličan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
  - b) vrlo dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
  - c) dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
  - d) zadovoljavajući odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
  - e) nedovoljan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.
- 8) Timski rad**
- a) odličan timski rad - naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
  - b) vrlo dobar timski rad - vrlo često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
  - c) dobar timski rad - dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova;
  - d) zadovoljavajući timski rad - zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;
  - e) nedovoljan timski rad - izbjegava timski rad.

### III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

#### Članak 5.

Stručno znanje u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada te poštivanje službene dužnosti namještenika ocjenjuje se prema kriterijima: stručnost, samostalnost, kvaliteta obavljenog posla, opseg obavljenih poslova, poštivanje radnog vremena.

#### Članak 6.

Namještenici se ocjenjuju temeljem sljedećih kriterija:

##### 1) Stručnost

- a) odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

- c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;
- e) nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta;

## **2) Samostalnost**

- a) odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- b) vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- c) dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- d) zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen;
- e) nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke.

## **3) Samoinicijativnost**

- a) odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- b) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- c) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;
- d) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;
- e) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.

## **4) Kvaliteta obavljenog posla**

- a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora;
- b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora;
- c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora;
- d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke često je bilo prigovora;
- e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora.

## **5) Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova**

- a) Odličan opseg obavljenih poslova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- b) Vrlo dobar opseg obavljenih poslova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- c) Dobar opseg obavljenih poslova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- d) Zadovoljavajući opseg obavljenih poslova - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika;
- e) Nedovoljan opseg obavljenih poslova - obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika.

## **6) Poštivanje radnog vremena**

- a) Odlično poštivanje radnog vremena - uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
  - b) Vrlo dobro poštivanje radnog vremena - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, ponekad kada potreba posla to zahtijeva ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena;
  - c) Dobro poštivanje radnog vremena - ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
  - d) Zadovoljavajuće poštivanje radnog vremena - često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija;
  - e) Nedovoljno poštivanje radnog vremena - učestalo, gotovo svakodnevno, kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija.
- 7) Odnos prema nadređenima, suradnicima i strankama**
- a) Odličan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;
  - b) vrlo dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;
  - c) dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;
  - d) zadovoljavajući odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;
  - e) nedovoljan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.

#### IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

##### Članak 7.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (1. a, 1. b, 1. c, ...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij i broja bodova za pojedinu ocjenu, na obrascu oznake Obrazac O-1, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 6. ovog Pravilnika zaokruživanjem slovne oznake (1.a, 1.b, 1.c, ...) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij i broja bodova za pojedinu ocjenu, na obrascu oznake – Obrazac O-2, koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 2.).

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) 10 bodova,
- b) 8 bodova,
- c) 5 bodova,
- d) 3 boda.
- e) 1 bod.

##### Članak 8.

Ocjena službenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 62 do 71 boda,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 61 bodova,
4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika od 24 do 39 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika 23 ili manje.

Ocjena namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 63 do 70 bodova,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika 54 do 62 boda,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 35 do 53 boda,

4. „zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 21 do 34 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova namještenika 20 ili manji.

#### **Članak 9.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Sikirevci, a pročelnika ocjenjuje опćински načelnik.

#### **Članak 10.**

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. оžujka текуće godine za prethodnu kalendarsku godinu pod uvjetom da su u toj godini radili duže od šest mjeseci.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Sikirevci donosi se rješenje. Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni очевидnik službenika i namještenika.

#### **Članak 11.**

Službenika koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

#### **Članak 12.**

Pročelnik Jedinственог управног одјела, odnosno опćински načelnik dužan je upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika, odnosno namještenika, na koga se ocjena odnosi, što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu O-1, odnosno obrascu O-2.

Ako službenik, odnosno namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno s rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se staviti bilješka na obrascu.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti опćинском načelniku u roku od 15 dana od isteka roka za ocjenjivanje

Skupno izvješće o ocjenama službenika sastavlja se na obrascu oznake SOS-3, a skupno izvješće o ocjenama namještenika sastavlja se na obrascu oznake SON-3, koji se nalaze u pravitku i čine sastavni dio ovoga Pravilnika (Privitak 3.a i 3.b).

#### **Članak 13.**

U slučaju da službenik ili namještenik zbog zakonom propisanih ili drugih razloga nije ocijenjen za pojedinu godinu sastavlja se službena bilješka koju potpisuje pročelnik odnosno načelnik te službenik odnosno namještenik.

Ako potpis službenika ili namještenika zbog njegove odsutnosti iz službe odnosno rada nije moguće osigurati isto će se navesti u službenoj bilješci iz stavka 1. ovog članka.

#### **Članak 14.**

Rješenje o ocjeni svakog pojedinog službenika i namještenika donosi pročelnik, a rješenje o ocjeni pročelnika donosi načelnik.

Rješenje o ocjeni te službena bilješka iz članaka 12. i 13. ovog pravilnika unosi se u osobni очевидnik službenika odnosno namještenika.

#### **Članak 15.**

Rješenje o godišnjoj ocjeni temelj je za ostvarivanje prava dodataka za uspješnost rada.

Uvjeti pod kojima se ostvaruje navedeno pravo uređeni su Pravilnikom o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu.

#### **Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci te obrasci za ocjenjivanje koji čine njegov sastavni dio („Službeni glasnik Općine Sikirevci“, broj 2/23).

#### **Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sikirevci“ i biti će objavljen na službenoj Internet stranici Općine Sikirevci [www.opcina-sikirevci.hr](http://www.opcina-sikirevci.hr).

**KLASA: 119-03/24-01/01**

**URBROJ: 2178-26-02-24-1**

**Sikirevci, 23 . listopada 2024. godine**

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SIKIREVCI**

**PREDSJEDNIK**

**Tomislav Zovko, v.r.**



**OPĆINA SIKIREVCI****JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Ime i prezime službenika: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

Stručna sprema: \_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

R. br.	Kriteriji za ocjenjivanje službenika	Broj bodova za pojedinu ocjenu
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
	a) odlična stručnost – odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>10</b>
	b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>8</b>
	c) dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>5</b>
	d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>3</b>
	e) nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>SAMOSTALNOST I KREATIVNOST</b>	
	a) odlična samostalnost i kreativnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>10</b>
	b) vrlo dobra samostalnost i kreativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>8</b>
	c) dobra samostalnost i kreativnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>5</b>
	d) zadovoljavajuća samostalnost i kreativnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>3</b>
	e) nedovoljna samostalnost i kreativnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>SAMOINICIJATIVNOST</b>	
	a) odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	<b>10</b>
	b) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	<b>8</b>
	c) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	<b>5</b>

	d) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	3
	e) nedovoljna samoinicijativnost– u obavljanju poslova nije samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često	1
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENIH POSLOVA</b>	
	a) odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	10
	b) vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	8
	c) dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	5
	d) zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	3
	e) nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	1
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	a) odličan - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	10
	b) vrlo dobar - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	8
	c) dobar - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	5
	d) zadovoljavajući - poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	3
	f)nedovoljan- obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	1
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	a) odlično - uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija, uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	10
	b) vrlo dobro - uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	8
	c) dobro - ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	5
	d) zadovoljavajuće - često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
	e) nedovoljno - učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
<b>7.</b>	<b>ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA</b>	
	a)odličan - iznimno je korektan prema nadređenima, ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	10
	b) vrlo dobar - vrlo dobro surađuje s nadređenima, ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno	8
	c) dobar - dobro surađuje s nadređenima, ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	5
	d)zadovoljavajući - zadovoljavajuće surađuje s nadređenima, ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	3

	e) nedovoljan - nedovoljno surađuje s nadređenima, ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	1
<b>8.</b>	<b>TIMSKI RAD</b>	
	a) odličan timski rad - naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	10
	b) vrlo dobar timski rad - vrlo često se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	8
	c) dobar timski rad - dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	5
	d) zadovoljavajući timski rad - zadovoljavajuće se ističe u timskom radu, ali bez posebne inicijative;	3
	e) nedovoljan timski rad - izbjegava timski rad	1
	<b>SVEUKUPNO BODOVA</b>	

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 72 do 80 bodova – ODLIČAN
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 62 do 71 boda – VRLO DOBAR
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 61 bodova – DOBAR
- ako je zbroj postignutih bodova službenika od 24 do 39 bodova – ZADOVOLJAVA
- ako je zbroj postignutih bodova službenika je 23 ili manje bodova – NE ZADOVOLJAVA.

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika se za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_.

U Sikirevcima, \_\_\_\_\_ godine

**PROČELNIK/ NAČELNIK**

\_\_\_\_\_

Službenik je upoznat s ocjenom rada

\_\_\_\_\_

**OPĆINA SIKIREVCI**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Ime i prezime namještenika: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja: \_\_\_\_\_

Stručna sprema: \_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

R. br.	Kriteriji za ocjenjivanje namještenika	Broj bodova za pojedinu ocjenu
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
	a) odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>10</b>
	b) vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>8</b>
	c) dobra stručnost – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>5</b>
	d) zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>3</b>
	e) nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>SAMOSTALNOST</b>	
	a) odlična samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>10</b>
	b) vrlo dobra samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>8</b>
	c) dobra samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>5</b>
	d) zadovoljavajuća samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>3</b>
	e) nedovoljna samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Samoinicijativnost</b>	
	a) odlična samoinicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;	<b>10</b>
	b) vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;	<b>8</b>

	c) dobra samoinicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova;	5
	d) zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova;	3
	e) nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju poslova nije samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često.	1
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG POSLA</b>	
	a) odlična kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke nije bilo prigovora	10
	b) vrlo dobra kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	8
	c) dobra kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	5
	d) zadovoljavajuća kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	3
	e) nedovoljna kvaliteta rada– u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	1
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	a) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	10
	b) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	8
	c) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	5
	d) poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	3
	e) obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	1
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	a) uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	10
	b) uglavnom navrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	8
	c) ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	5
	d) često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	3
	e) učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	1
<b>7.</b>	<b>ODNOS PREMA NADREĐENIMA, SURADNICIMA I STRANKAMA</b>	
	a) Odličan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno;	10
	b) vrlo dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi vrlo korektno i ljubazno;	8
	c) dobar odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan;	5

	d)zadovoljavajući odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan;	<b>3</b>
	e)nedovoljan odnos prema ostalim suradnicima i strankama - surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno.	<b>1</b>
	<b>SVEUKUPNO BODOVA:</b>	

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

a = 10 bodova

b = 8 bodova

c = 5 bodova

d = 3 boda

e = 1 bod

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi:

- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 63 do 70 bodova – ODLIČAN
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 54 do 62 bodova – VRLO DOBAR
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 35 do 53 bodova – DOBAR
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika od 21 do 34 bodova – ZADOVOLJAVA
- ako je zbroj postignutih bodova namještenika 20 ili manje bodova – NE ZADOVOLJAVA

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika se za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_

U Sikirevcima, \_\_\_\_\_ godine

**PROČELNIK**

Namještenik je upoznat s ocjenom rada

\_\_\_\_\_

**OPĆINA SIKIREVCI**  
**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

Na temelju članka 12. stavka 3. i 4. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci („Službeni glasnik Općine Sikirevci“, broj \_\_\_\_), sastavlja se

**SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA**

Temeljem odredbi članka 94. - 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), dana \_\_\_\_\_ godine, provedeno je ocjenjivanje službenika te su utvrđene ocjene za \_\_\_\_\_ godinu za službenike raspoređene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci kako slijedi:

R.br.	Ime i prezime službenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Budući da se, sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 10. stavak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci („Službeni glasnik Općine Sikirevci“, broj \_\_\_\_), ne ocjenjuju službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge, nisu utvrđene ocjene za službenike i namještenike kako slijedi:

R.br.	Ime i prezime službenika	Naziv radnog mjesta

**PROČELNIK**

\_\_\_\_\_

## OPĆINA SIKIREVCI

## JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

Na temelju članka 12. stavka 3. i 4. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci („Službeni glasnik Općine Sikirevci“, broj \_\_\_\_), sastavlja se

**SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA NAMJEŠTENIKA**

Temeljem odredbi članka 94. - 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), dana \_\_\_\_\_ godine, provedeno je ocjenjivanje namještenika te su utvrđene ocjene za \_\_\_\_\_ godinu za namještenike raspoređene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci kako slijedi:

R.br.	Ime i prezime namještenika	Naziv radnog mjesta	Ocjena

Budući da se, sukladno odredbi članka 94. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 10. stavak 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika i načinu provođenja ocjenjivanja u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci („Službeni glasnik Općine Sikirevci“, broj \_\_\_\_), ne ocjenjuju službenici i namještenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge, nisu utvrđene ocjene za službenike i namještenike kako slijedi:

R.br.	Ime i prezime namještenika	Naziv radnog mjesta

**PROČELNIK**

\_\_\_\_\_



Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10, 10/23) i članka 30. Statuta Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 11/21, „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 1/22, 7/23), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće Općine Sikirevci na 23. sjednici održanoj dana 23. listopada 2024. donosi

## **ODLUKU**

### **o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Sikirevci.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 3.**

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sikirevci obračunava se sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10, 4/23).

Odluku o visini osnovice za izračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom donosi Općinski načelnik.

#### **Članak 4.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10., 125/14., 28/10) za svako pojedino mjesto i iznose kako slijedi:

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Kategorija</b>	<b>Klasifikacijski rang</b>	<b>Koeficijent</b>
	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	I.	1.	2,45
	Viši referent – voditelj projekta	III.	9.	1,79
	Referent – koordinator projekta	III.	11.	1,78
	Referent- administrativni tajnik	III.	11.	1,78
	Referent – referent za računovodstvene poslove	III.	11.	1,78
	Referent – referent komunalni redar	III.	11.	1,30
	Namještenik II. potkategorije – Komunalni radnik	IV.	13.	1,10
	Namještenik II. Potkategorije - Spremač	IV.	13.	1,10

### **Članak 5.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sikirevci (“Službeni glasnik Općine Sikirevci” broj 7/24).

## **Članak 6.**

U roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Sikirevci donijet će pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Sikirevci.

S danom početka primjene ove Odluke stavlјaju se izvan snage dosadašnja Rješenja o plaći službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Sikirevci.

## **Članak 7.**

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

KLASA: 120-01/24-01/11  
URBROJ: 2178-26-02-24-01  
Sikirevci, 23. listopada 2024. godine

**OPĆINA SIKIREVCI  
PREDSJEDNIK VIJEĆA**

Tomislav Zovko, v.r.

Na temelju članka 11. i 230. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("NN". br.100/18.,125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23. ), članka 5. Pravilnika o načinu pregleda umrlih te utvrđivanju vremena i uzroka smrti („Narodne Novine“ br. 46/11, 6/13 i 63/14.) te članka 30. Statuta općine Sikirevci ("Službeni vjesnik BPŽ" br.11/21. i „Službeni glasnik Općine Sikirevci „br. 1/22, 7/23.), Općinsko vijeće Općine Sikirevci na svojoj 23. sjednici održanoj 23. listopada 2024. godine donosi

## **O D L U K A**

**o**

### **utvrđivanju prijedloga osoba za mrtvozornike na području Općine Sikirevci**

#### **Članka 1.**

Za utvrđivanje smrti, vremena i uzorka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području općine Sikirevci predlažu se sljedeći mrtvozornici:

1. Nada Nikolić, medicinska sestra/tehničar, A. Stepinca 56, Sikirevci
2. Ana Živić, univ.mag.med.techn, medicinska sestra, Lj.Gaja 41, Sikirevci

#### **Članka 2.**

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o imenovanju mrtvozornika na području Općine Sikirevci od dana 31. svibnja 2016. godine donesena na 21. sjednici Općinskog vijeća Općine Sikirevci .

#### **Članak 3.**

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

**OPĆINA SIKIREVCI  
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 543-01/24-01/1  
URBROJ: 2178-26-02-24-01  
Sikirevci, 23. listopada 2024. godine

**P R E D S J E D N I K**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Tomislav Zovko, v.r.

Na temelju članka 35. i 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) te članka 30. Statuta Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 11/21, „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 1/22, 7/23) na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Sikirevci na 23. sjednici održanoj dana 23. listopada 2024. godine donosi

## **ODLUKU**

### **o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika Općine Sikirevci**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika Općine Sikirevci (u nastavku teksta: općinskog načelnika) koji svoju dužnost obavlja profesionalno te druga materijalna prava.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Osnovica za obračun plaće općinskog načelnika utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaća državnih dužnosnika prema propisima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosnika.

#### **Članak 3.**

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 3,75.

#### **Članak 4.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti općinski načelnik ima pravo na plaću kao i druga prava iz rada (mirovinsko i zdravstveno osiguranje), a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava se u staž osiguranja, ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti kao što su putni troškovi i drugi troškovi u vezi s obnašanjem dužnosti (troškovi prijevoza, troškovi smještaja za službeno putovanje, dnevnicu za službena putovanja, putno osiguranje, troškovi reprezentacije) kao i neka druga prava u svezi s obnašanjem dužnosti npr. pravo korištenja službenog automobila, službenog mobitela i računala.

#### **Članak 5.**

Pojedinačna rješenja o visini plaće i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Sikirevci.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave tog rješenja.

#### **Članak 6.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći i ostalim materijalnim pravima općinskog načelnika („Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 4/24, 11/24).

Članak 7.

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

OPĆINSKO VIJEĆE

OPĆINE SIKIREVCI

KLASA: 080-02/24-01/1

URBROJ: 2178-26-02-24-03

Sikirevci, 23. listopada 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Tomislav Zovko, v.r.

Temeljem članka VI. "Odluke o objavi Javnog poziva za dodjelu jednokratnih kapitalnih financijskih pomoći za poboljšanje demografske obnove, poticanje razvoja gospodarstva i razvoja poduzetničke kulture na području Općine Sikirevci u 2024. godini" (KLASA: 024-06/24-01/1; URBROJ: 2178-26-01-24-02 od 08.01.2024.g. , Javnog poziva za dodjelu jednokratnih kapitalnih financijskih pomoći za poboljšanje demografske obnove, poticanje razvoja gospodarstva i razvoja poduzetničke kulture na području Općine Sikirevci u 2024. godini (KLASA: 024-06/24-01/1; URBOJ:2178-26-01-24-01 od 08.01.2024. godine, a objavljenog na službenoj web stranici Općine Sikirevci dana 08.01.2024. godine, dana 08. listopada 2024. godine općinski načelnik Općine Sikirevci donosi

## **O D L U K U**

### **o dodjeli kapitalne financijske pomoći**

#### **na području OPĆINE SIKIREVCI u 2024. god.**

#### **Mjera 2. Jednokratna kapitalna pomoć mladim obiteljima za kupovinu novih ili starih stambenih objekata-obiteljska kuća na području Općine Sikirevci**

##### **Članak 1.**

Sukladno članku 10. "Odluke o uvjetima i kriterijima dodjele jednokratne kapitalne financijske pomoći za poboljšanje demografske obnove, poticanje razvoja gospodarstva i razvoja poduzetničke kulture na području Općine Sikirevci u 2024. godini" (KLASA: 024-06/24-01/1; URBROJ: 2178-26-01-24-01 od 08.01.2024., sukladno provedbi Javnog poziva za dodjelu jednokratnih kapitalnih financijskih pomoći za poboljšanje demografske obnove, poticanje razvoja gospodarstva i razvoja poduzetničke kulture na području Općine Sikirevci u 2024. godini (KLASA: 024-06/24-01/1; URBOJ:2178-26-01-24-02 od 08.01.2024.), za Mjeru 2. Jednokratna kapitalna financijska pomoć mladim obiteljima za kupovinu novih ili starih stambenih objekata -obiteljskih kuća na području Općine Sikirevci, ovom Odlukom općinski načelnik Općine Sikirevci sukladno podnesenoj prijavi na Javni poziv za dodjelu jednokratne financijske kapitalne pomoći u 2024. godini, dodijeliti će financijska sredstva iz općinskog proračuna Općine Sikirevci za 2024. godinu, sa pozicije 169, konto 3822 Kapitalne jednokratne pomoći - poticanje demografije.

##### **Članak 2.**

Ovom Odlukom utvrđuje se i iznos sredstava koji će se dodijeliti u svrhu smanjenja trenda iseljavanja stanovništva s područja Općine, posebno mladih obitelji.

##### **Članak 3.**

Općina Sikirevci će dodijeliti jednokratnu financijsku pomoć podnositelju koji ispunjava sve uvjete iz Javnog poziva - i to :

#### **Mjera 2. Jednokratna kapitalna financijska pomoć mladim obiteljima za kupovinu novih ili starih stambenih objekata- obiteljskih kuća na području Općine Sikirevci**

**Korisnik: TOMISLAV MARKOVIĆ, OIB: 26017008349**

**Adresa: Kardinala Alojzija Stepinca 154, 35 224 Sikirevci**

**Iznos: 1.300,00 €**

**- za kupovinu stambenog objekta - obiteljska kuća**

Članak 4.

Općina Sikirevci s korisnikom potpore navedenog u članku 3. iz ove Odluke posebnim će Ugovorom regulirati međusobne odnose.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u „Službenom glasniku Općine Sikirevci“ i na službenoj web stranici Općine Sikirevci [www.opcina-sikirevci.hr](http://www.opcina-sikirevci.hr)

OPĆINA SIKIREVCI  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-06/24-01/14

URBROJ: 2178-26-01-24-02

Sikirevci, 08. listopada 2024. godine

Općinski načelnik:  
Josip Nikolić, dipl.ing.dr.v.teh., v.r.



**Za izdavača: Josip Nikolić, dipl. ing. drv.teh., općinski načelnik Općine Sikirevci**

**Grafička priprema i tisak: Jedinostveni upravni odjel Općine Sikirevci**