

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



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

BROJ: 65 — Godina XXIX

Varaždin, 17. kolovoza 2021.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

92. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite
Varaždinske županije 4476

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ

4. Odluka o donošenju Programa raspola-
ganja poljoprivrednim zemljištem u vla-
sništvu Republike Hrvatske za Općinu
Breznički Hum 4477
- Program raspolaganja poljoprivrednim
zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske
za Općinu Breznički Hum 4478

GRAD IVANEC AKTI GRADONAČELNIKA

10. Odluka o imenovanju privremenog rav-
natelja Muzeja planinarstva 4482

GRAD LUDBREG AKTI GRADSKOG VIJEĆA

24. Odluka o davanju suglasnosti za proved-
bu ulaganja na području jedinice lokalne
samouprave - Grad Ludbreg u naselju
Ludbreg za provedbu projekta »Rekon-
strukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Ra-
dost« Ludbreg« 4482

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADONAČELNIKA

10. I. Odluka o opozivu jednog člana Nadzornog
odбора трговачког друштва NOVOKOM
друштво s ograničenom odgovornošću za
komunalne djelatnosti 4493

- II. Odluka o izboru člana Nadzornog odbora
trgovačkog društva NOVOKOM društvo s
ograničenom odgovornošću za komunalne
djelatnosti 4493

11. Odluka o određivanju predstavnika Grada
Novog Marofa u skupštinama trgovačkih
društava u kojima Grad Novi Marof ima
poslovne udjele ili dionice 4494

12. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite
Grada Novog Marofa 4494

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

6. Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika,
zamjenika načelnika i članova Stožera
civilne zaštite Grada Varaždinskih Toplica 4497

OPĆINA KLENOVNIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Izmjena Odluke o popisu nerazvrstanih
cesta u Općini Klenovnik 4497

OPĆINA MARUŠEVEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4. Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite
Općine Maruševac i imenovanju načelnika,
zamjenika načelnika i članova Stožera 4498

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

17. Odluka o imenovanju privremenog zamje-
nika općinske načelnice Općine Trnovec
Bartolovečki 4499

18. Odluka o imenovanju ovlaštene osobe za
dostavu informacija nadležnim tijelima pri-
likom uvođenja eura kao službene valute
u Republici Hrvatskoj 4499

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

AKTI ŽUPANA

92.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), te članka 50., točke 2., Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 17/20, 65/20 i 11/21), župan Varaždinske županije, donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Varaždinske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 14/20), Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (»Narodne novine«, broj 69/16), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

Članak 3.

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga Stožer surađuje s jedinicama lokalne samouprave, Ravnateljstvom civilne zaštite, Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i poduzećima, te pravnim osobama koje se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite, županijskim upravnim tijelima, stožerima za incidentne situacije i druga krizna stanja.

Članak 4.

Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa u Varaždinskoj županiji, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina, gradova s područja Varaždinske županije i Ravnateljstva civilne zaštite, Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske.

II. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA NA SJEDNICAMA STOŽERA

Članak 5.

(1) Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Na sjednicama mora sudjelovati najmanje polovica svih članova Stožera.

(2) U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

(3) U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju hitno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu. Uz načelnika ili zamjenika načelnika, na izvanrednoj sjednici obvezatno moraju sudjelovati članovi Stožera bitni za donošenje odluka u nastaloj situaciji ovisno o njenoj prirodi.

Članak 6.

(1) Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi načelnik Stožera, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika ili član stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

(2) Redovne sjednice Stožera održavaju se sukladno utvrđenoj dinamici u Programu rada Stožera.

Članak 7.

(1) Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u nadležnom Upravnom odjelu, a po potrebi i u drugim upravnim tijelima, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnovanima na razini Varaždinske županije i drugim tijelima kojima je civilne zaštita redovna djelatnost.

(2) Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, sudjeluje u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 8.

(1) Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva koji se dostavlja najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

(2) U hitnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonom, SMS porukom, elektronskom poštom, odnosno na način predviđen Planom pozivanja članova Stožera.

(3) Sjednice Stožera mogu se održavati i elektronskim putem.

Članak 9.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

(3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu dopunu.

(4) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

(5) Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

III. ODLUČIVANJE

Članak 10.

(1) Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

(2) Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasanjem većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 11.

Stožer u svojem radu donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.

Članak 12.

U izvanrednim okolnostima kada je Stožer angažiran u procjenjivanju opasnosti, odluke i zaključke donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera u koordinaciji sa Područnim uredom civilne zaštite Varaždin.

Članak 13.

(1) Na sjednicama Stožera vodi se zapisnik.
(2) Zapisnik se vodi u skraćenom obliku.
(3) Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera,
(4) U slučajevima iz članka 12. ovog Poslovnika ne vodi se zapisnik, već se u pisanom obliku donose procjene opasnosti, odluke načelnika, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

Članak 14.

U slučaju izvanrednih okolnosti iz članka 5. stavka 3. i članka 12. ovog Poslovnika, izvješće o donesenim odlukama, zaključcima i izvršenom, načelnik Stožera podnijeti će članovima Stožera na prvoj redovnoj sjednici Stožera, kad to okolnosti dopuste.

Ovisno o potrebi i situaciji Stožer obavještuje javnost preko načelnika Stožera.

Članak 15.

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća, kao i čelnici upravnih tijela, koji nisu članovi Stožera.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 16.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u proračunu Varaždinske županije.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 17.

Stožer može Županijskoj skupštini Varaždinske županije predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju nastale katastrofe i veće nesreće na području Varaždinske županije.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Varaždinske županije KLASA: 810-03/17-01/2, URBROJ: 2186/1-02/1-17-5 od 27. srpnja 2017. godine.

Članak 19.

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

KLASA: 810-01/21-01/5
URBROJ: 2186/1-02/1-21-43
Varaždin, 17. kolovoza 2021.

ŽUPAN

Andelko Stričak, v.r.

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ

4.

Na temelju članka 101. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 7. Odluke o upravnim tijelima Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/19), Varaždinska županija, Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj dana 19. srpnja 2021. godine, donosi

O D L U K U

**o donošenju Programa raspolaganja
poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu
Republike Hrvatske za Općinu Breznički Hum**

Članak 1.

Donosi se Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Breznički Hum.

Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Breznički Hum sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede i objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-02/21-01/2
URBROJ: 2186/1-05/1-21-10
Varaždin, 19. srpnja 2021.

poljoprivredu i ruralni razvoj dana 19. srpnja 2021.
godine, donio je

Pročelnik
dr.sc. Dragutin Vincek, v.r.

P R O G R A M
raspolaganja poljoprivrednim zemljištem
u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu
Breznički Hum

Na temelju članka 101. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18) i članka 6. Odluke o upravnim tijelima Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 33/17), Varaždinska županija, Upravni odjel za

1. Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Breznički Hum, iznosi 8.9643 ha ukupno.
2. Podaci o dosadašnjem raspolaganju.

T-1 Prikaz dosadašnjeg raspolaganja po svim oblicima - površina u ha

R.br.	OBLIK RASPOLAGANJA (skraćeni naziv iz ugovora)	Ukupan broj ugovora	Ukupna površina po ugovorima
	Zakup		-
	dugogodišnji zakup	-	-
	koncesija	-	-
	privremeno korištenje	-	-
	prodaja (neotplaćeno)*	-	-
		

*napomena: ovdje upisati samo površine koje su prodane, a neotplaćene

Ovdje je potrebno navesti sve oblike raspolaganja po svim dosadašnjim zakonima na temelju prijašnjih Zakona.

3. Sumarni pregled površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države prema oblicima raspolaganja.

T-2 Prikaz ukupnih površina po oblicima raspolaganja

OBLIK RASPOLAGANJA	Površina u ha	NAPOMENA (minirano, višegodišnji nasadi i sustavi odvodnje i navodnjavanja)
površine određene za povrat	4.7470	
površine određene za prodaju - jednokratno, maksimalno do 25%	1.3220	U prodaju se stavljaju svi suvlasnički udjeli u površinama.
površine određene za zakup	2.4177	
površine određene za zakup za ribnjake	-	
površine određene za zakup zajedničkih pašnjaka	-	
površine određene za ostale namjene - jednokratno, maksimalno do 5%	0,4776	Za potrebe razvoja jedinice lokalne samouprave

MAKSIMALNA POVRŠINA ZA ZAKUP iznosi: 3 ha.

NAPOMENA/OBRAZLOŽENJE (određene specifičnosti za područje jedinice lokalne samouprave):

Sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19), Općina Breznički Hum pokreće izradu Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske, a sukladno Pravilniku o dokumentaciji potrebnoj za donošenje programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 27/18). Za potrebe izrade Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem prikupili smo sljedeća očitovanja nadležnih tijela:

- Dana 13. lipnja 2018. g., Hrvatski Centar za razminiranje je izdao Uvid u stanje miniranosti; KLASA: 213-04/18-06/502; URBROJ: 530-117-05/4-18-02 od 13. lipnja 2018. g.
- Dana 15. lipnja 2018., Hrvatske šume d.o.o. uprava Koprivnica je izdala Uvjerjenje o statusu čestica koje nisu, odnosno jesu obuhvaćene šumskogospodarskom osnovom; URBROJ: KC-05-DŠ-2018-2021/02
- Dana 07.06.2019. g. Hrvatske vode, vodnogospodarska ispostava za mali sliv »Zelina - Lonja« su izdale očitovanje o statusu čestica, KLASA: 325-10/18-04/0001459; URBROJ: 374-3108-1-19-2 o česticama koje predstavljaju javno vodno dobro

- Dana 13.06.2018. g. Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, Ispostava Novi Marof, Varaždinske županije je izdala očitovanje o obuhvatu postojećeg i/ili planiranog sustava javnog navodnjavanja; KLASA: 350-05/18-03/21; URBROJ: 2186/1-06/2-18-2
- Dana 31.07.2018. g. Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, ispostava Novi Marof, Varaždinske županije je izdalo uvjerenje o statusu čestica: KLASA: 350-05/18-03/20; URBROJ: 2186/1-06-2/2-18-2-MI, prema prostorno planskoj dokumentaciji
- Dana 19. lipnja 2018. Služba za gospodarstvo i imovinsko - pravne poslove, Odjel za imovinsko-pravne poslove, poslove rudarstva, poljoprivrede i šumarstva, Varaždinske županije je izdalo očitovanje o površini koju je potrebno osigurati za oduzetu imovinu na području Općine Breznički Hum, KLASA: UP/I-942-05/18-01/32KN; URBROJ: 2186-01-02-02-18-2.

Sukladno navedenim zaprimljenim dokumentima određene su parcele koje će se uključiti u Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem ukupne površine parcela 13.0660 ha, a od toga je u vlasništvu Republike Hrvatske 8.9643 ha površine. Razlika je nastala zbog parcela u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik dijela parcele i to njih 16 komada: kč. br. 378/3, kč.br. 378/4 k.o. Butkovec, kč.br. 198/1, kč.br. 215/1, kč.br. 879/2, kč.br. 879/3, kč.br. 881/1, kč.br. 1477/9, kč.br. 2233/165 k.o. Ščepanje i kč.br. 2119, kč.br. 3900, kč.br. 3903/1, kč.br. 3937, kč.br. 3955, kč.br. 3956/1 i kč.br. 3959/1 k.o. Vinično. Svi ti suvlasnički udjeli su predviđeni za prodaju, osim za parcelu kč.br. 1477/9 gdje je navedeni suvlasnički dio uključen u povrat zemljišta.

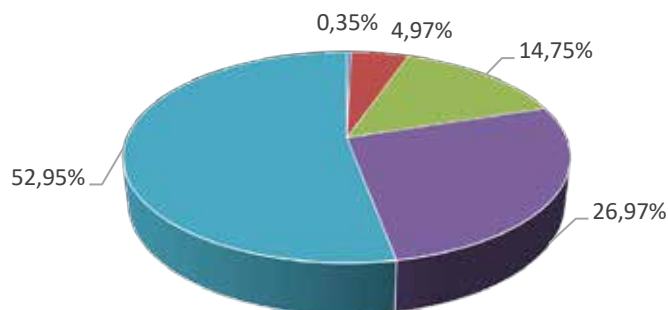
Sukladno očitovanju Službe za gospodarstvo i imovinsko pravne poslove potrebno je osigurati za povrat imovine 4,7437 ha poljoprivrednih površina, a za to su predviđene sljedeće parcele, njih 55: kč.br. 424 k.o. Butkovec, kč.br. 176/3, kč.br. 176/3, kč.br. 178, kč.br. 179/4, kč.br. 180/7, kč.br. 181/6, kč.br. 188/6, kč. br. 205/14, kč.br. 205/17, kč.br. 213, kč.br. 486, kč.br. 487, kč.br. 507, kč.br. 538/1, kč.br. 539/1, kč.br. 590/2, kč.br. 848/4, kč.br. 1020/5, kč.br. 1020/6, kč.br. 1476/2, kč.br. 1476/5, kč.br. 1477/9, kč.br. 1548, kč.br. 1903/3, kč.br. 1903/4, kč.br. 2015, kč.br. 2049/5, kč.br. 2049/6, kč.br. 2060/3, kč.br. 2060/4, kč.br. 2134/5, kč.br. 2144, kč.br. 2193/4, kč.br. 2197/3 k.o. Ščepanje te, kč.br. 1173, kč. br. 1594, kč.br. 2192, kč.br. 2194, kč.br. 2589, kč.br. 2902, kč.br. 3190, kč.br. 3191, kč.br. 3669, kč.br. 3670, kč.br. 3712/4, kč.br. 3777/2, kč.br. 4140/1, kč.br. 4140/3, kč.br. 4150/3, kč.br. 4150/5 i kč.br. 4150/16 k.o. Vinično.

Općina Breznički Hum je za potrebe razvoja Općine predvidjela 3 parcele i to kč.br. 3339 k.o. Vinično za osnivanje prava građenja, te kč.br. 3569/2 i kč.br. 3597 k.o. Vinično za zasnivanje prava služnosti.

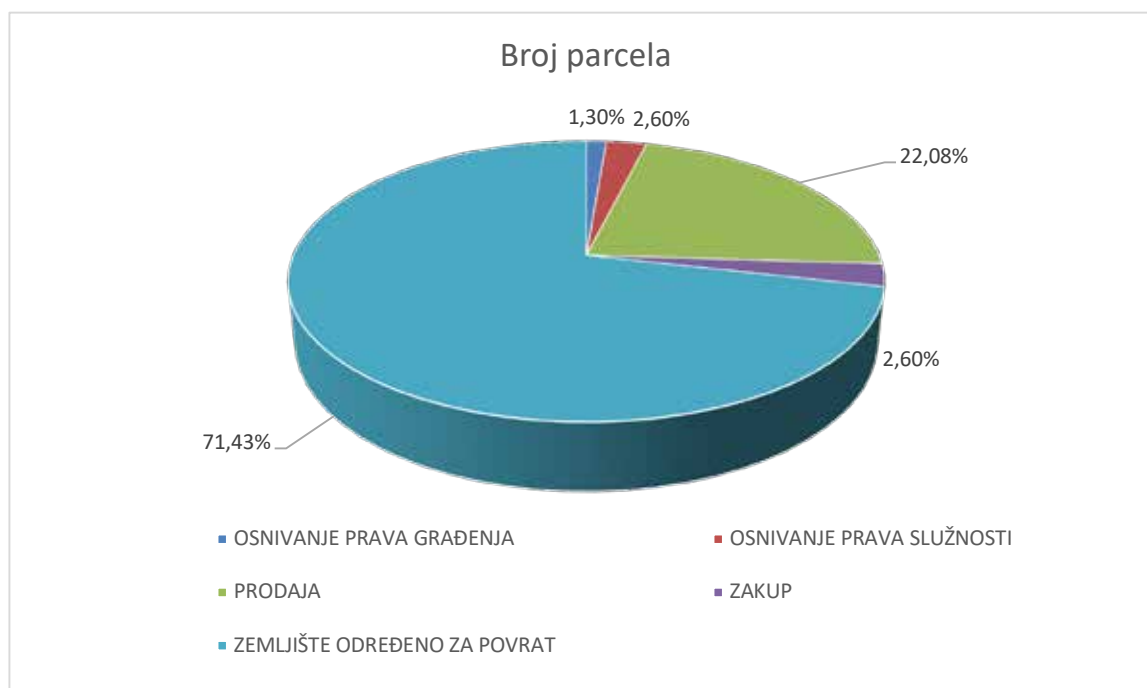
Pregled raspolaganja

Predviđeno raspolaganje	Površina	Broj parcela	Postotak površine	Postotak brojA
OSNIVANJE PRAVA GRAĐENJA	317	1	0,35%	1,32%
OSNIVANJE PRAVA SLUŽNOSTI	4.459	2	4,97%	2,63%
PRODAJA	13.220	16	14,75%	21,05%
ZAKUP	24.177	2	26,97%	2,63%
ZEMLJIŠTE ODREĐENO ZA POVRAT	47.470	55	52,95%	72,37%
Ukupni zbroj	89.643	76	100,00%	100,00%

Površina

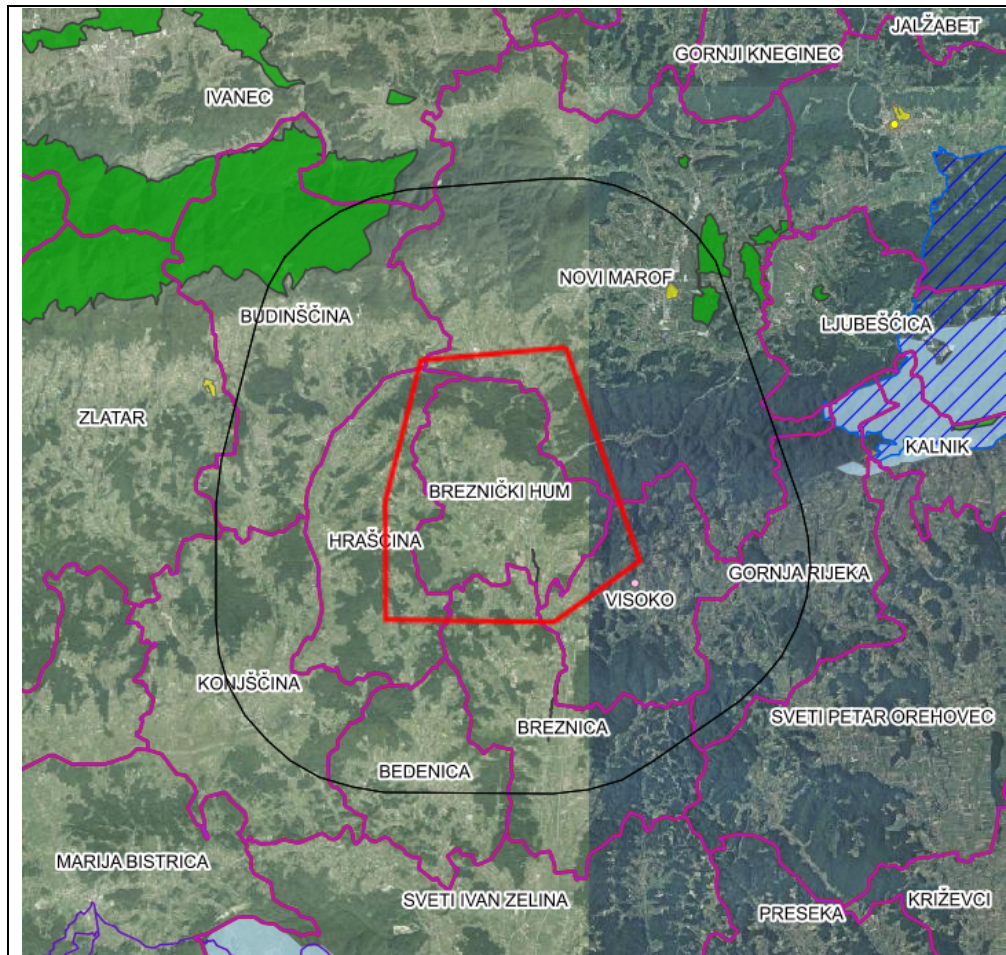


- OSNIVANJE PRAVA GRAĐENJA
- OSNIVANJE PRAVA SLUŽNOSTI
- PRODAJA
- ZAKUP
- ZEMLJIŠTE ODREĐENO ZA POVRAT



Grafikon prema broju parcela po raspolaganju

Sukladno članku 28., stavak 13. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) - za sve Programe u čijem obuhvatu se nalazi područje ekološke mreže, obvezna je procjena prihvatljivosti programa za ekološku mrežu prema posebnim propisu iz područja zaštite okoliša. Prema donjem prikazu iz Bioportala područje Općine Breznički Hum ne spada u ekološku mrežu, te stoga nije potrebna provedba postupka ocjene prihvatljivosti Programa za ekološku mrežu.



Program je izrađen u sadržaju prema članku 30. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, sukladno formi iz članka 7. i dokumentaciji prema članku 2. Pravilnika o dokumentaciji potrebnoj za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u RH.

Ovaj Program stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede i biti će objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-02/21-01/2

URBROJ: 2186/1-05/1-21-11

Varaždin, 19. srpnja 2021.

Pročelnik

dr.sc. Dragutin Vincek, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034
Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 945-01/21-01/38
URBROJ: 525-07/0189-21-4
Zagreb, 23. srpnja 2021. godine



Temeljem odredbe članka 29. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18, 115/18 i 98/19), Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, Zagreb, zastupano po ministrici poljoprivrede Mariji Vučković, **daje**

SUGLASNOST

na Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Breznički Hum, KLASA: 320-02/21-01/2, URBROJ: 2186/1-05/1-21-11, kojeg je donio Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj Varaždinske županije Odlukom o donošenju Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske za Općinu Breznički Hum, KLASA: 320-02/21-01/2, URBROJ: 2186/1-05/1-21-10 od 19. 07. 2021. godine.



GRAD IVANEC

AKTI GRADONAČELNIKA

10.

Na temelju članka 15. stavak 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 48. stavak 6. 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 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), a u svezi članka 26. stavak 3. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19) i članka 64. Statuta Grada Ivanca (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/09, 12/13, 23/13 - pročišćeni tekst, 8/20, 15/21, 38/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Ivanca donosi sljedeću

ODLUKU

**o imenovanju privremenog ravnatelja
Muzeja planinarstva**

I.

Irena Kresonja, struč. spec. admin. publ., Lepoglava, Ulica Ljudevita Gaja 20 A, imenuje se za privremenog ravnatelja ustanove Muzeja planinarstva, do imenovanja ravnatelja Muzeja planinarstva na temelju javnog natječaja.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 612-01/21-10/01
URBROJ: 2186/12-02/32-21-1
Ivanec, 1. travnja 2021.

**Gradonačelnik
Milorad Batinić, v.r.**

GRAD LUDBREG

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

24.

Na temelju članka 34. Statuta Grada Ludbrega (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 12/21) te u skladu s Pravilnikom o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (»Narodne novine«, broj 91/19, 37/20 i 31/21), Gradsko vijeće Grada Ludbrega na 2. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja
na području jedinice lokalne samouprave
- Grad Ludbreg u naselju Ludbreg za provedbu
projekta »Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg
vrtića »Radost« Ludbreg«**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega daje suglasnost korisniku: Dječji vrtić »Radost« - Ludbreg, Augusta Šenoa 4, 42230 Ludbreg, OIB: 63026242663, za provedbu ulaganja u projekt pod nazivom »**Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg**« na području Grada Ludbrega, u naselju Ludbreg.

Članak 2.

Ova suglasnost se daje u svrhu prijave ulaganja iz članka 1. ove Odluke na Natječaj Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. za provedbu Podmjere 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za

ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«, tip operacije 7.4.1. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu« te se njome ovlašćuje Dječji vrtić »Radost« - Ludbreg da izvrši prijavu na Natječaj.

Članak 3.

Suglasnost se daje na temelju Priloga »Opis projekta/operacije« koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Gradsko vijeće Grada Ludbrega ovom Odlukom potvrđuje da je projekt »**Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg**« od posebnog interesa za lokalno stanovništvo.

Članak 5.

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

KLASA: 402-09/21-01/08
URBROJ: 2186/18-02/1-21-1
Ludbreg, 14. lipnja 2021.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Darko Jagić, v.r.**

Prilog 10

P R I L O G

UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU
ULAGANJA (KLASA: 402-09/21-01/08 URBROJ: 2186/18-02/1-21) UNUTAR MJERE 7 »TEMELJNE
USLUGE I OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA« IZ PROGRAMA RURALNOG
RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014.-2020.

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta uključujući i opremanje ako je primjenjivo)

»Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg«

2. KORISNIK

2.1. NAZIV KORISNIKA

Dječji vrtić »RADOST« Ludbreg

2.2. PRAVNI STATUS KORISNIKA

Javna ustanova

2.3. ADRESA KORISNIKA

Augusta Šenoa 4, 42230 Ludbreg

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Zvezdana Jadanić, ravnateljica

2.5. KONTAKT

Telefon: 042 810 633

E-mail: radostludbreg@gmail.com

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

(navesti podmjeru/tip operacije unutar Mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« za koju korisnik traži javnu potporu)

3.1.1. PODMJERA

Podmjera 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu

3.1.2. TIP OPERACIJE

Tip operacije: 7.4.1. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA ULAGANJA

Varaždinska županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA ULAGANJA

Grad Ludbreg

3.2.3. NASELJE ULAGANJA

Naselje Ludbreg

3.3. KRATKI OPIS I CILJEVI PROJEKTA

(ukratko opisati planirani projekt, navesti razloge i svrhu provedbe projekta, navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 500, a najviše 800 znakova)

Cilj projekta je rekonstrukcija i dogradnja postojećeg objekta dječjeg vrtića Radost Ludbreg u svrhu unaprjeđenja prostornih i drugih materijalnih uvjeta za podizanje kvalitete odgoja i obrazovanja.

Ulaganjem će se unaprijediti kvaliteta socijalnih usluga i pridonijeti zadovoljavanju razvojnih potreba djece kako bi se postigao daljnji razvoj i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog procesa i djelatnosti dječjeg vrtića Radost Ludbreg, prema svim pedagoškim standardima te će se povećati mogućnosti za daljnji gospodarski razvoj grada kroz jačanje društvene infrastrukture.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROVEDBE PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje prije provedbe projekta i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 400, a najviše 800 znakova)

Realizacijom projekta nadogradit će se zgrada vrtića u vidu polivalentne dvorane sa sanitarnim čvorom (25 m x 10 m) i spojnog hodnika te će se izvršiti rekonstrukcija postojećeg dijela vrtića (zamjena podnih obloga i izrada spušenog stropa, bojanje, uređenje kuhinjskog bloka, premještanje nadstrešnice, zamjena postojeće rasvjete za efikasniju LED rasvjetu) koji će se spajati na postojeći objekt s dvoranom.

Očekivani rezultat projekta bit će nadograđen, rekonstruiran i opremljen objekt dječjeg vrtića ukupne površine od 1.960,47 m² bruto površine, čime će se unaprijediti društvena infrastruktura kroz poboljšanje materijalnih uvjeta.

Postojeće stanje vrtića je 1.538,62 m² bruto površine, dok će provedbom projekta rekonstruirati postojeći prostor 366 m² i nadograditi dodatnih 421,85 m².

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pojašnjenje:

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te u slučaju sklapanja Ugovora o financiranju, korisnik sklapanjem istog se obvezuje ostvariti planiranu razinu pokazatelje provedbe projekta.

Nova radna mjesta odnose se na izravno zapošljavanje, ako je primjenjivo, odnosno ako se kroz projekt zapošljavaju nove osobe u građevinama koje su predmet zahtjeva za potporu te stvaraju dodatna nova radna mjesta u odnosu na stanje prije provedbe projekta. U sektoru tržnica, sektoru društvenih domova/kulturnih centara i sportskih građevina te sektoru vatrogasnih domova navedeno uključuje isključivo osobe koje su zaposlene na poslovima održavanja, zaštite i upravljanja građevinama koja su predmet zahtjeva za potporu.

Jednim radnim mjestom smatra se jedna novo zaposlena osoba prema godišnjim satima rada (dakle, jedan zaposlenik na puno radno vrijeme ili više osoba čiji zbroj radnih sati na godišnjoj razini čini jednog zaposlenika).

Stvaranje novih radnih mjesta mora nastati kod samog korisnika ako će korisnik upravljati realiziranim projektom ili kod druge pravne osobe koja će upravljati realiziranim projektom, ali stvaranje novih radnih mjesta mora biti izravan rezultat provedbe projekta.

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?	DA	NE
--	-----------	-----------

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor »DA«:

- *Opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta (400 - 800 znakova)*

Ovim projektom stvorit će se preduvjeti za zapošljavanjem 2 nova djelatnika/ica na neodređeno vrijeme, i to: odgajatelj/ica sa stručnim usavršavanjem za sportske programe i odgajatelj/ica predškolske djece. Zapošljavanje se može očekivati odmah nakon završetka projektnih aktivnosti.

Isto tako, sama provedba projekta stvorit će nova privremena radna mjesta. Tijekom provedbe građevinsko - obrtničkih radova postojat će potreba za većim brojem djelatnika iz tog sektora.

Također, može se očekivati da će se kroz poboljšanje socijalnih usluga i društvene infrastrukture pridonijeti privlačnosti grada Ludbrega kao mjesta za život i rad pa će se posljedično smanjiti iseljavanje stanovništva, odnosno može se očekivati da će mlade obitelji doseliti odnosno ostati živjeti u Ludbregu, a što će neizravno utjecati na povećanje broja radnih mjesta kroz samozapošljavanje i otvaranje novih radnih mjesta.

- Opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta
(Naveći u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta
1.	Odgajatelj/ica sa stručnim usavršavanjem za sportske programe	1	Odmah nakon završetka projekta
2.	Odgajatelj/ica predškolske djece (za obavljanje poslova njege i skrbi, odgoja, naobrazbe te zaštite zdravlja djeteta predškolske dobi)	1	Odmah nakon završetka projekta

Napomena:

Podaci iz ove tablice uzet će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira iz Priloga 2. Natječaja.

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.

Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe projekta.

U slučaju sklapanja Ugovora o financiranju, korisnik sklapanjem istog se obvezuje ostvariti planiranu razinu pokazatelje provedbe projekta.

U slučaju da korisnik nakon provedbe projekta ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku odrediti financijsku korekciju ili od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćene potpore razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, u skladu s Prilogom III. Pravilnika i točkom 7. Natječaja - Pokazatelji provedbe projekta.

3.4.3. Korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) koji su predmet ulaganja

Je li projektom planirano korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevine?	DA	NE
--	-----------	-----------

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor »DA«:

- Opisati na koji je način planirano korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja te navesti poveznice na dijelove Glavnog projekta u kojem je to predviđeno/projektirano ako je glavnim projektom i odgovarajućim dijelovima istog - na primjer strojarskim projektom, projektom grijanja i hlađenja, projektom elektroinstalacija, projektom fizike zgrade, arhitektonskim projektom itd. - predviđeno korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) na drvenu biomasu, na solarni sustav i/ili na dizalice topline.

Za grijanje i hlađenje, projektom je predviđena toplinska pumpa zrak/voda sa ventilokonvektorima, namijenjena za grijanje/hlađenje i zagrijavanje potrošne tople vode.

Za održavanje temperature 26±2°C ljeti, projektirani su stropni ventilokonvektori koji mogu služiti i za grijanje.

Ventilokonvektorima se pokrivaju transmisijski gubici zimi i dobici topline ljeti.

Za grijanje koristimo toplu vodu 45/35°C iz toplinske pumpe, dok za hlađenje koristimo hladnu vodu 7/12°C koju dobivamo iz toplinske pumpe. Ventilacija dvorane će biti prisilna, ugradnjom ventilacijske rekuperacijske klima jedinice za pripremu - obradu svježeg zraka. Detaljni opis je naveden u tehničkom opisu MAPE 5 (strojarski projekt list 43-49).

- Procijenjeni iznos radova/instalacija/opreme koji se odnosi na Korištenje obnovljivih izvora energije u sustavu grijanja građevina (prostorija) koji su predmet ulaganja
(navesti procijenjenu vrijednost navedenih radova/instalacija/opreme s PDV-om temeljem projektno-tehničke dokumentacije i troškovnika)

Ukupna vrijednost radova iznosi: 509.767,50 kn

Napomena:

Podaci iz ove točke i iz Glavnog projekta uzet će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira iz Priloga 2. Natječaja.

3.4.4. Kapacitet dječjeg vrtića

(odnosi se samo na projekte dječjih vrtića)

Ukupni kapacitet dječjeg vrtića planiran Glavnim projektom nakon realizacije projekta u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja:

(Upisati maksimalni mogući broj djece u zgradi dječjeg vrtića u redovnom cjelodnevnom programu sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji).

N/P

Ukupan broj skupina (grupa) djece vrtićke dobi nakon realizacije projekta (ako je primjenjivo):

N/P

Ukupan broj skupina (grupa) djece jasličke dobi nakon realizacije projekta (ako je primjenjivo):

N/P

Početni kapacitet dječjeg vrtića prije realizacije projekta u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja:

(U slučaju rekonstrukcije postojećeg dječjeg vrtića, upisati maksimalni mogući broj djece u redovnom cjelodnevnom programu prije provedbe projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji. U slučaju izgradnje novog dječjeg vrtića ili prenamjene postojeće građevine u dječji vrtić upisati 0).

U dječjem vrtiću trenutno je upisano 172 djece u dobi od 1-6/7 godina, koja su raspoređena u 7 skupina. Ukupan broj djece koji će po završetku projekta biti uključen u sportski program je 162 (u dobi od 3-6/7 godina).

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz Mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«)

Predviđeno trajanje provedbe projekta je 22 mjeseci od potpisivanja Ugovora o financiranju (siječanj/2022. do listopad/2023). Prva 4 mjeseca odnose se na javnu nabavu i pripremne radove, dok je za izvedbu građevinskih i drugih radova predviđeno trajanje 12 mjeseci. Sljedećih 5 mjeseci odnosi se na uređenje interijera te opremanje, a posljednji mjesec realizacije projekta odnosi se na informiranje i obavještanje javnosti.

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Glavne aktivnosti su:

- 1. Sklapanje Ugovora o financiranju i podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma**
- 2. Provođenje postupka javne nabave i sklapanje ugovora s odabranim izvođačem radova i glavnim nadzornim inženjerom (1. - 4. mj. provedbe)**
- 3. Izvođenje radova sukladno projektnoj dokumentaciji (5.-16. mj. provedbe)**
- 4. Podnošenje I. Zahtjeva za isplatu (12. - 16. mj. provedbe)**
- 5. Stručni nadzor i primopredaja (5.-16. mj. provedbe)**
- 6. Provođenje nabave i sklapanje Ugovora za uređenje i opremanje dječjeg vrtića (17.-21. mj. provedbe)**
- 7. Obavještanje i informiranje javnosti prema Pravilniku (22. mj. provedbe)**
- 8. Analiza rezultata projekta (22. mj. provedbe)**
- 9. Podnošenje II. Zahtjeva za isplatu (22 mj. provedbe).**

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/uvjeti, potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađen je glavni projekt, ishođena je građevinska dozvola itd.).

U svrhu realizacije projekta izrađen je glavni projekt sa pripadajućim elaboratima troškovnicima, predan je zahtjev za izdavanje građevinske dozvole te je pribavljeno mišljenje Upravnog odjela za poljoprivredu i zaštitu okoliša Varaždinske županije da nije potrebno provoditi postupak prethodne ocjene prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu. Čestica na kojoj se nalazi zgrada dječjeg vrtića je u vlasništvu Grada Ludbrega 1/1 (kčbr. 963, k.o. Ludbreg) te je Ugovorom o zakupu poslovnog prostora Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg dan na upravljanje i korištenje ustanovi Dječji vrtić Radost - Ludbreg na rok od 15 godina. Sklopljen je Ugovor o osnivanju prava građenja između vlasnika čestice - Grada Ludbrega i Korisnika - Dječji vrtić Radost Ludbreg na rok od 10 godina.

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji, procjeni troškova, troškovniku projektiranih radova/instalacija, troškovniku/specifikaciji opreme, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«)

Ukupna vrijednost projekta iznosi 6.504.267,50 kn sa PDV-om.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti Izjavu korisnika o javnoj namjeni projekta te dostupnosti predmeta ulaganja pojedincima, lokalnom stanovništvu i interesnim skupinama iz točke 12. ovog Priloga)

Ciljane skupine su:

1. Stručno i administrativno - tehničko osoblje Dječjeg vrtića Radost Ludbreg

Dogradnjom i rekonstrukcijom dječjeg vrtića osigurati bi se adekvatni uvjeti za organizaciju i izvođenje odgojno - obrazovnog programa, s posebnim naglaskom na izvođenje tjelesnih aktivnosti i sportskih programa, a osoblje vrtića će imati primjerene uvjete rada koji će omogućiti cjeloviti, potpuni rast i razvoj djece sa svim edukativnim, socijalnim, društvenim i kreativnim segmentima.

U ciljane skupine ubrajaju se 23 zaposlenika DV Radost (17 odgajateljica predškolske djece, 2 kuharice, 2 spremačice, 1 ravnateljica, 1 administrativno-tehnički tajnik) kojima će se poboljšati uvjeti rada i time će moći pružiti višu razinu usluge.

2. Djeca u dobi od 1 do 6/7 godina

Realizacija projekta od posebnog je značaja za ciljanu skupinu od 1 do 6/7 godina, budući da će djeca dobiti dodatan i siguran prostor za igru, vježbu i za organizaciju dječjih priredaba. Ova skupina korisnika koristit će prostore vrtića sve do polaska u osnovnu školu.

Ukupan broj upisane djece u 2020./2021. godini u dvije odgojne skupine je 172 od toga su:

- mlađa mješovita skupina od 3 do 4 godine života - 72 polaznika;
- starija mješovita skupina od 4 do 6/7 godina života (do polaska u školu) - 90 polaznika.

Također, realizacijom projekta osigurat će se sigurni uvjeti za boravak najmanje djece u dobi od 1-3 godine na otvorenome. Problem se rješava premještanjem natkrivene nadstrešnice koja se naslanja na glavnu zgradu Dječjeg vrtića te osigurava adekvatan prostora za boravak djece vani.

Krajnji korisnici:

3. Roditelji/skrbnici predškolske djece

Ovu skupinu korisnika dijelimo na roditelje djece u dobi od 1 do 6/7 godina koja su upisana u vrtić. Prednost koju će navedena skupina korisnika ostvariti je dobivanje bolje i adekvatnije skrbi i brige za njihovu djecu (veći broj i kvalitetniji edukativni programi koji će potaknuti dodatni razvoj djece, što će njima omogućiti stvaranje kvalitetnijih i uspješnijih odnosa unutar obitelji). Odgojitelji dječjeg vrtića i ostvarit će i unaprijediti kvalitetu suradnje s roditeljima i pomagati im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema kod djece.

4. Nezaposlene osobe na području Grada Ludbrega

Nakon provedbe predmetnog ulaganja, a najkasnije u vremenskom razdoblju od godine dana, planirano je zapošljavanje 2 nova djelatnika u vrtiću, tako da će navedena skupina imati direktne koristi od provedbe predmetnog ulaganja. Prema podacima Državnog zavoda za statistiku u lipnju/2021. godine na području grada Ludbrega su ukupno nezaposlene 132 osobe. Rekonstrukcija i dječjeg vrtića će potaknuti ostanak mladih obitelji na lokalnom području, zatim stvoriti dodatne mogućnosti njihovog zapošljavanja što će utjecati na porast opće gospodarske aktivnosti, a samim time utjecati na mogućnost zapošljavanja ostalih nezaposlenih na lokalnom području.

5. Grad Ludbreg, jedinica lokalne samouprave

Od ovog predmetnog ulaganja Grad Ludbreg imat će dugoročne koristi, jer je osnivač Vrtića. A kako će Vrtić biti u mogućnosti pružati nove usluge, provoditi nove edukativne programe i kreativne projekte u širem obujmu, ini će pozitivno djelovati na razvoj sposobnosti djece i povećati im mogućnosti u

daljnjem obrazovanju i kasnije na tržištu rada. A stvorenim i adekvatno obrazovanim i fleksibilnim ljudskim kapacitetima, lokalna zajednica će imati realnu podlogu za današnje planiranje budućih aktivnosti, kojima će moći potaknuti gospodarski rast i razvoj u zajednici temeljem adekvatne i fleksibilne radne snage. Dugoročno gledajući, Grad Ludbreg će imati mogućnosti održivog planiranja razvoja u socijalnom, društvenom, gospodarskom, obrazovnom segmentu.

6. Ostalo lokalno stanovništvo, tj. stanovnici Grada Ludbrega i šire okolice svih životnih dobi

Naselje Ludbreg prema zadnjem popisu stanovništva je imalo 3.603 stanovnika, dok na području JLS Ludbreg živi 9.194 stanovnika.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Projekt pridonosi poboljšanju lokalnih temeljnih usluga, jer će se realizacijom projekta unaprijediti kvaliteta organizirane njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece u dječjem vrtiću. Stvorit će se dodatni sadržaji te omogućiti sigurna mjesta za igranje i provedbu programa za djecu koja dosad nisu imala predviđene sadržaje u primjerenom prostoru.

Oprema će imati pozitivan utjecaj na razvoj djece te će se koristiti za cjelodnevno provođenje sportskih programa kako bi se utjecalo na zdravlje djece te potaknula njihova socijalizacija kroz igru i sport.

Pozitivni efekti projekta su osigurani optimalni uvjeti za rad i adekvatan prostor te zadovoljavanje razvojnih potreba djece. Unaprijedit će se kvaliteta društvene infrastrukture i prateće usluge što će poboljšati kvalitetu života zajednice.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(odnosi se samo na projekte vatrogasnih domova)

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE S PROJEKTOM

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

NIJE PRIMJENJIVO.

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

NIJE PRIMJENJIVO.

6. FINACIJSKI KAPACITET KORISNIKA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Tabela: Dinamika financiranja projekta po godinama

	2022.	2022.	2023.	2023.
Razdoblje/mjesec	I.-IV.	V.-XII	I.-IV.	V.-X.
	Podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma u iznosu od 50% (2.601.707,00 kn)	Izvedeni građevinski radovi po privremenim situacijama/opći troškovi koji su financirani iz predujma	Podnošenje I. Zahtjeva za isplatu bespovratnih sredstva u iznosu od 25% (1.300.853,50 kn)	Okončana situacija i uređenje te opremanje zgrade. Informiranje i obavješćavanje javnosti te podnošenje II. Zahtjeva za isplatu bespovratnih sredstava u iznosu od 25% (1.300.853,50 kn)
		Izvedeni svi građevinski radovi		
UKUPNO:				5.203.414,00

Planirana je realizacija Zahtjeva za isplatu predujma nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te prije početka provedbe Projekta. Predujam je planiranu u iznosu od 2.601.707,00 kn, odnosno 50% od iznosa bespovratnih sredstava. Vremenski rok u kojem se planiraju završiti radovi financirani iz predujma iznosi 8 mjeseci od početka provedbe radova. Sljedeći rok u kojem se planira izvesti 25% planiranih radova iznosi 4 mjeseca nakon čega će se ispostaviti Zahtjev za isplatu radova u iznosu od 1.300.853,50 kn što predstavlja 25% odobrenih sredstava. Nakon maksimalno 12 mjeseci planiraju se izvesti preostali radovi u iznosu od 25% investicije te izrada Zahtjeva za isplatu ostatak neiskorištenih odobrenih sredstava u iznosu od 1.300.853,50 kn. Ostatak sredstva do punog iznosa potrebnog za zatvaranje financijske konstrukcije osigurat će se od strane korisnika - Dječji vrtić Radost - Ludbreg. Ova sredstva u iznosu od 1.300.853,50 kn će se koristiti za plaćanje preostalog djela radova sukladno projektnom zadatku te opremanje zgrade, kao i za troškove promocije i vidljivosti projekta.

Tabela: Izvori financiranja

IZVORI SREDSTAVA	IZNOS	POSTOTAK
Vlastita sredstva	1.300.853,50 kn	20%
Sredstva EPFRR	5.203.414,00 kn	80%
SVEUKUPNO:	6.504.267,50 kn	100%

7. LJUDSKI KAPACITETI KORISNIKA

(navesti dosadašnja iskustva korisnika u provedbi sličnih projekata, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«)

Ustanova Dječji vrtić Radost - Ludbreg zapošljava 23 djelatnika. Ukupno 17 djelatnika ima VŠS/VSS, dok preostala 5 djelatnika imaju srednju stručnu spremu. Postojeći ljudski resursi, koji će imati ulogu u daljnjem održavanju i upravljanju vrtićem obavljaju poslove vođenja poslovanja vrtića (ravnateljica vrtića), zatim opće upravne, računovodstvene i administrativne poslove (1 administrativno-tehnički tajnik), poslove odgoja i obrazovanja, njege zaštite djece, unapređenja pedagoškog i stručnog rada (17 odgajatelja) pripremanja i posluživanja hrane (2 kuharice), održavanja čistoće (2 čistačice). Dječji vrtić Radost - Ludbreg kao javna ustanova će kao i dosad biti zadužena za održavanje i upravljanje projektom nakon realizacije. Također, će biti zadužena za nabavu opreme za dječji vrtić u Ludbregu. Ravnateljica dječjeg vrtića ima iskustvo u provedbi projekta »Dogradnja Dječji vrtića Radost - Ludbreg«, sufinanciranog iz Programa ruralnog razvoja 2014.-2020.

U provedbi projekta »Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg« sudjelovat će zaposlenici Grada Ludbrega koji imaju dugogodišnje iskustvo na području provedbe infrastrukturnih projekata i iskustvo u nabavi, praćenju realizacije radova, komunikaciji s dobavljačima i izvođačima radova te administraciji.

U projektni tim imenovano je 5 osoba. Erina Stančin, mag.iur., pročelnica Upravnog odjela za razvojne projekte, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu, bit će zadužena za voditelja projekta i koordinaciju svih aktivnosti, kao administrativni stručnjak imenovana je Josipa Grđan, dipl. oec., voditeljica Odsjeka za razvojne projekte, poduzetništvo i turizam, osoba za provedbu postupka javne nabave, Darko Crnković, dipl. oec., voditelj Odsjeka javnu nabavu i komunalne investicije, za koordinaciju građevinsko-obrtničkih radova Ivan Filipašić, bacc.ing.aedif., za financijsko praćenje provedbe projekta bit će zadužena ravnateljica vrtića, Zvezdana Jadanić.

Predstavnici projektnog tima su osobe koje su sudjelovale u planiranju projekta, provedbi analize stanja, ustanovljavanja problematike koja će se ovim projektom riješiti, pribavljanju projektno-tehničke dokumentacije te potrebnih dozvola i zajednički su izradili projektni prijedlog. Kao osnivač, Grad Ludbreg, i u ovom segmentu adekvatno surađuje s javnom ustanovom i pomoći će svojim kapacitetima u osiguravanju pravovremene i efektivne provedbe projekta.

Grad Ludbreg kao gradska uprava zapošljava 25 zaposlenika sa širokim spektrom obrazovanja, dugogodišnjim radnim iskustvom na različitim područjima (ekonomija, pravo, računovodstvo, financijsko upravljanje, komunalna infrastruktura, strateško prostorno i komunalno planiranje, građevinarstvo, javna nabava, prostorno uređenje i gradnja, obavljanje nadzora nad izvođenjem radova i dr.).

Grad Ludbreg raspolaže s adekvatnim ljudskim kapacitetima za provedbu i implementaciju projektnih aktivnosti s obzirom da je u posljednjih 5 godina provedeno preko 30-ak projekata čija vrijednost je prelazila 90,00 mil. kuna, a najveći projekt bio je financijske vrijednosti od 36.756.875,00 kn. Projektima su obuhvaćena različita područja: obrazovanje, izgradnja i obnova obrazovne infrastrukture, izgradnja poduzetničke infrastrukture, izgradnja i obnova društvene infrastrukture, socijalne djelatnosti (djeca, mladi, starije osobe, osobe s posebnim potrebama), komunalna infrastruktura, turizam, turistička infrastruktura, zaštita kulturnih dobara, nove tehnologije, energetska učinkovitost. Projekti su sufinancirani iz sredstava EU i iz nacionalnih fondova.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. IZVORI PRIHODA, PRIHODI I RASHODI PROJEKTA

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja, prihode koje generira realizirani projekt te rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Planirani prihodi: Dječji vrtić Radost-Ludbreg je predškolska ustanova kojoj je osnivač i vlasnik Grad Ludbreg te se potrebna sredstva po osnovi redovitog održavanja i upravljanja osiguravaju u proračunu Grada Ludbrega. Osim toga, Dječji vrtić Radost Ludbreg ostvaruje i vlastite prihode koji će biti korišteni za upravljanje i održavanje realiziranog projekta u predviđenoj funkciji. Djelatnost ustanove / vrtića financira se iz više izvora: uplate roditelja, iz proračunskih sredstva Grada Ludbrega, iz proračunskih sredstava Republike Hrvatske.

Rashodi nužni za upravljanje i održavanjem realiziranim projektom moći će se pokriti iz prihoda Dječjeg vrtića Radost-Ludbreg, dok će se dio materijalnih troškova i troškova tekućeg održavanja nastali zbog rekonstrukcije i dogradnje dječjeg vrtića, kompenzirati sa sustavnim gospodarenjem energijom te zamjenom neučinkovitih trošila sa energetske učinkovitim trošilima.

Tabela: Prikaz troškova na godišnjoj razini za upravljanje i održavanje projekta

Planirani rashodi	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.
Materijalni troškovi	50.000,00	53.000,00	56.000,00	59.000,00	62.000,00
Troškovi energenata	55.000,00	57.000,00	59.000,00	61.000,00	63.000,00
Troškovi tekućeg održavanja	5.000,00	8.000,00	10.000,00	12.000,00	14.000,00
Troškovi plaća za 2 nova djelatnika	267.000,00	267.000,00	267.000,00	267.000,00	267.000,00
Ukupno:	377.000,00	385.000,00	392.000,00	399.000,00	406.000,00

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«; navesti način upravljanja projektom ako će korisnik prenijeti upravljanje realiziranim projektom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Način održavanja projekta:

Dječji vrtić Radost Ludbreg je javna ustanova koja obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/7 i 94/13). Ustanova je osnovana od strane Grada Ludbrega koja obavlja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci predškolske dobi te upravlja zgradom dječjeg vrtića. Dječji vrtić Radost Ludbreg će kao i do sada održavati dograđenu dvoranu s postojećim ljudskim kapacitetima, a kojima će dodatno pomoći 2 novozaposlena djelatnika, i to: odgajatelj/ica sa stručnim usavršavanjem za sportske programe i odgajatelj/ica predškolske djece (za obavljanje poslova njege i skrbi, odgoja, naobrazbe te zaštite zdravlja djeteta predškolske dobi).

Dječji vrtić Radost Ludbreg zadovoljava sve državne pedagoške standarde predškolskog odgoja i naobrazbe:

- organizira programe odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i Državno pedagoškim standardima za predškolski odgoj
- organizira posebne programe ranog učenja njemačkog jezika, program predškolske te program vjerskog odgoja kojeg vode odgojitelji s dodatnim edukacijama, a programi su verificirani od nadležnog ministarstva Znanosti i obrazovanja sukladno standardima poštuju se mjerila za broj odgojitelja i ostalih radnika u vrtiću
- poštuju se prostorni, tehnički i higijenski uvjeti sukladno Državno pedagoškim standardima, kao i mjerila za didaktička sredstva i druga pomagala potrebna za provedbu redovitih i posebnih programa.

Način upravljanja projektom:

Za osiguravanje upravljanja realiziranim projektom bit će zaduženi Korisnik projekta dječji vrtić Radost Ludbreg te Grad Ludbreg na temelju svojih ljudskih resursa. Internom odlukom Korisnika оформljena je radna skupina, tj. projektni tim od stručnih osoba. Projektni tim bit će sastavljen od voditelja projekta, tehničkog stručnjaka, financijskog stručnjaka i administrativnog stručnjaka te ravnateljice dječjeg vrtića.

1. **Voditelj projekta:** Erina Stančin, mag.iur., pročelnica Upravnog odjela za razvojne projekte, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu, posjeduje dugogodišnje iskustvo na poslovima vođenja i koordinacije infrastrukturnih projekata, komunikacije s dobavljačima i izvođačima radova, rješavanje imovinsko - pravnih odnosa te praćenje provedbe ugovora. Posjeduje iskustvo u vođenju europskih i nacionalnih projekata.

2. Administrativni stručnjak je Josipa Grđan koja posjeduje dugogodišnje iskustvo na poslovima administracije i koordinacije projekata u okviru fondova i programa Europske unije. Trenutno je voditeljica projekta »Uređenje okoliša i igrališta u Hrastovskom« koji je sufinanciran iz LEADER programa Podmjere 19.2 i na Erasmus+ projektima »Ecogardens in our Kindergartens«, »Establishing of STE(A)M classroom concept in pre-school education«.
3. Stručnjak za javnu nabavu; Darko Crnković, ovlaštena osoba javnog naručitelja za javnu nabavu; dipl. oec., viši savjetnik za javnu nabavu i komunalnu infrastrukturu s važećim certifikatom MINGO-a za provođenje postupaka javne nabave. Provođa i organizira postupke javne i bagatelne nabave radova, roba, usluga i koncesija za potrebe Grada Ludbrega, izrađuje svu potrebnu dokumentaciju za provedbu postupka javne nabave. Do sad proveo preko 20 postupka javne nabave infrastrukturnih projekata.
4. Stručni suradnik za prostorno uređenje i graditeljstvo; Ivan Filipašić, bacc.ing.aedif. Posjeduje iskustvo u poslovima donošenja dokumenata prostornog uređenja, sudjelovanje u izradi nacrtu programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, sudjelovanju u pripremi projektne dokumentacije za prijavu na natječaje za infrastrukturne projekte, obavljanju nadzora nad pravodobnim i kvalitetnim izvođenjem radova gdje je investitor Grad Ludbreg, pripremanju tehničke dokumentacije za provođenje postupka javne nabave iz oblasti prostornog uređenja i graditeljstva.
5. Ravnateljica Dječjeg vrtića Radost Ludbreg, Zvezdana Jadanić, VŠS, ravnateljica, posjeduje kompetencije poput upravljanja radom ustanove, organizacija rada svih zaposlenih, izrada godišnjih planova i izvješća, suradnja sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom, suradnja sa stručnim službama, komunikativnost, praćenje odgojno-obrazovnog rada i njegovo neprestano usavršavanje, kontrola financijskog poslovanja.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Sukladno članku 61. Uredbe (EU) br. 1303/2013)

Ako projekt ostvaruje neto prihod nakon dovršetka i prihvatljivi troškovi projekta prelaze 1.000.000,00 eura, prihvatljivi troškovi projekta unaprijed se smanjuju u referentnom razdoblju od 10 godina. Prihvatljivi troškovi projekta umanjuju se za utvrđeni diskontirani neto prihod.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Tablicu izračuna neto prihoda.

Predložak Tablice izračuna neto prihoda se preuzima sa stranice www.apprrr.hr - kartica »Zajednička poljoprivredna politika/PRRRH 2014. - 2020./Mjera 7/ Podmjera 7.4/Vezani dokumenti/Predlošci i upute 7.4.1.«.

Isti predložak Tablice izračuna neto prihoda može se otvoriti dvostrukim klikom na ovu ikonicu:



Predložak za
izračun neto prihod

Popunjeni predložak Tablice kopira se u ovom poglavlju na sljedećoj stranici.

Ostvaruje li projekt neto prihod?	DA	NE
-----------------------------------	----	----

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

NAPOMENE:

Tablicu izračuna neto prihoda je potrebno popuniti neovisno o tome koliko iznose prihvatljivi troškovi projekta, a u Planu nabave/Tablici troškova i izračuna potpore prihvatljivi troškova će se umanjiti samo ako prelaze 1.000.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama i ako projekt generira neto prihod.

Tablica izračuna neto prihoda

(kopirati popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)

10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ILI S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-A ILI S PLANOM RAZVOJA JEDINICE PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

(Navesti cilj i prioritet iz strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne samouprave ili iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a unutar Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske ili iz Plana razvoja jedinice područne (regionalne) samouprave, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu sa strateškim razvojnim dokumentom JLS, lokalnom razvojnom strategijom (LRS) odabranog LAG-a ili Planom razvoja Županije, obrazložiti

usklađenost projekta s ciljem/prioritetom, navesti broj poglavlja/stranice u kojem/kojoj se navodi spomenuti cilj i prioritet; navesti gdje je strateški razvojni dokument/LRS/Plan razvoja Županije objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu, navesti broj i datum akta temeljem kojeg je strateški razvojni dokument/Plan razvoja usvojen od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave; navesti gdje je taj akt objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu;.)

Projekt »Rekonstrukcija i dogradnja Dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg« u skladu je sa Planom razvoja Grada Ludbrega 2021. - 2027. godine; Strateškim ciljem 3: Demografska revitalizacija i osiguravanje visoke kvalitete života; Posebnim ciljem: 3.1. Razvoj odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i socijalnih usluga i institucija; Mjerom 3.1.1. Povećanje dostupnosti razvoj sustava odgoja i obrazovanja (strana 61, Plan razvoja Grada Ludbrega 2021.-2027.).

Sukladno ciljevima budućeg razvoja Grada Ludbrega, predviđeno je daljnje ulaganje u sustav predškolskog odgoja i obrazovanja te stvaranje kvalitetnih programa odgoja i obrazovanja od ranog predškolskog obrazovanja. Također, Grad Ludbreg planira, u budućem razdoblju, ulagati i u dostupnu i razvijenu infrastrukturu te u sadržaje za rekreaciju i boravak građana.

Plan razvoja Grada Ludbrega donesen je Odlukom Gradskog vijeća (KLASA: 350-02/19-01/02; URBROJ: 2186/18-02/1-21-41) od 9. travnja 2021. godine i objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 39/21 dana 14. travnja 2021. godine te na službenim stranicama Grada Ludbrega: (<https://ludbreg.hr/plan-razvoja-grada-ludbrega-2021-2027/>).

Na regionalnoj razini, projekt je u skladu s Županijskom razvojnom strategijom do 2020. godine (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/20 objavljen dana 28. svibnja 2020.):

Prioritetom 2.3. Poboljšanje pristupa društvenim i javnim uslugama i aktivno jačanje uloge civilnog društva; mjera 2.3.2. Unapređenje kvalitete i dostupnosti društvenih sadržaja. Ovom mjerom žele se osigurati preduvjeti za stvaranje atraktivnog okruženja za mlade ljude i obitelji za kvalitetan život i rad. Cilj mjere je povećanje kvalitete života te uravnoteženi razvoj ruralnih područja kako bi se zaustavio negativan trend migracije stanovništva u urbana područja i depopulacije ruralnih područja.

(Odluka o donošenju »Županijske razvojne strategije Varaždinske županije do 2020. godine« - KLASA: 302-01/20-01/3; URBROJ: 2186/1-01/1-20-5; Odluka Županijske skupštine Varaždinske županije o produljenju važenja »Županijske razvojne strategije Varaždinske županije do 2020. godine«) od 27. svibnja 2020. godine - KLASA: 302-01/20-01/03; URBROJ: 2186/1-01/1-20-6 te str. 92. - (<https://www.varazdinska-zupanija.hr/dokumenti/strategije-planovi-i-izvjesca/kategorija/215.html>).

Nadalje, projekt je u skladu i s Lokalnom razvojnom strategijom LAG-a »Izvor« 2014.-2020., s ciljem 2. Unaprijediti kvalitetu života i potaknuti nepoljoprivredne djelatnosti; Mjera 2. Unapređivanje kvalitete života ruralnog područja; Pod mjera 2.1. Obnova/modernizacija društvene infrastrukture ruralnog područja kojom se potiče kontinuirano ulaganje u pokretanje, poboljšanje i proširenje lokalnih temeljnih usluga, koje su temelj kvalitete života stanovništva JLS-a i jedan od najbitnijih preduvjeta razvoja cjelokupnog društva (str. 38 - <http://www.lag-izvor.eu/>).

11. USKLAĐENOST PROJEKTA S PROSTORNIM PLANOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

(za projekte građenja za koje nije ishođena građevinska dozvola obrazložiti usklađenost projekta s prostornim planom JLS pozivajući se na odgovarajuće članke, stavke i točke tekstualnog dijela Prostornog plana JLS te na grafičke dijelove Prostornog plana, navesti naziv i stranice Prostornog plana JLS u kojima je dozvoljena provedba takvog zahvata u prostoru, navesti broj mape/knjige/poglavlja/stranice iz Glavnog projekta u kojem projektant dokazuje/izjavljuje da je Glavni projekt u skladu s prostornim planom).

U Glavnom projektu »Rekonstrukcija i dogradnja dječjeg vrtića«, knjiga 1, str. 9, projektant dokazuje/izjavljuje da je Glavni projekt izrađen u skladu s prostornim planom.

12. IZJAVA KORISNIKA O JAVNOJ NAMJENI PROJEKTA TE DOSTUPNOSTI PREDMETA ULAGANJA POJEDINCIMA, LOKALNOM STANOVNIŠTVU

Pojašnjenje:

- Davatelj Izjave je korisnik/podnositelj Zahtjeva za potporu za podmjeru 7.4, tip operacije 7.4.1
- Korisnik se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da je projekt namijenjen javnoj upotrebi/korištenju i da će planirano ulaganje nakon stavljanja u funkciju biti dostupno pojedincima, lokalnom stanovništvu i interesnim skupinama.
- U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta.
- Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane korisnika.

Izjava kojom se obavezujem i izjavljujem da će nakon završetka projekta »Rekonstrukcija i dogradnja dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg«, predmetno ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama te krajnjim korisnicima projekta: djeci u dobi od 1 - 6/7 godina, roditeljima/bližim srodnicima predškolske djece, stanovništvu JLS Grada Ludbrega, gospodarskim subjektima, organizacijama civilnog društva, predstavnicima osnovnih i srednjih škola te drugim javnim i obra-

zovnim ustanovama, udruzi osoba s invaliditetom, posjetiteljima, kao i ostalom stanovništvu koje će imati priliku sudjelovati u aktivnostima koje će se provoditi u dograđenom objektu (sudjelovanje na izložbama, priredbama, radnim sastancima te ostalim prigodnim programima i događanjima), a koje će se organizirati u suradnji s iznad navedenim skupinama.

Iznad navedenim stavkama i navodima interesnih skupina koje će moći koristiti predmetno ulaganje pokazujemo da će ulaganje u projekt projekta »Rekonstrukcija i dogradnja dječjeg vrtića »Radost« Ludbreg«, kontinuirano biti dostupno lokalnom stanovništvu i većem broju interesnih skupina na području naselja Ludbreg.

Datum:

14. lipnja 2021.

Potpis i pečat:

GRAD NOVI MAROF

AKTI GRADONAČELNIKA

10.

Na temelju članka 440. stavak 3. u vezi s člankom 441. stavak 1. točka 4. i člankom 439. Zakona o trgovačkim društvima (»Narodne novine«, broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11 - pročišćeni tekst, 111/12, 68/13 i 110/15, 40/19), članka 48. stavak 1. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članaka 69. i 127. stavak 2. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 - pročišćeni tekst, 8/18, 6/19, 21/20, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21) te članka 15., 17. i 18. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od 15. studenoga 2005. godine, 6. srpnja 2007., 10. ožujka 2010. i 12. srpnja 2013. godine - potpuni tekst, Grad Novi Marof, a sukladno Odluci o određivanju predstavnika Grada Novog Marofa u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Novi Marof ima poslovne udjele ili dionice (KLASA: 021-06/21-01/02, URBROJ: 2186-022-02-21-2) kao jedini član Društva po gradonačelniku Grada Novog Marofa kao Skupštini društva dana 3. kolovoza 2021. godine, donosi

I. O D L U K U

**o opozivu jednog člana Nadzornog odbora
trgovačkog društva NOVOKOM društvo
s ograničenom odgovornošću
za komunalne djelatnosti**

I.

Opoziva se član Nadzornog odbora NOVOKOM društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti, sa sjedištem u Novom Marofu, Zagorska 31 (MBS: 070071951, OIB: 51899768388)

VLADIMIR VUGER, rođen 19. 4. 1964., OIB: 29556606243, iz Kamena Gorica, Kamena Gorica 56.

II.

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja.

Utvrđuje se da je Grad Novi Marof - jedini član Društva, po gradonačelniku Siniši Jenkaču donio navedenu Odluku te je ona time donesena sa 100% ukupnog broja glasova kojim raspolaže Grad Novi Marof kao jedini član ovoga Društva.

Nadalje, Grad Novi Marof kao jedini član Društva, po gradonačelniku Siniši Jenkaču u funkciji Skupštine Društva, sukladno članku 440. stavak 3. Zakona o trgovačkim društvima donosi sljedeću

II. O D L U K U

**o izboru člana Nadzornog odbora trgovačkog
društva NOVOKOM društvo s ograničenom
odgovornošću za komunalne djelatnosti**

I.

Za člana Nadzornog odbora trgovačkog društva NOVOKOM društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti, sa sjedištem u Novom Marofu, Zagorska 31 (MBS: 070071951, OIB: 51899768388) bira se:

MIRO SABOLIĆ, rođen 22. 2. 1969., OIB: 46458158417, iz Ključa, Vrtina 52

počevši od dana donošenja ove Odluke, pa do isteka mandatnog razdoblja postojećeg saziva Nadzornog odbora Društva.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Utvrđuje se da je Grad Novi Marof - jedini član Društva, po gradonačelniku Siniši Jenkaču donio navedenu Odluku te je ona time donesena sa 100% ukupnog broja glasova kojim raspolaže Grad Novi Marof kao jedini član ovoga Društva.

Uprava Društva obvezuje se donesene odluke bez odgode unijeti u knjigu odluka.

Uprava Društva i predsjednik Nadzornog odbora obvezuju se sukladno Zakonu poduzeti sve potrebne radnje i objaviti promjenu u sastavu Nadzornog odbora Društva te u propisanom roku podnijeti registarskom sudu prijavu za upis promjene u sudski registar.

KLASA: 017-02/21-01/02
URBROJ: 2186-022-02-21-2
Novi Marof, 3. kolovoza 2021.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

11.

Na temelju članka 48. stavka 1. točka 6. i stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 69. stavka 1. podstavka 6. i stavka 4. i članka 127. stavka 2. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 - pročišćeni tekst, 8/18, 6/19, 21/20, 35/20 - pročišćeni tekst i 10/21) gradonačelnik Grada Novog Marofa dana 3. kolovoza 2021. godine, donosi

ODLUKU

o određivanju predstavnika Grada Novog Marofa u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Novi Marof ima poslovne udjele ili dionice

I.

Ovom Odlukom određuju se predstavnici Grada Novog Marofa u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Novi Marof ima poslovne udjele ili dionice.

II.

Grad Novi Marof kao člana trgovačkog društva **Novokom d.o.o. Novi Marof** u skupštini tog Društva predstavlja **gradonačelnik Grada Novog Marofa SINIŠA JENKAČ** iz Ključa, Marofska 24 (OIB: 36748180630).

III.

Grad Novi Marof kao dioničara trgovačkog društva **Varkom d.d. Varaždin** u glavnoj skupštini tog Društva predstavlja **gradonačelnik Grada Novog Marofa SINIŠA JENKAČ** iz Ključa, Marofska ulica 24 (OIB: 36748180630).

IV.

Grad Novi Marof kao člana trgovačkog društva **Čistoća d.o.o. Varaždin** u skupštini tog Društva predstavlja **gradonačelnik Grada Novog Marofa SINIŠA JENKAČ** iz Ključa, Marofska 24 (OIB: 36748180630).

V.

Grad Novi Marof kao člana trgovačkog društva **Radio Novi Marof d.o.o. Novi Marof** u skupštini tog Društva predstavlja **ZDRAVKO MALTAR iz Novog Marofa, Ulica Ivana Kukuljevića 2, OIB: 39296448535**.

VI.

Danom donošenja ove Odluke prestaju važiti Odluka o određivanju predstavnika Grada Novog Marofa

u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Novi Marof ima poslovne udjele ili dionice KLASA: 021-06/15-01/03, URBROJ: 2186-022-02-15-2 od 25.05.2015. godine (objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 24/15) te Odluka o izmjeni Odluke o određivanju predstavnika Grada Novog Marofa u skupštinama trgovačkih društava u kojima Grad Novi Marof ima poslovne udjele ili dionice KLASA: 023-01/20-01/07, URBROJ: 2186-022-02-20-2 od 27. srpnja 2020. godine (objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 51/20).

VII.

Sukladno odredbama članka 48. stavak 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 69. stavak 4. Statuta Grada Novog Marofa, ova Odluka dostavlja se Gradskom vijeću Grada Novog Marofa, a bit će objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-06/21-01/02
URBROJ: 2186-022-02-21-2
Novi Marof, 3. kolovoza 2021.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

12.

Temeljem odredbe članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20), gradonačelnik Grada Novog Marofa, dana 16. kolovoza 2021. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Stožera civilne zaštite Grada Novog Marofa

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Novog Marofa (u daljnjem tekstu: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja.

(2) Stožer je jedna od operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Grada Novog Marofa koji kao stručno, operativno i koordinativno tijelo provodi mjere i aktivnosti iz sustava civilne zaštite na području Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Stožer obavlja poslove te provodi mjere i aktivnosti kojima se ostvaruje zaštita i spašavanje ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sustav

civilne zaštite i podzakonskih propisa donesenih za njegovu provedbu, ostalih zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuju pitanja zaštite i spašavanja i planskim i drugim dokumenata Grada Novog Marofa iz tog područja.

II. NAČIN RADA STOŽERA ZA VRIJEME REDOVNOG STANJA U PUNOM SASTAVU

Članak 3.

(1) Načelnik Stožera rukovodi radom Stožera.

(2) Za vrijeme redovnog stanja, Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti, koji se uglavnom odnose na fazu prevencije koja uključuje preventivne i planske aktivnosti u sustavu civilne zaštite, na redovnim sjednicama i djeluje u punom sastavu.

(3) Stožer održava sjednice u pravilu na svojoj stalnoj lokaciji u sjedištu Grada Novog Marofa, te se prema okolnostima slučaja može sastati i na drugim lokacijama o čemu odlučuje načelnik Stožera.

(4) Sjednice Stožera saziva i predlaže dnevni red načelnik Stožera, a u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika ili član Stožera kojeg odredi načelnik Stožera.

(5) Sjednice Stožera održavaju se prema potrebi te najmanje jedanput godišnje.

(6) Sjednice Stožera su javne, a javnost rada osigurava načelnik Stožera.

(7) Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtjeva priroda pitanja koja se razmatraju.

Članak 4.

(1) Na sjednicama mora sudjelovati najmanje polovica svih članova Stožera.

(2) U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera dužan je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

(3) U slučaju spriječenosti član Stožera može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koje su na dnevnom redu o čemu će načelnik Stožera upoznati članove ili poslati ovlaštenu zamjenu.

(4) U radu Stožera prema potrebi radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga mogu sudjelovati: gradonačelnik Grada Novog Marofa; pročelnici Grada Novog Marofa; predstavnici pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite na području Grada Novog Marofa; predstavnici ostalih sudionika u sustavu civilne zaštite s viših razina (Vlade RH, Ministarstva unutarnjih poslova kao središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite te drugih tijela državne uprave i drugih državnih tijela, oružanih snaga i policije te ostalih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave); predstavnici drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću; predstavnici inspeksijskih službi; stručnjaci iz pojedinih područja.

Članak 5.

(1) Stručni materijali i drugu dokumentaciju za Stožer pripremaju se u nadležnom Upravnom odjelu koji u svom djelokrugu rada ima poslove u vezi civilne zaštite.

(2) Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, sudjeluje u stručnoj obradi materijala za sjednice i pripremi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

Članak 6.

(1) Redovne sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva s prijedlogom dnevnog reda koji se dostavlja u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice elektronskom poštom.

(2) Sjednice Stožera mogu se sazvati i telefonom, faks porukom, odnosno na način predviđen Planom djelovanja Grada Novog Marofa ili na bilo koji drugi prikladan način.

Članak 7.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

(3) Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu dopunu.

(4) Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

(5) Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

Članak 8.

(1) Stožer u svojem radu donosi odluke, zaključke, upute i druge akte iz svoje nadležnosti.

(2) Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno drugog akta.

(3) Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasanje većinom glasova nazočnih članova Stožera.

Članak 9.

(1) Na sjednicama Stožera vodi se skraćeni zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, doneseni akti i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

(2) Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

III. NAČIN RADA STOŽERA ZA VRIJEME IZVANREDNOG STANJA U UŽEM SASTAVU

Članak 10.

(1) Sukladno čl. 13. st. 1. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20), Stožer poslove iz svoje nadležnosti može obavljati u užem sastavu na izvanrednim sjednicama ili kontinuirano na stalnoj lokaciji ili na izdvojenom mjestu uključujući i rad u terenskim uvjetima za vrijeme izvanrednog stanja i to:

- u slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu;
- u slučaju proglašenja velike nesreće i katastrofe na svom području.

(2) U takvim situacijama, kada se provode operativne mjere i aktivnosti u rasponu od ranog upozoravanja, pripravnosti do reagiranja (aktiviranja i mobiliziranja), prilagođavajući način rada stvarno nastalim okolnostima i ovisno o prirodi pojedine situacije, Stožer utvrđuje mjere i aktivnosti i usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne i ostalih sudionika u sustavu civilne zaštite na području Grada Novog Marofa s ciljem ublažavanja i otklanjanja nastalih posljedica.

(3) Načelnik Stožera određuje uži sastav i način rada Stožera.

(4) Načelnik Stožera može u rad Stožera kao pridružene članove, koji će olakšati provođenje mjera i aktivnosti te doprinijeti uspješnijem radu, odrediti:

- predstavnike iz redova operativnih snaga iz temeljnih operativnih snaga, predstavnika pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, imenovanih koordinatora na lokaciji, povjerenika civilne zaštite,
- pročelnike UO Grada Novog Marofa i zaposlenike Grada Novog Marofa,
- stručnjake iz tijela javne vlasti, zdravstvenih i znanstvenih institucija, drugih pravnih osoba, službi i udruga građana koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću.

Članak 11.

Kada se proglašava velika nesreća i katastrofa rukovođenje Stožerom preuzima gradonačelnik Grada Novog Marofa.

Članak 12.

(1) Na rad izvanrednih sjednica Stožera, prema okolnostima slučaja i mogućnostima odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen rad redovnih sjednica, a u slučaju nemogućnosti primjene istih, načelnik Stožera određuje način rada.

(2) Sjednice stožera, u slučaju potrebe mogu se održavati i on-line uz pridržavanje ostalih odrednica iz članka 3, 4, 7, 8 i 9.

(3) U izvanrednim okolnostima, kada je potrebna neposredno i hitno postupanje, odluke i zaključke na otklanjanju opasnosti ili u koordiniranju civilnom zaštitom, odluke i upute donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

(4) U slučaju potrebe, izvješće o donesenim aktima i izvršenom, načelnik Stožera podnijet će članovima Stožera na prvoj redovnoj sjednici Stožera, kad to okolnosti dopuste.

Članak 13.

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:

- procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na području na kojima je potrebno njihovo angažiranje i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati,
- priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće i katastrofe na pogođenom području,
- putem načelnika obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

IV. TROŠKOVI RADA STOŽERA

Članak 14.

(1) Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Grada Novog Marofa.

(2) Pravo na naknadu za rad i stvarnih troškova članova Stožera za provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite odgovarajućom primjenom zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuju pitanja troškova djelovanja operativnih snaga, ovisno o okolnostima slučaja posebnom odlukom utvrdit će gradonačelnik Grada Novog Marofa.

V. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

Članak 15.

Stožer može Gradskom vijeću Grada Novog Marofa ili gradonačelniku Grada Novog Marofa predložiti dodjelu priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju mjera i aktivnosti iz sustava civilne zaštite na području Grada Novog Marofa.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Grada Novog Marofa (KLASA: 810-01/16-01/03, URBROJ: 2186-022-02-16-3 od 24.8.2016. godine).

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 810-06/21-01/01
URBROJ: 2186-022-02-21-6
Novi Marof, 16. kolovoza 2021.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

6.

Na temelju članka 23. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada, te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 48. Statuta Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/21), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dana 17. kolovoza 2021. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Varaždinskih Toplica

I.

Osniva se Stožer civilne zaštite Grada Varaždinskih Toplica kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

II.

U Stožer civilne zaštite Grada Varaždinskih Toplica imenuju se:

1. **Marinela Belavić**, zapovjednica DVD-a Varaždinske Toplice kao načelnica
2. **Željko Levatić**, član DVD-a Varaždinske Toplice kao zamjenik načelnice
3. **Mario Karafin**, zapovjednik Vatrogasne zajednice Grada Varaždinskih Toplica kao član
4. **Nikola Beštek**, načelnik Policijske postaje Novi Marof kao član
5. **Nedeljko Kučej**, predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin kao član
6. **Nikola Šebrek**, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanica Varaždin kao član
7. **Mirjana Matić Brdar**, predstavnik Gradskog društva Crveni križ Novi Marof kao član
8. **Damir Šargač**, voditelj odsjeka zaštite na radu i protupožarne zaštite Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice kao član.

III.

Članovi stožera civilne zaštite dužni su u roku godine dana od imenovanja izvršiti osposobljavanje koje provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite, javna ustanova ili druga pravna osoba koja ispunjava uvjete propisane pojedinačnim programom i propisom koji donosi čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite.

IV.

Stožeri civilne zaštite obavljaju zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, za svaku veliku nesreću i katastrofu pripremaju detaljne i specifične radne operativne postupke od značaja za koordiniranje djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravljaju reagiranjem sustava civilne zaštite, obavljaju poslove informiranja javnosti i predlažu donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.

Načelnik stožera civilne zaštite koji operativno usklađuje djelovanje kapaciteta sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi na području svoje nadležnosti, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, odlukom određuje koordinatora na lokaciji iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

V.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer civilne zaštite kao i uvjete za njegov rad osigurava Grad Varaždinske Toplice.

VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 43/17).

VII.

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

KLASA: 810-01/21-01/1
URBROJ: 2186/026-03-21-16
Varaždinske Toplice, 17. kolovoza 2021.

Gradonačelnica
Dragica Ratković, v.r.

OPĆINA KLENOVNIK

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Na temelju članka 107. stavak 3. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19), članka 44. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/21) i

članka 1. Odluke o nerazvrstanim cestama u Općini Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/15), općinski načelnik donosi

IZMJENU

Odluke o popisu nerazvrstanih cesta u Općini Klenovnik

Članak 1.

Donosi se izmjena Odluke o popisu nerazvrstanih cesta u Općini Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 53/20, 6/21 i 17/21), kako slijedi:

Broj ceste	Naziv ceste	Opis trase	Vrsta ceste	Kategorija ceste	Duljina trase (m)
NC - 3 - 031	Odvojak Cikači - vikendice	LC 25024 Odvojak Cikači - vikendice	Nerazvrstana	3. kategorija	190

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 340-01/21-01/04

URBROJ: 2186/015-21-01

Klenovnik, 10. kolovoza 2021.

Općinski načelnik

Mladen Blaško, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5., stavka 1. i stavka 2., te članka 7. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20), te članka 48. Statuta Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/21), općinski načelnik Općine Maruševac donosi,

ODLUKU

o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Maruševac i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Maruševac te se imenuju načelnik, zamjenik načelnika i članovi Stožera.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

U Stožer civilne zaštite Općine Maruševac imenuju se:

1. **Zdravko Kukec** - za načelnika Stožera civilne zaštite, direktor komunalnog poduzeća Markom d.o.o. Općine Maruševac
2. **Armin Varga** - za zamjenika načelnika Stožera civilne zaštite, viši vatrogasni časnik
3. **Zoran Happ** - za člana, predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Područni ured civilne zaštite Varaždin
4. **Matija Brežni** - za člana, predstavnik Policijske postaje Ivanec
5. **Tomica Kelemen** - za člana, vijećnik Općine Maruševac
6. **Mladen Jagarinec** - za člana, predstavnik Gradskog društva Crveni križ Ivanec
7. **Tomislav Vincek** - za člana, predstavnik školstva

8. **Zoran Ivanušić** - za člana, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanica Varaždin
9. **Dragica Korpar** - za članicu, pročelnica Jedinog stvenog upravnog odjela Općine Maruševac
10. **Damir Varga** - za člana, predstavnik zdravstva.

Članak 4.

Način rada Stožera civilne zaštite uređuje se poslovníkom koji donosi izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Članak 5.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite nalaže načelnik Stožera, a provodi se prema usvojenom Planu djelovanja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Članak 6.

Članovi Stožera civilne zaštite mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, sukladno Shemi mobilizacije Stožera koju donosi izvršno tijelo i dio je Plana djelovanja civilne zaštite.

Članak 7.

Sjednice Stožera civilne zaštite saziva i vodi načelnik Stožera. Iznimno, u slučajnu spriječenosti načelnika

Stožera, sjednicu Stožera saziva i vodi zamjenika načelnika Stožera.

Članak 8.

Jedinica lokalne samouprave obavlja administrativne i tehničke poslove te osigurava uvjete za rad Stožera civilne zaštite.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Maruševac (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 68/17, 13/18 i 13/20).

Članak 10.

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

KLASA: 810-06/21-01/01

URBROJ: 2186-017/21-14

Maruševac, 17. kolovoza 2021.

Općinski načelnik

Mario Klapša, v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

17.

Na temelju članka 43.a. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21), općinska načelnica Općine Trnovec Bartolovečki dana 16. kolovoza 2021. godine, donosi

O D L U K U

o imenovanju privremenog zamjenika općinske načelnice Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Ovom Odlukom općinska načelnica Općine Trnovec Bartolovečki za privremenog zamjenika imenuje člana Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki:

ZDRAVKA HUDLER iz Žabnika, Žabnik 6

II.

Imenovani zamjenik zamjenjuje općinsku načelnicu u slučaju nastupa okolnosti da je općinska načelnica onemogućena zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti obavljati svoju dužnost, a ovlašten je obavljati

samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Za vrijeme zamjenjivanja imenovani zamjenik općinske načelnice ostvaruje prava općinskog načelnika.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-05/21-01/07

URBROJ: 2186-09-03-21-3

Trnovec, 16. kolovoza 2021.

Općinska načelnica

Verica Vitković, v.r.

18.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 57. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/21), općinska načelnica Općine Trnovec Bartolovečki dana 16. kolovoza 2021. godine, donosi

O D L U K U**o imenovanju ovlaštene osobe za dostavu
informacija nadležnim tijelima prilikom
uvođenja eura kao službene valute
u Republici Hrvatskoj****I.**

Ovom Odlukom imenuje se službenik Jedinственог upravnog odjela kao osoba ovlaštena za zaprimanje web upitnika i za dostavu informacija prilikom prilagođavanja financijsko - informacijskih sustava tijela uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj.

II.

Za zaprimanje web upitnika i za dostavu informacija prilikom prilagođavanja financijsko - informacijskih sustava tijela uvođenja eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj imenuje se službenik raspoređen

na poslove - savjetnika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki:

DEJAN ROŠKO, mag.oec.

Kontakt podaci ovlaštene osobe su:

Telefon: 042/550-153 Općina Trnovec Bartolovečki

Fax: 042/683-911 Općina Trnovec Bartolovečki

E-mail: strucnisuradnik@trnovec-bartolovecki.hr

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-01/21-01/46

URBROJ: 2186-09-03-21-3

Trnovec, 16. kolovoza 2021.

**Općinska načelnica
Verica Vitković, v.r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.