

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LASTOVO

---

GODINA: LIII

Lastovo, 24. prosinca 2021. godine

BROJ: 8

---

## S a d r Ź a j

str.

### OPĆINSKO VIJEĆE

1. III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Lastovo za 2021. godinu.....278
2. Proračun Općine Lastovo za 2021. godinu i projekcije Proračuna za 2023. i 2024. godinu.....311
3. Odluka o komunalnim djelatnostima.....341
4. Odluka o povjeravanju komunalnih djelatnosti.....345
5. Odluka o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Bašta Dolac.....347
6. Odluka o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Dječje i malonogometno igralište Ubli, park.....350
7. Plan djelovanja Općine Lastovo u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu.....351
8. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2021. godinu...354
9. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za razdoblje 2022. do 2025. godine.....359
10. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.....365

### OPĆINSKI NAČELNIK

1. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu.....367
2. Odluka o imenovanju Radnog tijela za provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025.godine.....368
3. Odluka o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021. -2025. godine.....369
4. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite.....370
5. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Lastovo.....371

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08., 136/12. i 15/15.) te članka 25. Statuta općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

### III. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA

#### OPĆINE LASTOVO ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Izmjene i dopune proračuna Općine Lastovo za 2021. godinu sastoje se od:

##### I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Prihodi:</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
6	Prihodi poslovanja	8.800.000	4.841.000	-3.959.000	55
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	20.000	20.000	0	100
<b>Rashodi:</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
3	Rashodi poslovanja	4.721.000	3.388.000	-1.333.000	72
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.099.000	1.473.000	-2.626.000	36
RAZLIKA		0	0	0	0
<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>					
NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE					
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)</b>					
9	Višak/manajak prihoda	0	0	0	0
<b>VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>PRIHODI, PRIMICI, VIŠKOVI I MANJKOVI</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	
<b>RASHODI I IZDACI</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	

Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci utvrđuju se u računu prihoda i rashoda, primitaka i izdataka kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

PRIHODI I RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>6</b>	<b>Prihodi poslovanja</b>	<b>8.800.000</b>	<b>4.841.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
61	Prihodi od poreza	1.781.000	2.119.500	338.500	119
611	Porez i prizrež na dohodak	1.147.000	1.457.000	310.000	127
613	Porezi na imovinu	530.000	560.000	30.000	106
614	Porezi na robu i usluge	104.000	102.500	-1.500	99
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	5.666.800	1.363.500	-4.303.300	24
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	3.194.800	1.305.000	-1.889.800	41
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	2.472.000	58.500	-2.413.500	2
64	Prihodi od imovine	517.700	461.500	-56.200	89
641	Prihodi od financijske imovine	500	500	0	100
642	Prihodi od nefinancijske imovine	517.200	461.000	-56.200	89
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	833.500	887.500	54.000	106
651	Upravne i administrativne pristojbe	54.000	88.000	34.000	163
652	Prihodi po posebnim propisima	111.000	131.000	20.000	118
653	Komunalni doprinosi i naknade	668.500	668.500	0	100
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.000	9.000	8.000	900
681	Kazne i upravne mjere	1.000	9.000	8.000	900
<b>7</b>	<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	20.000	20.000	0	100
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	20.000	20.000	0	100
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>4.721.000</b>	<b>3.388.000</b>	<b>-1.333.000</b>	<b>72</b>
31	Rashodi za zaposlene	1.084.000	1.000.000	-84.000	92
311	Plaće (Bruto)	965.000	892.000	-73.000	92
312	Ostali rashodi za zaposlene	14.000	16.000	2.000	114
313	Doprinosi na plaće	105.000	92.000	-13.000	88
32	Materijalni rashodi	1.681.500	1.232.300	-449.200	73
321	Naknade troškova zaposlenima	31.500	36.500	5.000	116
322	Rashodi za materijal i energiju	205.500	244.800	39.300	119
323	Rashodi za usluge	1.335.500	817.500	-518.000	61
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	109.000	133.500	24.500	122
34	Financijski rashodi	10.700	10.900	200	102
343	Ostali financijski rashodi	10.700	10.900	200	102
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	203.000	203.000	0	100
363	Pomoći unutar općeg proračuna	15.000	15.000	0	100
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	188.000	188.000	0	100
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	101.000	89.000	-12.000	88
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	101.000	89.000	-12.000	88
38	Ostali rashodi	1.640.800	852.800	-788.000	52
381	Tekuće donacije	428.000	481.500	53.500	113
382	Kapitalne donacije	10.000	5.000	-5.000	50
386	Kapitalne pomoći	1.202.800	366.300	-836.500	30
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>4.099.000</b>	<b>1.473.000</b>	<b>-2.626.000</b>	<b>36</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.469.000	700.000	-2.769.000	20
421	Građevinski objekti	1.433.000	96.000	-1.337.000	7

422	Postrojenja i oprema	1.826.000	594.000	-1.232.000	33
426	Nematerijalna proizvedena imovina	210.000	10.000	-200.000	5
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	630.000	773.000	143.000	123
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	630.000	773.000	143.000	123

PRIHODI I RASHODI PO IZVORIMA FINANCIRANJA		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>PRIHODI</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>2.323.300</b>	<b>2.132.000</b>	<b>-191.300</b>	<b>92</b>
11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.323.300	2.132.000	-191.300	92
<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>577.200</b>	<b>555.000</b>	<b>-22.200</b>	<b>96</b>
21	VLASTITI PRIHODI	577.200	555.000	-22.200	96
<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>770.500</b>	<b>790.500</b>	<b>20.000</b>	<b>103</b>
31	KOMUNALNA NAKNADA	393.000	393.000	0	100
32	KOMUNALNI DOPRINOS	275.500	275.500	0	100
33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	102.000	122.000	20.000	120
<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>5.129.000</b>	<b>1.363.500</b>	<b>-3.765.500</b>	<b>27</b>
41	POTRPORE KAPITALNE	4.573.000	1.053.500	-3.519.500	23
42	POTPORE TEKUĆE	556.000	310.000	-246.000	56
<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
60	PRODAJA IMOVINE	20.000	20.000	0	100
<b>RASHODI</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>2.323.300</b>	<b>2.132.000</b>	<b>-191.300</b>	<b>92</b>
11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.323.300	2.132.000	-191.300	92
<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>577.200</b>	<b>555.000</b>	<b>-22.200</b>	<b>96</b>
21	VLASTITI PRIHODI	577.200	555.000	-22.200	96
<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>770.500</b>	<b>790.500</b>	<b>20.000</b>	<b>103</b>
31	KOMUNALNA NAKNADA	393.000	393.000	0	100
32	KOMUNALNI DOPRINOS	275.500	275.500	0	100
33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	102.000	122.000	20.000	120
<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>5.129.000</b>	<b>1.363.500</b>	<b>-3.765.500</b>	<b>27</b>
41	POTRPORE KAPITALNE	4.573.000	1.053.500	-3.519.500	23
42	POTPORE TEKUĆE	556.000	310.000	-246.000	56
<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
60	PRODAJA IMOVINE	20.000	20.000	0	100

RASHODI PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Ukupno:</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
01	Opće javne usluge	975.200	971.700	-3.500	100
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni p	379.500	340.000	-39.500	90
013	Opće usluge	595.700	631.700	36.000	106
03	Javni red i sigurnost	128.000	145.000	17.000	113
032	Usluge protupožarne zaštite	103.000	120.000	17.000	117
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje	25.000	25.000	0	100
04	Ekonomski poslovi	439.000	267.000	-172.000	61
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	110.000	10.000	-100.000	9
046	Komunikacije	137.000	137.000	0	100
047	Ostale industrije	150.000	111.000	-39.000	74
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	42.000	9.000	-33.000	21
05	Zaštita okoliša	2.893.500	136.000	-2.757.500	5
051	Gospodarenje otpadom	2.860.000	104.500	-2.755.500	4
052	Gospodarenje otpadnim vodama	0	0	0	0
053	Smanjenje zagađivanja	0	8.000	8.000	0
054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	23.500	18.500	-5.000	79
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje s	10.000	5.000	-5.000	50
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	2.403.800	1.812.800	-591.000	75
061	Razvoj stanovanja	1.331.000	790.500	-540.500	59
062	Razvoj zajednice	121.800	61.300	-60.500	50
063	Opskrba vodom	438.000	338.000	-100.000	77
064	Ulična rasvjeta	147.000	125.000	-22.000	85
065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogo	5.000	5.000	0	100
066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti k	361.000	493.000	132.000	137
07	Zdravstvo	31.000	15.000	-16.000	48
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje	31.000	15.000	-16.000	48
08	Rekreacija, kultura i religija	575.500	181.000	-394.500	31
081	Službe rekreacije i sporta	74.000	74.500	500	101
082	Službe kulture	147.500	97.500	-50.000	66
083	Službe emitiranja i izdavanja	4.000	4.000	0	100
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu	350.000	5.000	-345.000	1
09	Obrazovanje	1.082.000	1.137.500	55.500	105
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	1.082.000	1.137.500	55.500	105
10	Socijalna zaštita	292.000	195.000	-97.000	67
102	Starost	186.000	96.000	-90.000	52
104	Obitelji i djeca	86.000	81.000	-5.000	94
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje	20.000	18.000	-2.000	90

9

**C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK/MANJAK PRIHODA I REZERVIRANJA)****VIŠAK/MANJAK PRIHODA I REZERVIRANJA PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

10

<b>VIŠAK/MANJAK PRIHODA I REZERVIRANJA PO IZVORIMA FINANCIRANJA</b>	<b>Plan za 2021</b>	<b>Izmjene 2021</b>	<b>Povećanje / smanjenje</b>	<b>INDEX</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2/1</b>

## II POSEBNI DIO

RASHODI I IZDACI PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
Ukupno:		8.820.000	4.861.000	-3.959.000	55
Razdjel: 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	379.500	340.000	-39.500	90
Glava 00101	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	379.500	340.000	-39.500	90
Razdjel: 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	8.440.500	4.521.000	-3.919.500	54
Glava 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	7.938.500	3.963.500	-3.975.000	50
Glava 00202	DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA	502.000	557.500	55.500	111



RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Ukupno:</b>		<b>8.820.000</b>	<b>4.861.000</b>	<b>-3.959.000</b>	<b>55</b>
Razdjel:	<b>001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>379.500</b>	<b>340.000</b>	<b>-39.500</b>	<b>90</b>
Glava:	<b>00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>379.500</b>	<b>340.000</b>	<b>-39.500</b>	<b>90</b>
Izvor:	<b>1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>324.300</b>	<b>335.000</b>	<b>10.700</b>	<b>103</b>
Izvor:	<b>11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>324.300</b>	<b>335.000</b>	<b>10.700</b>	<b>103</b>
Izvor:	<b>2 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>50.200</b>	<b>0</b>	<b>-50.200</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>21 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>50.200</b>	<b>0</b>	<b>-50.200</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>6 PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>60 PRODAJA IMOVINE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>PROGRAM:</b>	<b>REDOVAN RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA</b>	<b>379.500</b>	<b>340.000</b>	<b>-39.500</b>	<b>90</b>
<b>1001</b>					
Aktivnost	<b>A100101 RASHODI PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA</b>	<b>28.000</b>	<b>30.000</b>	<b>2.000</b>	<b>107</b>
Izvor:	<b>1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>13.000</b>	<b>30.000</b>	<b>17.000</b>	<b>231</b>
Izvor:	<b>11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>13.000</b>	<b>30.000</b>	<b>17.000</b>	<b>231</b>
Izvor:	<b>2 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>-15.000</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>21 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>-15.000</b>	<b>0</b>
Funk:	<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>	<b>28.000</b>	<b>30.000</b>	<b>2.000</b>	<b>107</b>
	<b>32 Materijalni rashodi</b>	<b>28.000</b>	<b>30.000</b>	<b>2.000</b>	<b>107</b>
	<b>329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>28.000</b>	<b>30.000</b>	<b>2.000</b>	<b>107</b>
Aktivnost	<b>A100102 RASHODI ZA POLITIČKE STRANKE</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Funk:	<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
	<b>38 Ostali rashodi</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
	<b>381 Tekuće donacije</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Aktivnost	<b>A100103 RAD OPĆINSKOG NAČELNIKA I DONAČELNIKA</b>	<b>279.500</b>	<b>234.500</b>	<b>-45.000</b>	<b>84</b>
Izvor:	<b>1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>239.300</b>	<b>229.500</b>	<b>-9.800</b>	<b>96</b>
Izvor:	<b>11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>239.300</b>	<b>229.500</b>	<b>-9.800</b>	<b>96</b>
Izvor:	<b>2 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>35.200</b>	<b>0</b>	<b>-35.200</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>21 VLASTITI PRIHODI</b>	<b>35.200</b>	<b>0</b>	<b>-35.200</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>6 PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>60 PRODAJA IMOVINE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Funk:	<b>011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi</b>	<b>279.500</b>	<b>234.500</b>	<b>-45.000</b>	<b>84</b>
	<b>31 Rashodi za zaposlene</b>	<b>251.000</b>	<b>201.000</b>	<b>-50.000</b>	<b>80</b>
	<b>311 Plaće (Bruto)</b>	<b>215.000</b>	<b>172.000</b>	<b>-43.000</b>	<b>80</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
313	Doprinosi na plaće	36.000	29.000	-7.000	81
32	Materijalni rashodi	23.500	28.500	5.000	121
321	Naknade troškova zaposlenima	14.500	14.500	0	100
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000	1.000	0	100
323	Rashodi za usluge	5.000	5.000	0	100
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000	8.000	5.000	267
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000	5.000	0	100
422	Postrojenja i oprema	5.000	5.000	0	100
<b>Aktivnost A100104</b>	<b>RASHODI IZBORA</b>	<b>63.000</b>	<b>66.500</b>	<b>3.500</b>	<b>106</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	63.000	66.500	3.500	106
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	63.000	66.500	3.500	106
Funk: 011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	63.000	66.500	3.500	106
32	Materijalni rashodi	63.000	66.500	3.500	106
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000	0	-2.000	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	61.000	66.500	5.500	109

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX	
		1	2	3	2/1	
Razdjel:	<b>002</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>8.440.500</b>	<b>4.521.000</b>	<b>-3.919.500</b>	<b>54</b>
Glava:	<b>00201</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>7.938.500</b>	<b>3.963.500</b>	<b>-3.975.000</b>	<b>50</b>
Izvor:	<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.599.000</b>	<b>1.397.500</b>	<b>-201.500</b>	<b>87</b>
Izvor:	<b>11</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.599.000</b>	<b>1.397.500</b>	<b>-201.500</b>	<b>87</b>
Izvor:	<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>527.000</b>	<b>555.000</b>	<b>28.000</b>	<b>105</b>
Izvor:	<b>21</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>527.000</b>	<b>555.000</b>	<b>28.000</b>	<b>105</b>
Izvor:	<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>668.500</b>	<b>647.500</b>	<b>-21.000</b>	<b>97</b>
Izvor:	<b>31</b>	<b>KOMUNALNA NAKNADA</b>	<b>393.000</b>	<b>372.000</b>	<b>-21.000</b>	<b>95</b>
Izvor:	<b>32</b>	<b>KOMUNALNI DOPRINOS</b>	<b>275.500</b>	<b>275.500</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>5.129.000</b>	<b>1.348.500</b>	<b>-3.780.500</b>	<b>26</b>
Izvor:	<b>41</b>	<b>POTRPORE KAPITALNE</b>	<b>4.573.000</b>	<b>1.053.500</b>	<b>-3.519.500</b>	<b>23</b>
Izvor:	<b>42</b>	<b>POTPORE TEKUĆE</b>	<b>556.000</b>	<b>295.000</b>	<b>-261.000</b>	<b>53</b>
Izvor:	<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>60</b>	<b>PRODAJA IMOVINE</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>PROGRAM:</b>	<b>1002</b>	<b>PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA LOKALNE SAMOUPRAVE</b>	<b>595.700</b>	<b>631.700</b>	<b>36.000</b>	<b>106</b>
<b>Aktivnost</b>	<b>A100201</b>	<b>RASHODI UPRAVNIH TIJELA VEZANIH ZA SLUŽBENIKE</b>	<b>595.700</b>	<b>631.700</b>	<b>36.000</b>	<b>106</b>
Izvor:	<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>542.400</b>	<b>597.700</b>	<b>55.300</b>	<b>110</b>
Izvor:	<b>11</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>542.400</b>	<b>597.700</b>	<b>55.300</b>	<b>110</b>
Izvor:	<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>45.300</b>	<b>0</b>	<b>-45.300</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>21</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>45.300</b>	<b>0</b>	<b>-45.300</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>3.000</b>	<b>30.000</b>	<b>27.000</b>	<b>1000</b>
Izvor:	<b>42</b>	<b>POTPORE TEKUĆE</b>	<b>3.000</b>	<b>30.000</b>	<b>27.000</b>	<b>1000</b>
Izvor:	<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>5.000</b>	<b>4.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>80</b>
Izvor:	<b>60</b>	<b>PRODAJA IMOVINE</b>	<b>5.000</b>	<b>4.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>80</b>
<b>Funk:</b>	<b>013</b>	<b>Opće usluge</b>	<b>595.700</b>	<b>631.700</b>	<b>36.000</b>	<b>106</b>
	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>450.000</b>	<b>440.000</b>	<b>-10.000</b>	<b>98</b>
	<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>420.000</b>	<b>410.000</b>	<b>-10.000</b>	<b>98</b>
	<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>7.000</b>	<b>9.000</b>	<b>2.000</b>	<b>129</b>
	<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>23.000</b>	<b>21.000</b>	<b>-2.000</b>	<b>91</b>
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>134.000</b>	<b>179.000</b>	<b>45.000</b>	<b>134</b>
	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>12.000</b>	<b>14.000</b>	<b>2.000</b>	<b>117</b>
	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>49.000</b>	<b>56.000</b>	<b>7.000</b>	<b>114</b>
	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>71.000</b>	<b>103.000</b>	<b>32.000</b>	<b>145</b>
	<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000</b>	<b>6.000</b>	<b>4.000</b>	<b>300</b>
	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>6.700</b>	<b>8.700</b>	<b>2.000</b>	<b>130</b>
	<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>6.700</b>	<b>8.700</b>	<b>2.000</b>	<b>130</b>
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>5.000</b>	<b>4.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>80</b>
	<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>5.000</b>	<b>4.000</b>	<b>-1.000</b>	<b>80</b>
<b>PROGRAM:</b>	<b>1003</b>	<b>KOMUNALNE USLUGE</b>	<b>1.206.500</b>	<b>639.500</b>	<b>-567.000</b>	<b>53</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A100301</b>	<b>ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE</b>	<b>122.000</b>	<b>125.000</b>	<b>3.000</b>	<b>102</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	121.000	124.000	3.000	102
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	109.000	112.000	3.000	103
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	12.000	12.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	1.000	1.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	1.000	1.000	0	100
<b>Funk: 064</b>	<b>Ulična rasvjeta</b>	<b>122.000</b>	<b>125.000</b>	<b>3.000</b>	<b>102</b>
32	Materijalni rashodi	109.000	112.000	3.000	103
322	Rashodi za materijal i energiju	65.000	68.000	3.000	105
323	Rashodi za usluge	44.000	44.000	0	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000	13.000	0	100
422	Postrojenja i oprema	13.000	13.000	0	100
<b>Aktivnost A100302</b>	<b>ODRŽAVANJE PUTEVA I JAVNIH POVRŠINA</b>	<b>51.000</b>	<b>107.000</b>	<b>56.000</b>	<b>210</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000	0	-40.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000	0	-40.000	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	0	26.000	26.000	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	0	26.000	26.000	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	1.000	41.000	40.000	4100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	1.000	1.000	0	100
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	40.000	40.000	0
Izvor: 4	POMOĆI	10.000	40.000	30.000	400
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	10.000	40.000	30.000	400
<b>Funk: 066</b>	<b>Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>51.000</b>	<b>107.000</b>	<b>56.000</b>	<b>210</b>
32	Materijalni rashodi	51.000	107.000	56.000	210
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000	1.000	0	100
323	Rashodi za usluge	50.000	106.000	56.000	212
<b>Aktivnost A100303</b>	<b>INTERVENCIJE KOD IZNENADNOG ONEČIŠĆENJA MORA</b>	<b>13.500</b>	<b>13.500</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	13.500	13.500	0	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	13.500	13.500	0	100
<b>Funk: 054</b>	<b>Zaštita bioraznolikosti i krajolika</b>	<b>13.500</b>	<b>13.500</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
32	Materijalni rashodi	13.500	13.500	0	100
323	Rashodi za usluge	13.500	13.500	0	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A100304</b>	<b>FINANCIRANJE JAVNOG PRIJEVOZA</b>	<b>300.000</b>	<b>386.000</b>	<b>86.000</b>	<b>129</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	82.000	82.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	82.000	82.000	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	7.000	157.000	150.000	2243
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	7.000	157.000	150.000	2243
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	8.000	108.000	100.000	1350
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	8.000	108.000	100.000	1350
Izvor: 4	POMOĆI	285.000	39.000	-246.000	14
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	285.000	39.000	-246.000	14
<b>Funk: 066</b>	<b>Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>300.000</b>	<b>386.000</b>	<b>86.000</b>	<b>129</b>
32	Materijalni rashodi	300.000	386.000	86.000	129
323	Rashodi za usluge	300.000	386.000	86.000	129
<b>Aktivnost A100305</b>	<b>GOSPODARENJE OTPADOM</b>	<b>0</b>	<b>8.000</b>	<b>8.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	8.000	8.000	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	8.000	8.000	0
<b>Funk: 053</b>	<b>Smanjenje zagađivanja</b>	<b>0</b>	<b>8.000</b>	<b>8.000</b>	<b>0</b>
32	Materijalni rashodi	0	8.000	8.000	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0	8.000	8.000	0
<b>Tekući projekt A100306</b>	<b>SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA</b>	<b>720.000</b>	<b>0</b>	<b>-720.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	120.000	0	-120.000	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	120.000	0	-120.000	0
Izvor: 4	POMOĆI	600.000	0	-600.000	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	600.000	0	-600.000	0
<b>Funk: 051</b>	<b>Gospodarenje otpadom</b>	<b>720.000</b>	<b>0</b>	<b>-720.000</b>	<b>0</b>
32	Materijalni rashodi	720.000	0	-720.000	0
323	Rashodi za usluge	720.000	0	-720.000	0
<b>PROGRAM: 1004</b>	<b>ODRŽAVANJE IMOVINE</b>	<b>770.000</b>	<b>168.000</b>	<b>-602.000</b>	<b>22</b>
<b>Aktivnost A100401</b>	<b>ODRŽAVANJE STANOVA</b>	<b>58.000</b>	<b>141.500</b>	<b>83.500</b>	<b>244</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	19.500	19.500	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	19.500	19.500	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.000	35.000	14.000	167
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	21.000	35.000	14.000	167
Izvor: 4	POMOĆI	37.000	86.000	49.000	232
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	37.000	86.000	49.000	232
Izvor: 6	PRIHODI OD PRODAJE	0	1.000	1.000	0
Izvor: 60	PRODAJA IMOVINE	0	1.000	1.000	0
<b>Funk: 061</b>	<b>Razvoj stanovanja</b>	<b>58.000</b>	<b>141.500</b>	<b>83.500</b>	<b>244</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
32	Materijalni rashodi	8.000	41.500	33.500	519
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000	22.000	21.000	2200
323	Rashodi za usluge	7.000	19.500	12.500	279
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000	100.000	50.000	200
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000	100.000	50.000	200
<b>Aktivnost A100402</b>	<b>ODRŽAVANJE POSLOVNIH I OSTALIH PROSTORA</b>	<b>7.000</b>	<b>26.500</b>	<b>19.500</b>	<b>379</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	5.000	5.000	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	5.000	5.000	0	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	2.000	21.500	19.500	1075
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	2.000	19.000	17.000	950
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	2.500	2.500	0
<b>Funk: 062</b>	<b>Razvoj zajednice</b>	<b>7.000</b>	<b>26.500</b>	<b>19.500</b>	<b>379</b>
32	Materijalni rashodi	2.000	19.000	17.000	950
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000	4.000	2.000	200
323	Rashodi za usluge	0	15.000	15.000	0
38	Ostali rashodi	0	2.500	2.500	0
386	Kapitalne pomoći	0	2.500	2.500	0
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	5.000	5.000	0	100
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	5.000	5.000	0	100
<b>Kapitalni projekt K100403</b>	<b>SANACIJA VIJEČNICE</b>	<b>80.000</b>	<b>0</b>	<b>-80.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 4	POMOĆI	80.000	0	-80.000	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	80.000	0	-80.000	0
<b>Funk: 062</b>	<b>Razvoj zajednice</b>	<b>80.000</b>	<b>0</b>	<b>-80.000</b>	<b>0</b>
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	80.000	0	-80.000	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	80.000	0	-80.000	0
<b>Kapitalni projekt K100404</b>	<b>DAROVANJE ZGRADE ČZGR. 1125 UBLI</b>	<b>625.000</b>	<b>0</b>	<b>-625.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 4	POMOĆI	625.000	0	-625.000	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	625.000	0	-625.000	0
<b>Funk: 061</b>	<b>Razvoj stanovanja</b>	<b>625.000</b>	<b>0</b>	<b>-625.000</b>	<b>0</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	625.000	0	-625.000	0
421	Građevinski objekti	625.000	0	-625.000	0
<b>PROGRAM: 1005</b>	<b>PLANOVI STUDIJE PROJEKTI I PODLOGE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Aktivnost A100501</b>	<b>ČLANSTO U LAG 5</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	5.000	5.000	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	5.000	5.000	0	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
Funk: 065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	5.000	5.000	0	100
32	Materijalni rashodi	5.000	5.000	0	100
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000	5.000	0	100
<b>PROGRAM: 1006</b>	<b>GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>3.152.800</b>	<b>983.300</b>	<b>-2.169.500</b>	<b>31</b>
<b>Kapitalni projekt K100601</b>	<b>DEPONIJ SMEĆA</b>	<b>2.020.000</b>	<b>24.500</b>	<b>-1.995.500</b>	<b>1</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	120.000	21.000	-99.000	18
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	120.000	21.000	-99.000	18
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	130.000	3.500	-126.500	3
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	3.500	3.500	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	130.000	0	-130.000	0
Izvor: 4	POMOĆI	1.770.000	0	-1.770.000	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	1.770.000	0	-1.770.000	0
Funk: 051	Gospodarenje otpadom	2.020.000	24.500	-1.995.500	1
32	Materijalni rashodi	0	3.500	3.500	0
323	Rashodi za usluge	0	3.500	3.500	0
38	Ostali rashodi	720.000	21.000	-699.000	3
386	Kapitalne pomoći	720.000	21.000	-699.000	3
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.300.000	0	-1.300.000	0
422	Postrojenja i oprema	1.300.000	0	-1.300.000	0
<b>Kapitalni projekt K100602</b>	<b>TRG LASTOVSKOG POKLADA-CESTA-PARKING</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>-10.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 4	POMOĆI	10.000	0	-10.000	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	10.000	0	-10.000	0
Funk: 061	Razvoj stanovanja	10.000	0	-10.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	0	-10.000	0
421	Građevinski objekti	10.000	0	-10.000	0
<b>Kapitalni projekt K100603</b>	<b>VODOVOD SKRIVENA LUKA</b>	<b>135.000</b>	<b>135.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	135.000	135.000	0	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	1.500	0	-1.500	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	133.500	135.000	1.500	101
Funk: 063	Opskrba vodom	135.000	135.000	0	100
38	Ostali rashodi	135.000	135.000	0	100
386	Kapitalne pomoći	135.000	135.000	0	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Kapitalni projekt K100604</b>	<b>IZGRADNJA STEPENICA NA GRAĐEVINSKOM ZEMLJIŠTU</b>	<b>34.800</b>	<b>34.800</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	34.800	17.300	-17.500	50
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	34.800	17.300	-17.500	50
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	17.500	17.500	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	3.000	3.000	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	14.500	14.500	0
<b>Funk: 062</b>	<b>Razvoj zajednice</b>	<b>34.800</b>	<b>34.800</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
38	Ostali rashodi	9.800	9.800	0	100
386	Kapitalne pomoći	9.800	9.800	0	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000	25.000	0	100
421	Građevinski objekti	25.000	25.000	0	100
<b>Kapitalni projekt K100606</b>	<b>IZGRADNJA I UREĐENJE PROMETNICA I PUTEVA</b>	<b>600.000</b>	<b>649.000</b>	<b>49.000</b>	<b>108</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	61.000	61.000	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	61.000	61.000	0
Izvor: 4	POMOĆI	600.000	588.000	-12.000	98
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	600.000	588.000	-12.000	98
<b>Funk: 061</b>	<b>Razvoj stanovanja</b>	<b>600.000</b>	<b>649.000</b>	<b>49.000</b>	<b>108</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	600.000	9.000	-591.000	2
421	Građevinski objekti	600.000	9.000	-591.000	2
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0	640.000	640.000	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0	640.000	640.000	0
<b>Kapitalni projekt K100608</b>	<b>PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA VODOVOD PASADUR</b>	<b>110.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-100.000</b>	<b>9</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	110.000	10.000	-100.000	9
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	110.000	10.000	-100.000	9
<b>Funk: 063</b>	<b>Opskrba vodom</b>	<b>110.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-100.000</b>	<b>9</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	110.000	10.000	-100.000	9
426	Nematerijalna proizvedena imovina	110.000	10.000	-100.000	9
<b>Tekući projekt K100609</b>	<b>SUSTAV DESALINIZACIJE</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	0	100
<b>Funk: 063</b>	<b>Opskrba vodom</b>	<b>50.000</b>	<b>50.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
38	Ostali rashodi	50.000	50.000	0	100
386	Kapitalne pomoći	50.000	50.000	0	100



RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Kapitalni projekt K100613</b>	<b>PROŠIRENJE GROBLJA, NABAVA OPREME</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>-10.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000	0	-10.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000	0	-10.000	0
Funk: 066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	10.000	0	-10.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000	0	-10.000	0
421	Građevinski objekti	10.000	0	-10.000	0
<b>Tekući projekt K100614</b>	<b>KABLIRANJE VNM I NNM G.LUKA-</b>	<b>25.000</b>	<b>0</b>	<b>-25.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 4	POMOĆI	25.000	0	-25.000	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	25.000	0	-25.000	0
Funk: 064	Ulična rasvjeta	25.000	0	-25.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000	0	-25.000	0
421	Građevinski objekti	25.000	0	-25.000	0
<b>Kapitalni projekt K100616</b>	<b>KOMUNALNA OPREMA</b>	<b>120.000</b>	<b>80.000</b>	<b>-40.000</b>	<b>67</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	18.000	0	-18.000	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	18.000	0	-18.000	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	21.500	21.500	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	11.000	11.000	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	10.500	10.500	0
Izvor: 4	POMOĆI	102.000	58.500	-43.500	57
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	102.000	58.500	-43.500	57
Funk: 051	Gospodarenje otpadom	120.000	80.000	-40.000	67
32	Materijalni rashodi	0	11.000	11.000	0
323	Rashodi za usluge	0	11.000	11.000	0
38	Ostali rashodi	120.000	0	-120.000	0
386	Kapitalne pomoći	120.000	0	-120.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	69.000	69.000	0
422	Postrojenja i oprema	0	69.000	69.000	0
<b>Kapitalni projekt K100617</b>	<b>PARKING ZAKLOPATICA</b>	<b>38.000</b>	<b>0</b>	<b>-38.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	38.000	0	-38.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	38.000	0	-38.000	0
Funk: 061	Razvoj stanovanja	38.000	0	-38.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	38.000	0	-38.000	0
421	Građevinski objekti	38.000	0	-38.000	0
<b>PROGRAM: 1007</b>	<b>PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>	<b>501.500</b>	<b>106.500</b>	<b>-395.000</b>	<b>21</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A100701</b>	<b>KULTURNE MANIFESTACIJE</b>	<b>14.000</b>	<b>14.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	14.000	14.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	14.000	14.000	0	100
Funk: 082	Službe kulture	14.000	14.000	0	100
32	Materijalni rashodi	14.000	14.000	0	100
323	Rashodi za usluge	9.000	9.000	0	100
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000	5.000	0	100
<b>Aktivnost A100702</b>	<b>UDRUGA DOBRE DOBRIČEVIĆ</b>	<b>30.000</b>	<b>30.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.000	19.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.000	19.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	11.000	11.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	11.000	11.000	0	100
Funk: 082	Službe kulture	30.000	30.000	0	100
38	Ostali rashodi	30.000	30.000	0	100
381	Tekuće donacije	30.000	30.000	0	100
<b>Aktivnost A100703</b>	<b>KLAPE</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.000	17.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.000	17.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	3.000	3.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	3.000	3.000	0	100
Funk: 082	Službe kulture	20.000	20.000	0	100
38	Ostali rashodi	20.000	20.000	0	100
381	Tekuće donacije	20.000	20.000	0	100
<b>Aktivnost A100704</b>	<b>UDRUGA LASTOVSKI POKLAD</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000	20.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000	20.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	5.000	5.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	5.000	5.000	0	100
Funk: 082	Službe kulture	25.000	25.000	0	100
38	Ostali rashodi	25.000	25.000	0	100
381	Tekuće donacije	25.000	25.000	0	100
<b>Tekući projekt K100705</b>	<b>KNEŽEV DVOR</b>	<b>58.500</b>	<b>8.500</b>	<b>-50.000</b>	<b>15</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000	0	-12.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000	0	-12.000	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	8.500	8.500	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	8.500	8.500	0	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	38.000	0	-38.000	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	38.000	0	-38.000	0

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX	
		1	2	3	2/1	
<b>Funk:</b>	<b>082</b>	<b>Službe kulture</b>	<b>58.500</b>	<b>8.500</b>	<b>-50.000</b>	<b>15</b>
	32	Materijalni rashodi	8.500	8.500	0	100
	322	Rashodi za materijal i energiju	4.500	4.500	0	100
	323	Rashodi za usluge	3.000	3.000	0	100
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000	1.000	0	100
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000	0	-50.000	0
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000	0	-50.000	0
<b>Kapitalni projekt K100710</b>		<b>SANACIJA CRKVICE SV. MIHOVIL</b>	<b>235.000</b>	<b>0</b>	<b>-235.000</b>	<b>0</b>
Izvor:	4	POMOĆI	235.000	0	-235.000	0
Izvor:	41	POTRPORE KAPITALNE	235.000	0	-235.000	0
<b>Funk:</b>	<b>086</b>	<b>Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>235.000</b>	<b>0</b>	<b>-235.000</b>	<b>0</b>
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	235.000	0	-235.000	0
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	235.000	0	-235.000	0
<b>Aktivnost A100711</b>		<b>KINO MEDITERAN</b>	<b>4.000</b>	<b>4.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000	4.000	0	100
Izvor:	11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000	4.000	0	100
<b>Funk:</b>	<b>083</b>	<b>Službe emitiranja i izdavanja</b>	<b>4.000</b>	<b>4.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
	38	Ostali rashodi	4.000	4.000	0	100
	381	Tekuće donacije	4.000	4.000	0	100
<b>Aktivnost A100712</b>		<b>UDRUGA LA!UVO!</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor:	1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	0	100
Izvor:	11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	0	100
<b>Funk:</b>	<b>086</b>	<b>Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
	38	Ostali rashodi	5.000	5.000	0	100
	381	Tekuće donacije	5.000	5.000	0	100
<b>Kapitalni projekt K100712</b>		<b>SANACIJA SV. LUCIJA - VJETRENJAČA</b>	<b>110.000</b>	<b>0</b>	<b>-110.000</b>	<b>0</b>
Izvor:	4	POMOĆI	110.000	0	-110.000	0
Izvor:	41	POTRPORE KAPITALNE	110.000	0	-110.000	0
<b>Funk:</b>	<b>086</b>	<b>Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>110.000</b>	<b>0</b>	<b>-110.000</b>	<b>0</b>
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	110.000	0	-110.000	0
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	110.000	0	-110.000	0
<b>PROGRAM: 1008</b>		<b>PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU</b>	<b>74.000</b>	<b>74.500</b>	<b>500</b>	<b>101</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A100801</b>	<b>NOGOMETNI KLUB OMLADINAC</b>	<b>50.000</b>	<b>50.500</b>	<b>500</b>	<b>101</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.500	500	101
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.500	500	101
Funk: 081	Službe rekreacije i sporta	50.000	50.500	500	101
38	Ostali rashodi	50.000	50.500	500	101
381	Tekuće donacije	50.000	50.500	500	101
<b>Aktivnost A100802</b>	<b>LOVAČKO DRUŠTVO JASTREB</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	0	100
Funk: 081	Službe rekreacije i sporta	5.000	5.000	0	100
38	Ostali rashodi	5.000	5.000	0	100
381	Tekuće donacije	5.000	5.000	0	100
<b>Aktivnost A100803</b>	<b>TENIS KLUB</b>	<b>19.000</b>	<b>19.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.000	19.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.000	19.000	0	100
Funk: 081	Službe rekreacije i sporta	19.000	19.000	0	100
38	Ostali rashodi	19.000	19.000	0	100
381	Tekuće donacije	19.000	19.000	0	100
<b>PROGRAM: 1009</b>	<b>PROGRAM SOCIJALNE SKRBI</b>	<b>292.000</b>	<b>195.000</b>	<b>-97.000</b>	<b>67</b>
<b>Aktivnost A100901</b>	<b>POMOĆ U KUĆI</b>	<b>86.000</b>	<b>86.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	45.800	71.500	25.700	156
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	45.800	71.500	25.700	156
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	40.200	14.500	-25.700	36
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	40.200	14.500	-25.700	36
Funk: 102	Starost	86.000	86.000	0	100
38	Ostali rashodi	86.000	86.000	0	100
381	Tekuće donacije	86.000	86.000	0	100
<b>Aktivnost A100902</b>	<b>STIPENDIJE</b>	<b>21.000</b>	<b>0</b>	<b>-21.000</b>	<b>0</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.000	0	-21.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.000	0	-21.000	0
Funk: 104	Obitelj i djeca	21.000	0	-21.000	0
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	21.000	0	-21.000	0
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	21.000	0	-21.000	0

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A100903</b>	<b>POTPORE ZA NOVOROĐENČAD</b>	<b>65.000</b>	<b>81.000</b>	<b>16.000</b>	<b>125</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	57.000	57.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	57.000	57.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	8.000	24.000	16.000	300
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	8.000	24.000	16.000	300
<b>Funk: 104</b>	<b>Obitelj i djeca</b>	<b>65.000</b>	<b>81.000</b>	<b>16.000</b>	<b>125</b>
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	65.000	81.000	16.000	125
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	65.000	81.000	16.000	125
<b>Aktivnost A100904</b>	<b>OSTALE SOCIJALNE POMOĆI</b>	<b>5.000</b>	<b>3.000</b>	<b>-2.000</b>	<b>60</b>
Izvor: 4	POMOĆI	5.000	3.000	-2.000	60
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	5.000	3.000	-2.000	60
<b>Funk: 109</b>	<b>Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane</b>	<b>5.000</b>	<b>3.000</b>	<b>-2.000</b>	<b>60</b>
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000	3.000	-2.000	60
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000	3.000	-2.000	60
<b>Kapitalni projekt K100905</b>	<b>IZGRADNJA DOMA UMIROVLJENIKA</b>	<b>100.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-90.000</b>	<b>10</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	56.000	10.000	-46.000	18
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	56.000	10.000	-46.000	18
Izvor: 4	POMOĆI	44.000	0	-44.000	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	44.000	0	-44.000	0
<b>Funk: 102</b>	<b>Starost</b>	<b>100.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-90.000</b>	<b>10</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	10.000	-90.000	10
421	Građevinski objekti	100.000	10.000	-90.000	10
<b>Aktivnost A100905</b>	<b>POMOĆ NASTRADALIMA U POTRESU</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000	15.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000	15.000	0	100
<b>Funk: 109</b>	<b>Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	15.000	15.000	0	100
363	Pomoći unutar općeg proračuna	15.000	15.000	0	100
<b>PROGRAM: 1010</b>	<b>PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>	<b>31.000</b>	<b>15.000</b>	<b>-16.000</b>	<b>48</b>
<b>Aktivnost A101001</b>	<b>LIGA ZA BORBU PROTIV RAKA</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000	10.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000	10.000	0	100
<b>Funk: 076</b>	<b>Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
38	Ostali rashodi	10.000	10.000	0	100
381	Tekuće donacije	10.000	10.000	0	100
<b>Aktivnost A101003</b>	<b>ZAŠTITA ŽIVOTINJA</b>	<b>21.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-16.000</b>	<b>24</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.000	5.000	-16.000	24
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	21.000	5.000	-16.000	24
<b>Funk: 076</b>	<b>Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>21.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-16.000</b>	<b>24</b>
32	Materijalni rashodi	21.000	5.000	-16.000	24
323	Rashodi za usluge	21.000	5.000	-16.000	24
<b>PROGRAM: 1011</b>	<b>PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA</b>	<b>580.000</b>	<b>580.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Aktivnost A101101</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ</b>	<b>188.000</b>	<b>188.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	138.000	138.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	138.000	138.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	50.000	50.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	50.000	50.000	0	100
<b>Funk: 091</b>	<b>Predškolsko i osnovno obrazovanje</b>	<b>188.000</b>	<b>188.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	188.000	188.000	0	100
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	188.000	188.000	0	100
<b>Kapitalni projekt K101102</b>	<b>UREĐENJE I OPREMANJE VRTIĆA</b>	<b>392.000</b>	<b>392.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	86.000	86.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	86.000	86.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	296.000	296.000	0	100
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	296.000	296.000	0	100
Izvor: 6	PRIHODI OD PRODAJE	10.000	10.000	0	100
Izvor: 60	PRODAJA IMOVINE	10.000	10.000	0	100
<b>Funk: 091</b>	<b>Predškolsko i osnovno obrazovanje</b>	<b>392.000</b>	<b>392.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	392.000	392.000	0	100
422	Postrojenja i oprema	392.000	392.000	0	100
<b>PROGRAM: 1012</b>	<b>RAZVOJ TURIZMA</b>	<b>150.000</b>	<b>111.000</b>	<b>-39.000</b>	<b>74</b>
<b>Aktivnost A101201</b>	<b>TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE LASTOVO</b>	<b>50.000</b>	<b>83.000</b>	<b>33.000</b>	<b>166</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	50.000	83.000	33.000	166
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	50.000	83.000	33.000	166
<b>Funk: 047</b>	<b>Ostale industrije</b>	<b>50.000</b>	<b>83.000</b>	<b>33.000</b>	<b>166</b>
38	Ostali rashodi	50.000	83.000	33.000	166
381	Tekuće donacije	50.000	83.000	33.000	166

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Tekući projekt K101202</b>	<b>PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM</b>	<b>100.000</b>	<b>28.000</b>	<b>-72.000</b>	<b>28</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	0	28.000	28.000	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	0	28.000	28.000	0
Izvor: 4	POMOĆI	100.000	0	-100.000	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	100.000	0	-100.000	0
<b>Funk: 047</b>	<b>Ostale industrije</b>	<b>100.000</b>	<b>28.000</b>	<b>-72.000</b>	<b>28</b>
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000	28.000	-72.000	28
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000	28.000	-72.000	28
<b>PROGRAM: 1013</b>	<b>RAZVOJ PODUZETNIŠTVA</b>	<b>322.000</b>	<b>289.000</b>	<b>-33.000</b>	<b>90</b>
<b>Aktivnost A101301</b>	<b>RAZVOJ PODUZETNIŠTVA</b>	<b>42.000</b>	<b>9.000</b>	<b>-33.000</b>	<b>21</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	42.000	9.000	-33.000	21
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	42.000	9.000	-33.000	21
<b>Funk: 049</b>	<b>Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>42.000</b>	<b>9.000</b>	<b>-33.000</b>	<b>21</b>
32	Materijalni rashodi	17.000	4.000	-13.000	24
323	Rashodi za usluge	13.000	0	-13.000	0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000	4.000	0	100
38	Ostali rashodi	25.000	5.000	-20.000	20
386	Kapitalne pomoći	25.000	5.000	-20.000	20
<b>Kapitalni projekt K101302</b>	<b>PROMICANJE INTERNETSKJE POVEZANOSTI U LOKALNOJ ZAJEDNICI</b>	<b>137.000</b>	<b>137.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	26.000	26.000	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	26.000	26.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	111.000	111.000	0	100
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	111.000	111.000	0	100
<b>Funk: 046</b>	<b>Komunikacije</b>	<b>137.000</b>	<b>137.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
32	Materijalni rashodi	26.000	26.000	0	100
323	Rashodi za usluge	26.000	26.000	0	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	111.000	111.000	0	100
422	Postrojenja i oprema	111.000	111.000	0	100
<b>Aktivnost A101302</b>	<b>POKIRČE GUBITKA VODOVOD I ODVODNJA - NPKLM</b>	<b>143.000</b>	<b>143.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	23.000	23.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	23.000	23.000	0	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	72.000	72.000	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	72.000	72.000	0	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	48.000	48.000	0	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	48.000	48.000	0	100
<b>Funk: 063</b>	<b>Opskrba vodom</b>	<b>143.000</b>	<b>143.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
38	Ostali rashodi	143.000	143.000	0	100
386	Kapitalne pomoći	143.000	143.000	0	100
<b>PROGRAM:</b>	<b>RAZVOJ POLJOPRIVREDE</b>	<b>110.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-100.000</b>	<b>9</b>
<b>1014</b>					
<b>Aktivnost</b>	<b>UDRUGA RUKATAC I PICULJA</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>A101401</b>					
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000	7.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000	7.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	3.000	3.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	3.000	3.000	0	100
<b>Funk: 042</b>	<b>Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
38	Ostali rashodi	10.000	10.000	0	100
381	Tekuće donacije	10.000	10.000	0	100
<b>Tekući projekt</b>	<b>KATASTARSKA IZMJERA OPĆINE LASTOVO</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>-100.000</b>	<b>0</b>
<b>K101402</b>					
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000	0	-100.000	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000	0	-100.000	0
<b>Funk: 042</b>	<b>Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>-100.000</b>	<b>0</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	0	-100.000	0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000	0	-100.000	0
<b>PROGRAM:</b>	<b>OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE</b>	<b>20.000</b>	<b>10.000</b>	<b>-10.000</b>	<b>50</b>
<b>1015</b>					
<b>Aktivnost</b>	<b>SUFINANCIRANJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-5.000</b>	<b>50</b>
<b>A101501</b>					
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	10.000	5.000	-5.000	50
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	10.000	5.000	-5.000	50
<b>Funk: 056</b>	<b>Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-5.000</b>	<b>50</b>
38	Ostali rashodi	10.000	5.000	-5.000	50
382	Kapitalne donacije	10.000	5.000	-5.000	50
<b>Aktivnost</b>	<b>SUFINANCIRANJE ZAŠTITE OD PESTICIDA</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-5.000</b>	<b>50</b>
<b>A101502</b>					
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	10.000	5.000	-5.000	50
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	10.000	5.000	-5.000	50
<b>Funk: 054</b>	<b>Zaštita bioraznolikosti i krajolika</b>	<b>10.000</b>	<b>5.000</b>	<b>-5.000</b>	<b>50</b>
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000	5.000	-5.000	50
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000	5.000	-5.000	50
<b>PROGRAM:</b>	<b>ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>128.000</b>	<b>145.000</b>	<b>17.000</b>	<b>113</b>
<b>1016</b>					



RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
<b>Aktivnost A101602</b>	<b>SUFINANCIRANJE DJELATNOSTI DVD-a LASTOVO</b>	<b>103.000</b>	<b>120.000</b>	<b>17.000</b>	<b>117</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	0	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	0	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	53.000	70.000	17.000	132
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	53.000	70.000	17.000	132
<b>Funk: 032</b>	<b>Usluge protupožarne zaštite</b>	<b>103.000</b>	<b>120.000</b>	<b>17.000</b>	<b>117</b>
32	Materijalni rashodi	3.000	0	-3.000	0
323	Rashodi za usluge	3.000	0	-3.000	0
38	Ostali rashodi	100.000	120.000	20.000	120
381	Tekuće donacije	100.000	120.000	20.000	120
<b>Aktivnost A101603</b>	<b>CIVILNA ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	25.000	25.000	0	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	25.000	25.000	0	100
<b>Funk: 036</b>	<b>Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>25.000</b>	<b>25.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
32	Materijalni rashodi	20.000	20.000	0	100
323	Rashodi za usluge	20.000	20.000	0	100
38	Ostali rashodi	5.000	5.000	0	100
381	Tekuće donacije	5.000	5.000	0	100
<b>Glava: 00202</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA</b>	<b>502.000</b>	<b>557.500</b>	<b>55.500</b>	<b>111</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	400.000	399.500	-500	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	400.000	399.500	-500	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	102.000	143.000	41.000	140
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	21.000	21.000	0
Izvor: 33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	102.000	122.000	20.000	120
Izvor: 4	POMOĆI	0	15.000	15.000	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	0	15.000	15.000	0
<b>PROGRAM: 1011</b>	<b>PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA</b>	<b>502.000</b>	<b>557.500</b>	<b>55.500</b>	<b>111</b>
<b>Aktivnost A101101</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ</b>	<b>502.000</b>	<b>557.500</b>	<b>55.500</b>	<b>111</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	400.000	399.500	-500	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	400.000	399.500	-500	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	102.000	143.000	41.000	140
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	21.000	21.000	0
Izvor: 33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	102.000	122.000	20.000	120
Izvor: 4	POMOĆI	0	15.000	15.000	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	0	15.000	15.000	0
<b>Korisnik: 1</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA</b>	<b>502.000</b>	<b>557.500</b>	<b>55.500</b>	<b>111</b>
<b>Funk: 091</b>	<b>Predškolsko i osnovno obrazovanje</b>	<b>502.000</b>	<b>557.500</b>	<b>55.500</b>	<b>111</b>
31	Rashodi za zaposlene	383.000	359.000	-24.000	94

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Plan za 2021	Izmjene 2021	Povećanje / smanjenje	INDEX
		1	2	3	2/1
311	Plaće (Bruto)	330.000	310.000	-20.000	94
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000	7.000	0	100
313	Doprinosi na plaće	46.000	42.000	-4.000	91
32	Materijalni rashodi	115.000	144.300	29.300	125
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000	8.000	3.000	160
322	Rashodi za materijal i energiju	80.000	88.300	8.300	110
323	Rashodi za usluge	30.000	48.000	18.000	160
34	Financijski rashodi	4.000	2.200	-1.800	55
343	Ostali financijski rashodi	4.000	2.200	-1.800	55
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	52.000	52.000	0
421	Građevinski objekti	0	52.000	52.000	0

## Članak 3.

Ove izmjene i dopune Proračuna Općine Lastovo stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-22  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20. i 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE OPĆINE LASTOVO ZA 2021. GODINU

### I.

U Programu građenja komunalne infrastrukture Općine Lastovo za 2021. godinu točka II. mijenja se i glasi:

### „II.

Program građenja komunalne infrastrukture obuhvaća slijedeće investicije:

1. Izgradnja Vodovoda Skrivena Luka 135.000,00 kn  
Izgradnja Vodovoda Skrivena Luka je višegodišnji projekt. Financirat će se iz sredstava Proračuna Općine Lastovo.
2. Izgradnja stepenica na građ. zemljištu 34.800,00 kn  
Izgradnja stepenica odnosi se na izgradnju javnih stepenica između građevinskih parcela, financirat će se iz sredstava Proračuna.
3. dodatna ulaganja-šumski putevi 649.000,00 kn  
Izgradnju šumske infrastrukture financirat će Fond za ruralni razvoj.
4. Projektna dokumentacija za Vodovod Pasadur 10.000,00 kn  
Projektna dokumentacija za Vodovod do Zaklopatice i Pasadura se financira iz sredstava Općinskog proračuna.
5. Sustav desalinizacije 50.000,00 kn  
Sustav desalinizacije financira se iz sredstava Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i Općinskog proračuna.
6. Nabava komunalne opreme 80.000,00 kn  
Nabava komunalne opreme financirat će se iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i sredstava Općinskog proračuna.
7. Deponij smeća Sozanj 24.500. kn  
Sanacija deponija smeća financirati će se iz sredstava Općinskog proračuna.“

### III.

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03

URBROJ: 2145-02-21-23

Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE  
INFRASTRUKTURE  
OPĆINE LASTOVO ZA 2021. GODINU**

**I.**

U Programu održavanja komunalne infrastrukture Općine Lastovo za 2021. godinu, točka I. mijenja se i glasi:

**„I.**

Program održavanja komunalne infrastrukture obuhvaća održavanje javne rasvjete na području Općine Lastovo, održavanje putova i javnih površina, održavanje groblja, stanova, poslovnih prostora i intervencije kod iznenadnog onečišćenja mora.

Održavanje čistoće javnih površina i održavanje groblja su djelatnosti Komunalca d.o.o. te se te djelatnosti djelomično financiraju i iz prihoda poduzeća Komunalac d.o.o.

Troškovi koji će se podmiriti iz vlastitih prihoda Općine Lastovo, i to iz sredstava od komunalne naknade i komunalnog doprinosa, stanarine i otkupa stanova su sljedeći:

- troškovi potrošene električne energije, i rezervnih dijelova javne rasvjete	68.000,00 kn
- usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	44.000,00 kn
- nabava rasvjetnih tijela	13.000,00 kn
- održavanje putova i javnih površina	107.000,00 kn
- intervencije kod onečišćenja mora	13.500,00 kn
- održavanje stanova u vlasništvu Općine	141.000,00 kn
- održavanje poslovnih prostora	26.500,00 kn
- sufinanciranje javnog prijevoza	386.000,00 kn ,,

**II.**

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-24  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

Izmjene i dopune Programa  
socijalne skrbi Općine Lastovo za 2021. godinu

I.

U Programu socijalne skrbi Općine Lastovo za 2021. godinu točka II. mijenja se i glasi:

„ II.

Iz Proračuna Općine Lastovo rasporedit će se za javne potrebe u socijalnoj skrbi planiranih 195.000,00 kuna kako slijedi:

1. ostale socijalne pomoći	3.000,00 kn
2. pomoć za novorođenčad	81.000,00 kn
3. pomoć u kući starijim osobama	86.000,00 kn
4. izgradnja Doma umirovljenika	10.000,00 kn.“

III.

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-25  
Lastovo, 22. prosinca 20201. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 1. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 47/90., 27/93. i 38/09.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20. i 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA javnih potreba u kulturi Općine Lastovo za 2021. godinu

### I.

Točka I. mijenja se te sada glasi:

„Programom javnih potreba u kulturi Općine Lastovo za 2021. godinu financirat će se sanacija Kneževog dvora, kulturno umjetnički amaterizam, glazbena djelatnost, njegovanje narodnih običaja i obilježavanje značajnih datuma kulturno umjetničkim sadržajima te ostali programi koji se neplanirano javljaju tijekom godine.

Ukupno planirana sredstva u Proračunu Općine Lastovo za realizaciju programa javnih potreba u kulturi za 2021. godinu iznose 395.000,00 kuna.“

### II.

Točka II. mijenja se te sada glasi:

Program javnih potreba u kulturi ostvarit će se kroz rad Udruge Dobre Dobričević, ženske i muške klape, Udruge Lastovski poklad, udruge La!Uvo!, Udruge Kino Mediteran te neposredno kroz investicije u kulturnu baštinu i manifestacije pod pokroviteljstvom Općine Lastovo.

Dobre Dobričević je udruga za promicanje kulture i umjetnosti koja doprinosi razvoju kulturno-umjetničke scene na otoku Lastovu provođenjem programa s edukativnim, kulturnim, zabavnim i društveno korisnim elementima.

Za rad Udruge Dobre Dobričević ovim Programom planira se 30.000,00 kuna.

Klape Fumari i Ladesta rade na glazbenoj poduci mladih, prezentiraju glazbenu baštinu otoka Lastova te se u te svrhe planira 20.000,00 kuna.

Udruga Lastovski poklad organizira pokladne manifestacije, čuva kulturnu baštinu kroz pokladne običaje te se u tu svrhu planira 25.000,00 kuna.

Općina Lastovo će organizirati obilježavanje značajnih datuma i blagdana (Dan Općine Lastovo, Dan državnosti i dr.), biti pokrovitelj manifestacijama u tijeku kulturnog ljeta, pokladnih običaja, sudjelovati u ostalim programima koji se neplanirano pojavljuju tijekom godine te se za ove svrhe u Proračunu Općine Lastovo planira 14.000,00 kuna.

Za tekuće troškove zgrade Kneževa dvora planira se 8.500,00 kuna iz sredstava Općinskog proračuna.

Za rad Udruge Kino Mediteran planiraju se sredstva u iznosu od 4.000,00 koja se financiraju iz sredstava Općine Lastovo.

Za rad Udruge LA!OVO! planiraju se sredstva u iznosu od 5.000,00 kuna, koja se financiraju iz sredstava Općine Lastovo.

### III.

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03

URBROJ: 2145-02-21-26

Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.



Na temelju članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA  
JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU  
OPĆINE LASTOVO ZA 2021. GODINU**

**Članak 1.**

U Programu javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju Općine Lastovo za 2021. godinu članak 2. mijenja se i glasi:

**„Članak 2.**

Sredstva za javne potrebe u predškolskom odgoju i obrazovanju Općine Lastovo za 2021. godinu planiraju se u iznosu od 1.137.500,00 kuna.“

**Članak 2.**

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-27  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 110. i 111. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 125/19.), članka 72. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18. i 31/20.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM  
JAVNIH POTREBA U PROTUPOŽARNOJ I CIVILNOJ ZAŠTITI  
OPĆINE LASTOVO ZA 2021. GODINU**

Članak 1.

Članak 2. Programa javnih potreba u protupožarnoj i civilnoj zaštiti Općine Lastovo za 2021. godinu mijenja se te glasi:

„Sredstva za javne potrebe u protupožarnoj i civilnoj zaštiti Općine Lastovo za 2021. godini u planiranom iznosu od 145.000,00 kuna raspoređuju se kako slijedi:

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo |               |
| - financiranje redovne djelatnosti        | 120.000,00 kn |
| 2. Civilna zaštita                        | 25.000,00 kn“ |

Članak 2.

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/20-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-28  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08., 136/12. i 15/15.) te članka 25. Statuta općine Lastovo Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## PRORAČUN OPĆINE LASTOVO ZA 2022. I PROJEKCIJA PRORAČUNA ZA 2023. I 2024. GODINU

### Članak 1.

Proračun Općine Lastovo za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu sastoje se od:

#### I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA	Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
	1	2	3	2/1	3/2
<b>Prihodi:</b>	<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>	<b>145</b>	<b>86</b>
6 Prihodi poslovanja	8.371.200	12.163.200	10.470.200	145	86
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	7.000	7.000	7.000	100	100
<b>Rashodi:</b>	<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>	<b>145</b>	<b>86</b>
3 Rashodi poslovanja	3.425.200	2.712.200	2.719.200	79	100
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.953.000	9.458.000	7.758.000	191	82
<b>RAZLIKA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>B. RAČUN FINANCIRANJA</b>					
NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE					
<b>C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA (VIŠAK PRIHODA I REZERVIRANJA)</b>					
9 UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0	0	0
9 DIO VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI U RAZODBLJU 2022.-2024.	0	0	0	0	0
<b>VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>PRIHODI, PRIMICI, VIŠKOVI I MANJKOVI</b>	<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>		
<b>RASHODI I IZDACI</b>	<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>		

### Članak 2.

Prihodi i rashodi, te primici i izdaci utvrđuju se u računu prihoda i rashoda, primitaka i izdataka kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

PRIHODI I RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
<b>6</b>	<b>Prihodi poslovanja</b>	<b>8.371.200</b>	<b>12.163.200</b>	<b>10.470.200</b>	<b>145</b>	<b>86</b>
61	Prihodi od poreza	2.088.000	1.904.200	1.938.200	91	102
611	Porez i prizet na dohodak	1.548.000				
613	Porezi na imovinu	440.000				
614	Porezi na robu i usluge	100.000				
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	4.797.200	8.755.000	6.918.000	183	79
631	Pomoći od inozemnih vlada	0				
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	2.027.200				
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	2.770.000				
64	Prihodi od imovine	469.000	579.000	684.000	123	118
641	Prihodi od financijske imovine	500				
642	Prihodi od nefinancijske imovine	468.500				
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.007.000	924.000	929.000	92	101
651	Upravne i administrativne pristojbe	94.000				
652	Prihodi po posebnim propisima	225.000				
653	Komunalni doprinosi i naknade	688.000				
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	10.000	1.000	1.000	10	100
681	Kazne i upravne mjere	10.000				
<b>7</b>	<b>Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	7.000	7.000	7.000	100	100
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	7.000				
<b>3</b>	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>3.425.200</b>	<b>2.712.200</b>	<b>2.719.200</b>	<b>79</b>	<b>100</b>
31	Rashodi za zaposlene	1.210.000	1.212.000	1.214.000	100	100
311	Plaće (Bruto)	1.085.000				
312	Ostali rashodi za zaposlene	14.000				
313	Doprinosi na plaće	111.000				
32	Materijalni rashodi	1.547.500	833.500	833.500	54	100
321	Naknade troškova zaposlenima	35.500				
322	Rashodi za materijal i energiju	237.500				
323	Rashodi za usluge	1.225.500				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	49.000				
34	Financijski rashodi	10.700	10.700	10.700	100	100
343	Ostali financijski rashodi	10.700				
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	101.000	95.000	95.000	94	100
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	101.000				
38	Ostali rashodi	556.000	561.000	566.000	101	101
381	Tekuće donacije	378.000				
382	Kapitalne donacije	10.000				
386	Kapitalne pomoći	168.000				
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>4.953.000</b>	<b>9.458.000</b>	<b>7.758.000</b>	<b>191</b>	<b>82</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.903.000	4.188.000	6.988.000	107	167
421	Građevinski objekti	825.000				
422	Postrojenja i oprema	2.168.000				
423	Prijevozna sredstva	500.000				

426	Nematerijalna proizvedena imovina	410.000				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.050.000	5.270.000	770.000	502	15
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.050.000				

PRIHODI I RASHODI PO IZVORIMA FINANCIRANJA		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
<b>PRIHODI</b>		<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>	<b>145</b>	<b>86</b>
<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>2.101.500</b>	<b>1.908.700</b>	<b>1.942.700</b>	<b>91</b>	<b>102</b>
11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.101.500	1.908.700	1.942.700	91	102
<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>568.500</b>	<b>653.500</b>	<b>763.500</b>	<b>115</b>	<b>117</b>
21	VLASTITI PRIHODI	568.500	653.500	763.500	115	117
<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>904.000</b>	<b>846.000</b>	<b>846.000</b>	<b>94</b>	<b>100</b>
31	KOMUNALNA NAKNADA	380.000	380.000	380.000	100	100
32	KOMUNALNI DOPRINOS	308.000	250.000	250.000	81	100
33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	216.000	216.000	216.000	100	100
<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>4.797.200</b>	<b>8.755.000</b>	<b>6.918.000</b>	<b>183</b>	<b>79</b>
41	POTRPORE KAPITALNE	4.437.200	8.395.000	6.558.000	189	78
42	POTPORE TEKUĆE	360.000	360.000	360.000	100	100
<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
60	PRODAJA IMOVINE	7.000	7.000	7.000	100	100
<b>RASHODI</b>		<b>8.378.200</b>	<b>12.170.200</b>	<b>10.477.200</b>	<b>145</b>	<b>86</b>
<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>2.101.500</b>	<b>1.908.700</b>	<b>1.942.700</b>	<b>91</b>	<b>102</b>
11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.101.500	1.908.700	1.942.700	91	102
<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>568.500</b>	<b>653.500</b>	<b>763.500</b>	<b>115</b>	<b>117</b>
21	VLASTITI PRIHODI	568.500	653.500	763.500	115	117
<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>904.000</b>	<b>846.000</b>	<b>846.000</b>	<b>94</b>	<b>100</b>
31	KOMUNALNA NAKNADA	380.000	380.000	380.000	100	100
32	KOMUNALNI DOPRINOS	308.000	250.000	250.000	81	100
33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	216.000	216.000	216.000	100	100
<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>4.797.200</b>	<b>8.755.000</b>	<b>6.918.000</b>	<b>183</b>	<b>79</b>
41	POTRPORE KAPITALNE	4.437.200	8.395.000	6.558.000	189	78
42	POTPORE TEKUĆE	360.000	360.000	360.000	100	100
<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
60	PRODAJA IMOVINE	7.000	7.000	7.000	100	100

RASHODI PO FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za	Projekcija	Projekcija	INDEX	INDEX
		2022	proračuna za	proračuna za	2/1	3/2
		1	2	3		
		8.378.200	12.170.200	10.477.200	145	86
01	Opće javne usluge	863.200	865.200	867.200	100	100
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni p	247.500	248.500	250.500	100	101
013	Opće usluge	615.700	616.700	616.700	100	100
03	Javni red i sigurnost	113.000	113.000	113.000	100	100
032	Usluge protupožarne zaštite	107.000	107.000	107.000	100	100
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje	6.000	6.000	6.000	100	100
04	Ekonomski poslovi	213.000	198.000	203.000	93	103
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	5.000	5.000	5.000	100	100
045	Promet	20.000				0
046	Komunikacije	26.000	26.000	26.000	100	100
047	Ostale industrije	120.000	125.000	130.000	104	104
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	42.000	42.000	42.000	100	100
05	Zaštita okoliša	3.653.500	733.500	2.033.500	20	277
051	Gospodarenje otpadom	3.240.000	500.000	0	15	0
052	Gospodarenje otpadnim vodama	250.000	200.000	2.000.000	80	1000
053	Smanjenje zagađivanja	0			0	0
054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	153.500	23.500	23.500	15	100
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje s	10.000	10.000	10.000	100	100
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	2.243.000	6.164.000	3.164.000	275	51
061	Razvoj stanovanja	1.353.000	778.000	1.178.000	58	151
062	Razvoj zajednice	342.000	4.862.000	462.000	1422	10
063	Opskrba vodom	143.000	143.000	1.143.000	100	799
064	Ulična rasvjeta	147.000	123.000	123.000	84	100
065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogo	7.000	7.000	7.000	100	100
066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti k	251.000	251.000	251.000	100	100
07	Zdravstvo	26.000	26.000	26.000	100	100
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje	26.000	26.000	26.000	100	100
08	Rekreacija, kultura i religija	220.500	230.500	230.500	105	100
081	Službe rekreacije i sporta	148.000	148.000	148.000	100	100
082	Službe kulture	72.500	82.500	82.500	114	100
083	Službe emitiranja i izdavanja	0	0	0	0	0
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu	0	0	0	0	0
09	Obrazovanje	709.000	709.000	709.000	100	100
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	709.000	709.000	709.000	100	100
10	Socijalna zaštita	337.000	3.131.000	3.131.000	929	100
102	Starost	246.000	3.046.000	3.046.000	1238	100
104	Obitelj i djeca	86.000	80.000	80.000	93	100
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje	5.000	5.000	5.000	100	100

## II POSEBNI DIO

RASHODI I IZDACI PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX 2/1	INDEX 3/2
		1	2	3		
		8.378.200	12.170.200	10.477.200	145	86
Razdjel: 1	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	247.500	248.500	250.500	100	101
Glava 1	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	247.500	248.500	250.500	100	101
Razdjel: 2	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	8.130.700	11.921.700	10.226.700	147	86
Glava 1	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	7.421.700	11.212.700	9.517.700	151	85
Glava 2	DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA	709.000	709.000	709.000	100	100



RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
		8.378.200	12.170.200	10.477.200	145	86
Razdjel:	1 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	247.500	248.500	250.500	100	101
Glava:	1 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	247.500	248.500	250.500	100	101
Izvor:	1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	237.500	248.500	250.500	105	101
Izvor:	11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	237.500	248.500	250.500	105	101
Izvor:	2 VLASTITI PRIHODI	10.000	0	0	0	0
Izvor:	21 VLASTITI PRIHODI	10.000	0	0	0	0
<b>PROGRAM:</b>	<b>REDOVAN RAD PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA</b>	<b>247.500</b>	<b>248.500</b>	<b>250.500</b>	<b>100</b>	<b>101</b>
<b>1001</b>						
Aktivnost	RASHODI PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA	23.000	23.000	23.000	100	100
A100101						
Izvor:	1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.000	23.000	23.000	177	100
Izvor:	11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	13.000	23.000	23.000	177	100
Izvor:	2 VLASTITI PRIHODI	10.000	0	0	0	0
Izvor:	21 VLASTITI PRIHODI	10.000	0	0	0	0
Funk:	011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	23.000	23.000	23.000	100	100
	32 Materijalni rashodi	23.000	23.000	23.000	100	100
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23.000				
Aktivnost	RASHODI ZA POLITIČKE STRANKE	7.000	7.000	7.000	100	100
A100102						
Izvor:	1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000	7.000	7.000	100	100
Izvor:	11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.000	7.000	7.000	100	100
Funk:	011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	7.000	7.000	7.000	100	100
	38 Ostali rashodi	7.000	7.000	7.000	100	100
	381 Tekuće donacije	7.000				
Aktivnost	RAD OPĆINSKOG NAČELNIKA I DONAČELNIKA	217.500	218.500	220.500	100	101
A100103						
Izvor:	1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	217.500	218.500	220.500	100	101
Izvor:	11 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	217.500	218.500	220.500	100	101
Funk:	011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	217.500	218.500	220.500	100	101
	31 Rashodi za zaposlene	190.000	191.000	193.000	101	101
	311 Plaće (Bruto)	163.000				
	313 Doprinosi na plaće	27.000				
	32 Materijalni rashodi	27.500	27.500	27.500	100	100
	321 Naknade troškova zaposlenima	14.500				
	322 Rashodi za materijal i energiju	1.000				
	323 Rashodi za usluge	5.000				
	329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000				

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX	
		1	2	3	2/1	3/2	
Razdjel:	<b>2</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>8.130.700</b>	<b>11.921.700</b>	<b>10.226.700</b>	<b>147</b>	<b>86</b>
Glava:	<b>1</b>	<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>7.421.700</b>	<b>11.212.700</b>	<b>9.517.700</b>	<b>151</b>	<b>85</b>
Izvor:	<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.371.000</b>	<b>1.167.200</b>	<b>1.199.200</b>	<b>85</b>	<b>103</b>
Izvor:	<b>11</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.371.000</b>	<b>1.167.200</b>	<b>1.199.200</b>	<b>85</b>	<b>103</b>
Izvor:	<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>558.500</b>	<b>653.500</b>	<b>763.500</b>	<b>117</b>	<b>117</b>
Izvor:	<b>21</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>558.500</b>	<b>653.500</b>	<b>763.500</b>	<b>117</b>	<b>117</b>
Izvor:	<b>3</b>	<b>PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>	<b>688.000</b>	<b>630.000</b>	<b>630.000</b>	<b>92</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>31</b>	<b>KOMUNALNA NAKNADA</b>	<b>380.000</b>	<b>380.000</b>	<b>380.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>32</b>	<b>KOMUNALNI DOPRINOS</b>	<b>308.000</b>	<b>250.000</b>	<b>250.000</b>	<b>81</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>4.797.200</b>	<b>8.755.000</b>	<b>6.918.000</b>	<b>183</b>	<b>79</b>
Izvor:	<b>41</b>	<b>POTRPORE KAPITALNE</b>	<b>4.437.200</b>	<b>8.395.000</b>	<b>6.558.000</b>	<b>189</b>	<b>78</b>
Izvor:	<b>42</b>	<b>POTPORE TEKUĆE</b>	<b>360.000</b>	<b>360.000</b>	<b>360.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>60</b>	<b>PRODAJA IMOVINE</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>PROGRAM:</b>	<b>1002</b>	<b>PRIPREMA I DONOŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA LOKALNE SAMOUPRAVE</b>	<b>615.700</b>	<b>616.700</b>	<b>616.700</b>	<b>100</b>	<b>86</b>
<b>Aktivnost</b>	<b>A100201</b>	<b>RASHODI UPRAVNIH TIJELA VEZANIH ZA SLUŽBENIKE</b>	<b>615.700</b>	<b>616.700</b>	<b>616.700</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>1</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>543.400</b>	<b>608.700</b>	<b>608.700</b>	<b>112</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>11</b>	<b>OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>543.400</b>	<b>608.700</b>	<b>608.700</b>	<b>112</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>2</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>64.300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>21</b>	<b>VLASTITI PRIHODI</b>	<b>64.300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Izvor:	<b>4</b>	<b>POMOĆI</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>42</b>	<b>POTPORE TEKUĆE</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>3.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>6</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor:	<b>60</b>	<b>PRODAJA IMOVINE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Funk:</b>	<b>013</b>	<b>Opće usluge</b>	<b>615.700</b>	<b>616.700</b>	<b>616.700</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>469.000</b>	<b>470.000</b>	<b>470.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>440.000</b>				
	<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>7.000</b>				
	<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>22.000</b>				
	<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>135.000</b>	<b>135.000</b>	<b>135.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>13.000</b>				
	<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>49.000</b>				
	<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>71.000</b>				
	<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>2.000</b>				
	<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>6.700</b>	<b>6.700</b>	<b>6.700</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>6.700</b>				
	<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>5.000</b>				
<b>PROGRAM:</b>	<b>1003</b>	<b>KOMUNALNE USLUGE</b>	<b>1.791.500</b>	<b>937.500</b>	<b>937.500</b>	<b>52</b>	<b>86</b>

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
Aktivnost A100301	<b>ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE</b>	127.000	123.000	123.000	97	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	9.000	0	0	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	9.000	0	0	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	126.000	114.000	123.000	90	108
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	114.000	110.000	110.000	96	100
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	12.000	4.000	13.000	33	325
Izvor: 4	POMOĆI	1.000	0	0	0	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	1.000	0	0	0	0
Funk: 064	Ulična rasvjeta	127.000	123.000	123.000	97	100
32	Materijalni rashodi	114.000	110.000	110.000	96	100
322	Rashodi za materijal i energiju	70.000				
323	Rashodi za usluge	44.000				
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.000	13.000	13.000	100	100
422	Postrojenja i oprema	13.000				
Aktivnost A100302	<b>ODRŽAVANJE PUTEVA I JAVNIH POVRŠINA</b>	101.000	101.000	101.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	51.000	51.000	51.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	51.000	51.000	51.000	100	100
Funk: 066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	101.000	101.000	101.000	100	100
32	Materijalni rashodi	101.000	101.000	101.000	100	100
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000				
323	Rashodi za usluge	100.000				
Aktivnost A100303	<b>INTERVENCIJE KOD IZNENADNOG ONEČIŠĆENJA MORA</b>	13.500	13.500	13.500	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	13.500	13.500	13.500	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	13.500	13.500	13.500	100	100
Funk: 054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	13.500	13.500	13.500	100	100
32	Materijalni rashodi	13.500	13.500	13.500	100	100
323	Rashodi za usluge	13.500				
Aktivnost A100304	<b>FINANCIRANJE JAVNOG PRIJEVOZA</b>	100.000	100.000	100.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000	100.000	100.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	100.000	100.000	100.000	100	100
Funk: 066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	100.000	100.000	100.000	100	100
32	Materijalni rashodi	100.000	100.000	100.000	100	100
323	Rashodi za usluge	100.000				

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX 2/1	INDEX 3/2
		1	2	3		
<b>Tekući projekt A100306</b>	<b>SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA</b>	<b>720.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	120.000				0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	120.000				0
Izvor: 4	POMOĆI	600.000	0	0	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	600.000	0	0	0	0
Funk: 051	Gospodarenje otpadom	720.000	0	0	0	0
32	Materijalni rashodi	720.000	0	0	0	0
323	Rashodi za usluge	720.000				
<b>Kapitalni projekt K100307</b>	<b>UREĐENJE NASELJA LASTOVA</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	43.500	43.500	0	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	0	43.500	43.500	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	600.000	556.500	556.500	93	100
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	600.000	556.500	556.500	93	100
Funk: 061	Razvoj stanovanja	600.000	600.000	600.000	100	100
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	600.000	600.000	600.000	100	100
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	600.000				
<b>Tekući projekt K100308</b>	<b>OPREMA ZA INTERVENCIJU KOD IZNENADNOG ONEČIŠENJA MORA</b>	<b>130.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Izvor: 4	POMOĆI	130.000	0	0	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	130.000	0	0	0	0
Funk: 054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	130.000	0	0	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000	0	0	0	0
422	Postrojenja i oprema	130.000				
<b>PROGRAM: 1004</b>	<b>ODRŽAVANJE IMOVINE</b>	<b>975.000</b>	<b>4.570.000</b>	<b>70.000</b>	<b>469</b>	<b>86</b>
<b>Aktivnost A100401</b>	<b>ODRŽAVANJE STANOVA</b>	<b>58.000</b>	<b>58.000</b>	<b>58.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.000	21.000	21.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	21.000	21.000	21.000	100	100
Izvor: 4	POMOĆI	37.000	37.000	37.000	100	100
Izvor: 42	POTRPORE TEKUĆE	37.000	37.000	37.000	100	100
Funk: 061	Razvoj stanovanja	58.000	58.000	58.000	100	100
32	Materijalni rashodi	8.000	8.000	8.000	100	100
322	Rashodi za materijal i energiju	1.000				
323	Rashodi za usluge	7.000				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000	50.000	50.000	100	100
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000				

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za	Projekcija	Projekcija	INDEX	INDEX
		2022	proračuna za	proračuna za	2/1	3/2
		1	2	3		
Aktivnost A100402	ODRŽAVANJE POSLOVNIH I OSTALIH PROSTORA	92.000	12.000	12.000	13	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	90.000	10.000	10.000	11	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	90.000	10.000	10.000	11	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	2.000	2.000	2.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	2.000	2.000	2.000	100	100
Funk: 062	Razvoj zajednice	92.000	12.000	12.000	13	100
32	Materijalni rashodi	2.000	2.000	2.000	100	100
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	90.000	10.000	10.000	11	100
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	90.000				
Kapitalni projekt K100403	SANACIJA VIJEĆNICE	200.000	4.500.000	0	2250	0
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.600	0	0	0	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	17.600	0	0	0	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	0	276.300	0	0	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	0	276.300	0	0	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	39.500	0	0	0	0
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	39.500	0	0	0	0
Izvor: 4	POMOĆI	142.900	4.223.700	0	2956	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	0	3.999.000	0	0	0
Izvor: 42	POTRPORE TEKUĆE	142.900	224.700	0	157	0
Funk: 062	Razvoj zajednice	200.000	4.500.000	0	2250	0
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000	4.500.000	0	2250	0
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	200.000				
Kapitalni projekt K100404	DAROVANJE ZGRADE ČZGR. 1125 UBLI	625.000				0
Izvor: 4	POMOĆI	625.000				0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	625.000				0
Funk: 061	Razvoj stanovanja	625.000				0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	625.000				0
421	Građevinski objekti	625.000				
PROGRAM: 1005	PLANOVI STUDIJE PROJEKTI I PODLOGE	417.000	327.000	127.000	78	86
Aktivnost A100501	ČLANSTO U LAG 5	7.000	7.000	7.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	7.000	7.000	7.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	7.000	7.000	7.000	100	100
Funk: 065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	7.000	7.000	7.000	100	100
32	Materijalni rashodi	7.000	7.000	7.000	100	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000				
Aktivnost A100502	PROSTORNO PLANSKA DOKUMENTACIJA	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	50.000	50.000	50.000	100	100
Funk: 062	Razvoj zajednice	50.000	50.000	50.000	100	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	50.000	50.000	100	100
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000				
Aktivnost A100504	PROJEKT ODVODNJE OTPADNIH VODA	200.000	200.000	0	100	0
Izvor: 4	POMOĆI	200.000	200.000	0	100	0
Izvor: 41	POTPORE KAPITALNE	112.200	200.000	0	178	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	87.800				0
Funk: 052	Gospodarenje otpadnim vodama	200.000	200.000	0	100	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000	200.000	0	100	0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000				
Aktivnost A100505	PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA VODOVOD UBLI-PASADUR	50.000				0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	50.000				0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	50.000				0
Funk: 052	Gospodarenje otpadnim vodama	50.000				0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000				0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000				
Aktivnost A100506	PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA ŠETNICE	20.000	20.000	20.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	20.000	20.000	20.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	20.000	20.000	20.000	100	100
Funk: 061	Razvoj stanovanja	20.000	20.000	20.000	100	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000	20.000	20.000	100	100
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000				
Aktivnost A100507	PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA PARKING	20.000				0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	20.000				0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	20.000				0
Funk: 045	Promet	20.000				0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000				0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000				
Aktivnost A100508	PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE	20.000				0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	20.000				0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	20.000				0

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
Funk: 064	Ulična rasvjeta	20.000				0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000				0
426	Nematerijalna proizvedena imovina	20.000				
Aktivnost A100509	UTVRĐIVANJE VLASNIŠTVA NAD NEKRETNINAMA	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	50.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000	50.000	50.000	100	100
Funk: 066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	50.000	50.000	50.000	100	100
32	Materijalni rashodi	50.000	50.000	50.000	100	100
323	Rashodi za usluge	50.000				
PROGRAM: 1006	GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.570.000	900.000	3.900.000	35	86
Kapitalni projekt K100601	DEPONIJ SMEĆA	2.020.000	0	0	0	0
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	162.000	0	0	0	0
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	162.000	0	0	0	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	30.000	0	0	0	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	30.000	0	0	0	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	58.000	0	0	0	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	58.000	0	0	0	0
Izvor: 4	POMOĆI	1.770.000	0	0	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	1.770.000	0	0	0	0
Funk: 051	Gospodarenje otpadom	2.020.000	0	0	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.020.000	0	0	0	0
422	Postrojenja i oprema	2.020.000				
Kapitalni projekt K100615	RIVE PASADUR I ZAKLOPATICA	0	200.000	300.000	0	150
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	27.500	68.500	0	249
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0	27.500	68.500	0	249
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	0	25.000	23.000	0	92
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	0	25.000	23.000	0	92
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	58.000	58.000	0	100
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	58.000	58.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI	0	89.500	148.500	0	166
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	0	89.500	148.500	0	166
Izvor: 6	PRIHODI OD PRODAJE	0	0	2.000	0	0
Izvor: 60	PRODAJA IMOVINE	0	0	2.000	0	0
Funk: 062	Razvoj zajednice	0	200.000	300.000	0	150
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	200.000	300.000	0	150

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
421	Građevinski objekti	0				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0				
Kapitalni projekt K100619	MABAVA KOMUNALNIH VOZILA	500.000	500.000		100	
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000	100.000		100	
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	100.000	100.000		100	
Izvor: 4	POMOĆI	400.000	400.000		100	
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	400.000	400.000		100	
Funk: 051	Gospodarenje otpadom	500.000	500.000		100	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000	500.000		100	
423	Prijevozna sredstva	500.000				
Kapitalni projekt K100620	IZGRADNJA LOKALNIH CESTA	50.000	50.000	500.000	100	1000
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	48.000	48.000		100	
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	48.000	48.000		100	
Izvor: 4	POMOĆI	0	0	500.000	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	0	0	500.000	0	0
Izvor: 6	PRIHODI OD PRODAJE	2.000	2.000		100	
Izvor: 60	PRODAJA IMOVINE	2.000	2.000		100	
Funk: 061	Razvoj stanovanja	50.000	50.000	500.000	100	1000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	50.000	500.000	100	1000
421	Građevinski objekti	0				
426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000				
Kapitalni projekt K100621	IZGRADNJA KANALIZACIJE	0	0	2.000.000	0	0
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	0	0	383.300	0	0
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	0	0	383.300	0	0
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	0	0	139.000	0	0
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	0	0	139.000	0	0
Izvor: 4	POMOĆI	0	0	1.477.700	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	0	0	1.253.000	0	0
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	0	0	224.700	0	0
Funk: 052	Gospodarenje otpadnim vodama	0	0	2.000.000	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	0	2.000.000	0	0
421	Građevinski objekti	0				
Kapitalni projekt K100622	VODOVOD UBLI-PASADUR	0		1.000.000	0	0
Izvor: 4	POMOĆI	0		1.000.000	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	0		1.000.000	0	0



RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
			1	2	3	2/1	3/2
Funk: 063	Opskrba vodom		0		1.000.000	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0		1.000.000	0	0
421	Građevinski objekti		0				
Kapitalni projekt K100623	ŠETNICE		0	100.000	100.000	0	100
Izvor: 4	POMOĆI		0	100.000	100.000	0	100
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE		0	100.000	100.000	0	100
Funk: 062	Razvoj zajednice		0	100.000	100.000	0	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	100.000	100.000	0	100
421	Građevinski objekti		0				
Kapitalni projekt K100624	PARKING LASTOVO		0	50.000	0	0	0
Izvor: 4	POMOĆI		0	50.000	0	0	0
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE		0	50.000	0	0	0
Funk: 061	Razvoj stanovanja		0	50.000	0	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	50.000	0	0	0
421	Građevinski objekti		0				
<b>PROGRAM: 1007</b>	<b>PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>		<b>146.500</b>	<b>156.500</b>	<b>156.500</b>	<b>107</b>	<b>86</b>
Aktivnost A100701	KULTURNE MANIFESTACIJE		14.000	21.000	21.000	150	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI		14.000	14.000	14.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI		14.000	14.000	14.000	100	100
Izvor: 4	POMOĆI		0	7.000	7.000	0	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE		0	7.000	7.000	0	100
Funk: 082	Službe kulture		14.000	21.000	21.000	150	100
32	Materijalni rashodi		14.000	21.000	21.000	150	100
323	Rashodi za usluge		9.000				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		5.000				
Tekući projekt K100705	KNEŽEV DVOR		58.500	61.500	61.500	105	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI		58.500	61.500	61.500	105	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI		58.500	61.500	61.500	105	100
Funk: 082	Službe kulture		58.500	61.500	61.500	105	100
32	Materijalni rashodi		8.500	11.500	11.500	135	100
322	Rashodi za materijal i energiju		4.500				
323	Rashodi za usluge		3.000				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		1.000				
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		50.000	50.000	50.000	100	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000				
Aktivnost A100713	POTPORE UDRUGAMA U KULTURI	74.000	74.000	74.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	74.000	74.000	74.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	74.000	74.000	74.000	100	100
Funk: 081	Službe rekreacije i sporta	74.000	74.000	74.000	100	100
38	Ostali rashodi	74.000	74.000	74.000	100	100
381	Tekuće donacije	74.000				
PROGRAM: 1008	PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	74.000	74.000	74.000	100	86
Aktivnost A100804	POTPORE UDRUGAMA U SPORTU	74.000	74.000	74.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	74.000	74.000	74.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	74.000	74.000	74.000	100	100
Funk: 081	Službe rekreacije i sporta	74.000	74.000	74.000	100	100
38	Ostali rashodi	74.000	74.000	74.000	100	100
381	Tekuće donacije	74.000				
PROGRAM: 1009	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI	337.000	3.131.000	3.131.000	929	86
Aktivnost A100902	STIPENDIJE	21.000	15.000	15.000	71	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.000	15.000	15.000	71	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.000	15.000	15.000	71	100
Funk: 104	Obitelji i djeca	21.000	15.000	15.000	71	100
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	21.000	15.000	15.000	71	100
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	21.000				
Aktivnost A100903	POTPORE ZA NOVOROĐENČAD	65.000	65.000	65.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	57.000	57.000	57.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	57.000	57.000	57.000	100	100
Izvor: 4	POMOĆI	8.000	8.000	8.000	100	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	8.000	8.000	8.000	100	100
Funk: 104	Obitelji i djeca	65.000	65.000	65.000	100	100
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	65.000	65.000	65.000	100	100
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	65.000				
Aktivnost A100904	OSTALE SOCIJALNE POMOĆI	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 4	POMOĆI	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	5.000	5.000	5.000	100	100
Funk: 109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	5.000	5.000	5.000	100	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000	5.000	5.000	100	100
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.000				
Kapitalni projekt K100905	IZGRADNJA DOMA UMIROVLJENIKA	200.000	3.000.000	3.000.000	1500	100
Izvor: 4	POMOĆI	200.000	3.000.000	3.000.000	1500	100
Izvor: 41	POTRPORE KAPITALNE	200.000	3.000.000	3.000.000	1500	100
Funk: 102	Starost	200.000	3.000.000	3.000.000	1500	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000	3.000.000	3.000.000	1500	100
421	Građevinski objekti	200.000				
Aktivnost A100906	POTPORE UDRUGAMA SOCIJALNE SKRBI	46.000	46.000	46.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	46.000	46.000	46.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	46.000	46.000	46.000	100	100
Funk: 102	Starost	46.000	46.000	46.000	100	100
38	Ostali rashodi	46.000	46.000	46.000	100	100
381	Tekuće donacije	46.000				
PROGRAM: 1010	PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	26.000	26.000	26.000	100	86
Aktivnost A101003	ZAŠTITA ŽIVOTINJA	21.000	21.000	21.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	21.000	21.000	21.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	21.000	21.000	21.000	100	100
Funk: 076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	21.000	21.000	21.000	100	100
32	Materijalni rashodi	21.000	21.000	21.000	100	100
323	Rashodi za usluge	21.000				
Aktivnost A101004	POTPORE UDRUGAMA ZAŠTITE ZDRAVLJA	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Funk: 076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	5.000	5.000	5.000	100	100
38	Ostali rashodi	5.000	5.000	5.000	100	100
381	Tekuće donacije	5.000				
PROGRAM: 1012	RAZVOJ TURIZMA	120.000	125.000	130.000	104	86
Aktivnost A101201	TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE LASTOVO	60.000	65.000	70.000	108	108
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	60.000	65.000	70.000	108	108
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	60.000	65.000	70.000	108	108
Funk: 047	Ostale industrije	60.000	65.000	70.000	108	108
38	Ostali rashodi	60.000	65.000	70.000	108	108

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
381	Tekuće donacije	60.000				
Tekući projekt K101202	PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM	60.000	60.000	60.000	100	100
Izvor: 4	POMOĆI	60.000	60.000	60.000	100	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	60.000	60.000	60.000	100	100
Funk: 047	Ostale industrije	60.000	60.000	60.000	100	100
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	60.000	60.000	60.000	100	100
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	60.000				
PROGRAM: 1013	RAZVOJ PODUZETNIŠTVA	211.000	211.000	211.000	100	86
Aktivnost A101301	RAZVOJ PODUZETNIŠTVA	42.000	42.000	42.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	26.700	26.700	26.700	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	26.700	26.700	26.700	100	100
Izvor: 4	POMOĆI	15.300	15.300	15.300	100	100
Izvor: 42	POTPORE TEKUĆE	15.300	15.300	15.300	100	100
Funk: 049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	42.000	42.000	42.000	100	100
32	Materijalni rashodi	17.000	17.000	17.000	100	100
323	Rashodi za usluge	13.000				
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000				
38	Ostali rashodi	25.000	25.000	25.000	100	100
386	Kapitalne pomoći	25.000				
Kapitalni projekt K101302	PROMICANJE INTERNETSKOJ POVEZANOSTI U LOKALNOJ ZAJEDNICI	26.000	26.000	26.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	26.000	26.000	26.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	26.000	26.000	26.000	100	100
Funk: 046	Komunikacije	26.000	26.000	26.000	100	100
32	Materijalni rashodi	26.000	26.000	26.000	100	100
323	Rashodi za usluge	26.000				
Aktivnost A101302	POKIRĆE GUBITKA VODOVOD I ODVODNJA - NPKLM	143.000	143.000	143.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	23.000	23.000	23.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	23.000	23.000	23.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	72.000	72.000	72.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	72.000	72.000	72.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	48.000	48.000	48.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	8.000	8.000	8.000	100	100
Izvor: 32	KOMUNALNI DOPRINOS	40.000	40.000	40.000	100	100
Funk: 063	Opskrba vodom	143.000	143.000	143.000	100	100
38	Ostali rashodi	143.000	143.000	143.000	100	100
386	Kapitalne pomoći	143.000				

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
<b>PROGRAM:</b>	<b>RAZVOJ POLJOPRIVREDE</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>100</b>	<b>86</b>
<b>1014</b>						
<b>Aktivnost</b>	<b>POTPORE UDRUGAMA U POLJOPRIVREDI</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>5.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>A101403</b>						
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Funk: 042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	5.000	5.000	5.000	100	100
38	Ostali rashodi	5.000	5.000	5.000	100	100
381	Tekuće donacije	5.000				
<b>PROGRAM:</b>	<b>OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>20.000</b>	<b>100</b>	<b>86</b>
<b>1015</b>						
<b>Aktivnost</b>	<b>SUFINANCIRANJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>A101501</b>						
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	10.000	10.000	10.000	100	100
Izvor: 31	KOMUNALNA NAKNADA	10.000	10.000	10.000	100	100
Funk: 056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	10.000	10.000	10.000	100	100
38	Ostali rashodi	10.000	10.000	10.000	100	100
382	Kapitalne donacije	10.000				
<b>Aktivnost</b>	<b>SUFINANCIRANJE ZAŠTITE OD PESTICIDA</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>10.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>A101502</b>						
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	10.000	10.000	10.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	10.000	10.000	10.000	100	100
Funk: 054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	10.000	10.000	10.000	100	100
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	10.000	10.000	10.000	100	100
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000				
<b>PROGRAM:</b>	<b>ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>113.000</b>	<b>113.000</b>	<b>113.000</b>	<b>100</b>	<b>86</b>
<b>1016</b>						
<b>Aktivnost</b>	<b>SUFINANCIRANJE DJELATNOSTI DVD-a LASTOVO</b>	<b>102.000</b>	<b>102.000</b>	<b>102.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>A101602</b>						
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000	100.000	100.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000	100.000	100.000	100	100
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	2.000	2.000	2.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	2.000	2.000	2.000	100	100
Funk: 032	Usluge protupožarne zaštite	102.000	102.000	102.000	100	100
38	Ostali rashodi	102.000	102.000	102.000	100	100
381	Tekuće donacije	102.000				
<b>Aktivnost</b>	<b>CIVILNA ZAŠTITA I SPAŠAVANJE</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>	<b>2.000</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>A101603</b>						
Izvor: 2	VLASTITI PRIHODI	2.000	2.000	2.000	100	100
Izvor: 21	VLASTITI PRIHODI	2.000	2.000	2.000	100	100
Funk: 036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	2.000	2.000	2.000	100	100

RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Proračun za 2022	Projekcija proračuna za 2023	Projekcija proračuna za 2024	INDEX	INDEX
		1	2	3	2/1	3/2
32	Materijalni rashodi	2.000	2.000	2.000	100	100
323	Rashodi za usluge	2.000				
Aktivnost A101605	POTPORE UDRUGAMA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000	5.000	5.000	100	100
Funk: 032	Usluge protupožarne zaštite	5.000	5.000	5.000	100	100
38	Ostali rashodi	5.000	5.000	5.000	100	100
381	Tekuće donacije	5.000				
Aktivnost A101606	STOŽER CIVILNE ZAŠTITE	4.000	4.000	4.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000	4.000	4.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000	4.000	4.000	100	100
Funk: 036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	4.000	4.000	4.000	100	100
32	Materijalni rashodi	4.000	4.000	4.000	100	100
323	Rashodi za usluge	4.000				
Glava: 2	DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA	709.000	709.000	709.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	493.000	493.000	493.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	493.000	493.000	493.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	216.000	216.000	216.000	100	100
Izvor: 33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	216.000	216.000	216.000	100	100
PROGRAM: 1011	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	709.000	709.000	709.000	100	86
Aktivnost A101101	DJEČJI VRTIĆ	709.000	709.000	709.000	100	100
Izvor: 1	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	493.000	493.000	493.000	100	100
Izvor: 11	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	493.000	493.000	493.000	100	100
Izvor: 3	PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	216.000	216.000	216.000	100	100
Izvor: 33	PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA	216.000	216.000	216.000	100	100
Korisnik: 1	DJEČJI VRTIĆ BISER LASTOVA	709.000	709.000	709.000	100	100
Funk: 091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	709.000	709.000	709.000	100	100
31	Rashodi za zaposlene	551.000	551.000	551.000	100	100
311	Plaće (Bruto)	482.000				
312	Ostali rashodi za zaposlene	7.000				
313	Doprinosi na plaće	62.000				
32	Materijalni rashodi	154.000	154.000	154.000	100	100
321	Naknade troškova zaposlenima	8.000				
322	Rashodi za materijal i energiju	109.000				
323	Rashodi za usluge	37.000				
34	Financijski rashodi	4.000	4.000	4.000	100	100
343	Ostali financijski rashodi	4.000				

Članak 3.

Ovaj Proračun objavit će se u "Službenom glasniku Općine Lastovo", a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-06/21-01/02  
Urbroj: 2145-02-21-2  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## O D L U K U

o izvršavanju Proračuna Općine Lastovo za 2022. godinu

### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način izvršavanja Proračuna Općine Lastovo za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun).

### Članak 2.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u posebnom dijelu Proračuna određeni za nositelje sredstava, samo za namjene utvrđene u Proračunu, a na temelju njihovih financijskih planova. Korisnici proračuna dužni su uskladiti svoje financijske planove s osiguranim sredstvima te su odgovorni za sredstva koja su im dodijeljena.

### Članak 3.

Proračun se izvršava u skladu s likvidnim mogućnostima te može doći do izmjene dinamike doznake sredstava pojedinim korisnicima, radi neusklađenog priljeva sredstava u Proračun.

### Članak 4.

Sredstva ostvarena naplatom komunalnog doprinosa utrošit će se na izgradnju komunalne infrastrukture te održavanje iste.

Sredstva ostvarena prodajom građevinskih objekata utrošit će se na nabavu opreme.

Sredstva ostvarena naplatom komunalne naknade utrošit će se na izgradnju i održavanje komunalne infrastrukture i ostale imovine Općine Lastovo.

### Članak 5.

Naredbodavatelj za izvršavanje Proračuna je Općinska načelnica.

### Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-3  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.



Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst I 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE  
OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU**

**I.**

Program obuhvaća investicije koje Općina Lastovo planira ostvariti u 2022. godini, a koje će se financirati sredstvima Državnog proračuna i resornih ministarstava i Proračuna Općine Lastovo.

**II.**

Program građenja komunalne infrastrukture obuhvaća slijedeće investicije:

1. Projektna dokumentacija za izgradnju lokalnih cesta	50.000,00 kn
2. Projektna dokumentacija odvodnje otpadnih voda	200.000,00 kn
3. Projektna dokumentacija vodovod Ubli-Pasadur	50.000,00 kn
4. Projektna dokumentacija za šetnice	20.000,00 kn
5. Projektna dokumentacija parking Lastovo	20.000,00 kn
6. Projektna dokumentacija rekonstrukcije javne rasvjete	20.000,00 kn
7. Deponij smeća Sozanj – nabava komunalne opreme	720.000,00 kn
8. Nabava stroja kompaktor	1.300.000,00 kn

**III.**

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-4  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst I 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE  
OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU**

**I.**

Program održavanja komunalne infrastrukture obuhvaća održavanje javne rasvjete na području Općine Lastovo, održavanje putova i javnih površina, održavanje groblja i intervencije kod iznenadnog onečišćenja mora.

Održavanje čistoće javnih površina i održavanje groblja su djelatnosti Komunalca d.o.o. te se te djelatnosti djelomično financiraju i iz prihoda poduzeća Komunalac d.o.o.

Troškovi koji će se podmiriti iz vlastitih prihoda Općine Lastovo, i to iz sredstava od komunalne naknade, stanarine su sljedeći:

- troškovi potrošene električne energije, i rezervnih dijelova javne rasvjete	65.000,00 kn
- usluge tekućeg održavanja javne rasvjete	40.000,00 kn
- rasvjetna tijela – javna rasvjeta (kvarovi i oštećenja)	13.000,00 kn
- održavanje čistoće putova i javnih površina, košnja, orezivanje na cijelom području Općine Lastovo	101.000,00 kn
- intervencije u slučaju onečišćenja mora	13.500,00 kn
- uređenje mjesta Lastova, betoniranje, asfaltiranje, izgradnja zidića za hortikulturu	600.000,00 kn
- sanacija divljih odlagališta	720.000,00 kn

**II.**

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-5  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 74. Zakona o sportu („Narodne novine“, broj 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16., 98/19., 47/20. i 77/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## PROGRAM

javnih potreba u sportu Općine Lastovo za 2022. godinu

### I.

Programom javnih potreba u sportu Općine Lastovo za 2022. godinu financirat će se sportski amaterizam i natjecanja na području Općine Lastovo. Program će se financirati iz sredstava Općine Lastovo.

### II.

Ovim Programom planira se za potrebe u sportu 74.000,00 kuna.

### III.

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-6  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM**  
socijalne skrbi Općine Lastovo za 2022. godinu

**I.**

Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi Općine Lastovo za 2022. godinu utvrđuju se javne potrebe u socijalnoj skrbi za koje se sredstva osiguravaju iz Proračuna Općine Lastovo.

**II.**

Iz Proračuna Općine Lastovo rasporedit će se za javne potrebe u socijalnoj skrbi planiranih 337.000,00 kuna kako slijedi:

1. stipendiranje učenika i studenata	21.000,00 kn
2. ostale socijalne pomoći	5.000,00 kn
3. pomoć za novorođenčad	65.000,00 kn
4. tekuće donacije udrugama	46.000,00 kn
5. izgradnja Doma umirovljenika	200.000,00 kn.

**III.**

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-7  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 1. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 47/90., 27/93. i 38/09.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## PROGRAM

javnih potreba u kulturi Općine Lastovo za 2022. godinu

### I.

Programom javnih potreba u kulturi Općine Lastovo za 2022. godinu financirat će se sanacija Kneževog dvora, kulturno umjetnički amaterizam, glazbena djelatnost, njegovanje narodnih običaja i obilježavanje značajnih datuma kulturno umjetničkim sadržajima te ostali programi koji se neplanirano javljaju tijekom godine.

Ukupno planirana sredstva u Proračunu Općine Lastovo za realizaciju programa javnih potreba u kulturi za 2022. godinu iznose 146.500,00 kuna.

### II.

Općina Lastovo će sudjelovati u obilježavanju značajnih datuma i blagdana (Dan Općine Lastovo, Dan državnosti i dr.), biti pokrovitelj manifestacijama u tijeku kulturnog ljeta, pokladnih običaja, sudjelovati u ostalim programima koji se neplanirano pojavljuju tijekom godine te se za ove svrhe u Proračunu Općine Lastovo planira 14.000,00 kuna.

Za kapitalni projekt uređenja zgrade Kneževa dvora - Palac, u 2021. godini planira se 50.000,00 kuna za sanaciju. Ovaj projekt financirat će se iz Ministarstva kulture i medija te sredstava Općinskog proračuna, a za tekuće troškove zgrade Kneževa dvora planira se 8.500,00 kuna iz sredstava Općinskog proračuna.

Za rad udruga iz područja kulturnih djelatnosti planiraju se sredstva u iznosu od 74.000,00 kune.

### III

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-8  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“, broj 29/19. i 98/19.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

#### O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Lastovo za 2022. godinu

##### Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), a koja se osiguravaju u Proračunu Općine Lastovo za 2022. godinu.

##### Članak 2.

Sredstva se raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća, tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste pripadaju sredstva razmjerna broju dobivenih mjesta članova u Općinskom vijeću, prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama odnosno nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

##### Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 1.000,00 kn.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se i naknada u iznosu od 100,00 kn.

##### Članak 4.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiroračun političke stranke odnosno na poseban račun člana nezavisnog vijećnika, tromjesečno u jednakim iznosima odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjernan broju dana trajanja mandata.

##### Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-9  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM  
JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU  
OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU**

**Članak 1.**

Program javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju Općine Lastovo za 2022. godinu ostvarivat će se putem Dječjeg vrtića Biser Lastova, javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

**Članak 2.**

Sredstva za javne potrebe u predškolskom odgoju i obrazovanju Općine Lastovo za 2022. godinu planiraju se u iznosu od 709.000,00 kuna.

**Članak 3.**

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-10  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 110. i 111. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“, broj 125/19.), članka 72. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**PROGRAM  
JAVNIH POTREBA U PROTUPOŽARNOJ I CIVILNOJ ZAŠTITI  
OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU**

**Članak 1.**

Program javnih potreba u protupožarnoj i civilnoj zaštiti Općine Lastovo za 2022. godinu ostvarivat će se putem Dobrovoljnog vatrogasnog društva i civilne zaštite.

**Članak 2.**

Sredstva za javne potrebe u protupožarnoj i civilnoj zaštiti Općine Lastovo za 2022. godinu u planiranom iznosu od 113.000,00 kuna raspoređuju se kako slijedi:

**Članak 3.**

Ovaj Program objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-06/21-01/02  
URBROJ: 2145-02-21-11  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.



Na temelju članaka 26., 33., 44. stavka 2. i 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## O D L U K U o komunalnim djelatnostima

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom o komunalnim djelatnostima (u daljnjem tekstu: Odluka) određuju se komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Lastovo te se propisuje način obavljanja, davanja i povjeravanja komunalnih djelatnosti.

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

### II VRSTE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

#### Članak 2.

Komunalne djelatnosti su:

1. djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture),
2. komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti),
3. komunalne djelatnosti kojima se kontinuirano zadovoljavaju potrebe od životnog značaja za stanovništvo na području Općine Lastovo, koje predstavljaju nezamjenjiv uvjet života i rada na području Općine Lastovo, koje su pretežno uslužnog karaktera te koje se obavljaju prema načelima komunalnog gospodarstva (u daljnjem tekstu: druge komunalne djelatnosti).

#### Članak 3.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, a koje se obavljaju na području Općine Lastovo su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja i građevine unutar groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete.

U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka može se osigurati i građenje komunalne infrastrukture.

#### Članak 4.

Uslužne komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Lastovo su:

1. pružanje usluga parkiranja na uređenim javnim površinama,

2. usluge javnih tržnica na malo,
3. usluge ukopa,
4. komunalni linijski prijevoz putnika,
5. obavljanje dimnjačarskih poslova.

U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka može se osigurati i građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture potrebne za obavljanje te djelatnosti.

## II ODREĐIVANJE DRUGIH USLUŽNIH DJELATNOSTI KOJE SE SMATRAJU KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA

### Članak 5.

Osim komunalnih djelatnosti iz članka 3. i 4. ove Odluke kao komunalna djelatnost određuju se:

1. održavanje nerazvrstanih cesta u zimskom periodu (zimsko služba),
2. održavanje i čišćenje plaža,
3. poslovi hvatanja, sakupljanja, prijevoza i smještaja (zbrinjavanja) napuštenih i izgubljenih životinja na području Općine Lastovo,
4. postavljanje i održavanje oznaka ulica i trgova,
5. sanacija divljih odlagališta – prikupljanje komunalnog otpada s divljih odlagališta te njegov odvoz i odlaganje na odlagališta komunalnog otpada kao i saniranje i zatvaranje divljeg odlagališta.

Poslovi iz prethodnog stavka, točke 3. obavljaju se u skladu s propisima o zaštiti životinja, veterinarstvu, posebnim propisima i odlukom Općine Lastovo kojom je predmetna materija propisana.

## III NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

### Članak 6.

Na području Općine Lastovo komunalne djelatnosti obavljaju:

1. trgovačko društvo koje je osnovala Općina Lastovo – Komunalac d.o.o.
2. pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji
3. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

### Članak 7.

Komunalne djelatnosti koje obavlja trgovačko društvo Komunalac d.o.o. koje je osnovala Općina Lastovo za obavljanje komunalnih djelatnosti:

1. održavanje javnih zelenih površina,
2. održavanja groblja,
3. održavanje čistoće javnih površina,
4. usluge parkiranja na uređenim javnim površinama,
5. usluge javnih tržnica na malo,
6. usluge ukopa,
7. održavanje nerazvrstanih cesta u zimskom periodu (zimsko služba),
8. održavanje i čišćenje plaža,
9. postavljanje i održavanje oznaka ulica i trgova.

Obavljanje komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. na neodređeno vrijeme dok je trgovačko društvo registrirano za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti.

Komunalac d.o.o. u obvezi je obavljati komunalne djelatnosti u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, drugim zakonskim i podzakonskim aktima kojim je predmetna materija propisana te u skladu s općim aktima Općine Lastovo i ugovorima na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Obavljanje pojedine komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, u slučaju ako Komunalac d.o.o. nema dostatne kapacitete za izvršenje iste, Općina Lastovo može povjeriti i drugim pravnim i fizičkim osobama i to na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih djelatnosti, odnosno koncesije, a sve nakon provedenog propisanog postupka.

#### Članak 8.

Koncesijom se može steći pravo obavljanja komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova.

Koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na rok od 5 godina daje Općinsko vijeće Općine Lastovo.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist Proračuna Općine Lastovo na način određen Zakonom o koncesijama, a može se koristiti za gradnju i/ili održavanje komunalne infrastrukture u skladu s Programom građenja komunalne infrastrukture ili Programom održavanja komunalne infrastrukture.

Na sva pitanja u vezi s koncesijama, uključujući i pitanje načina obračuna naknade za koncesiju, koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu na odgovarajući se način primjenjuju propisi kojima se uređuju koncesije.

#### Članak 9.

Pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih djelatnosti na području Općine Lastovo mogu obavljati komunalne djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. komunalnu djelatnost održavanja građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
5. održavanje javne rasvjete,
6. komunalni linijski prijevoz putnika,
7. poslovi hvatanja, sakupljanja, prijevoza i smještaja (zbrinjavanja) napuštenih i izgubljenih životinja na području Općine Lastovo,
8. sanacija divljih odlagališta.

Postupak odabira osoba s kojima se sklapaju ugovori o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti ili određenog komunalnog posla unutar pojedine komunalne djelatnosti ( u nastavku: komunalna djelatnost) te sklapanje, provedba i izmjene tih ugovora provode se prema Zakonu o javnoj nabavi.

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti u ime Općine Lastovo sklapa Općinski načelnik.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. komunalnu djelatnost za koju se sklapa ugovor
2. vrijeme na koje se sklapa ugovor
3. vrstu i opseg komunalnih usluga
4. način određivanja cijene komunalnih usluga te način i rok plaćanja izvršenih usluga
5. jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

## Članak 10.

Pravne ili fizičke osobe dužne su kvalitetno obavljati povjerene im komunalne poslove. O svakom prekidu pružanja usluga dužne su izvijestiti Općinu Lastovo, Jedinствени upravni odjel, poduzeti neophodne mjere za otklanjanje uzroka i omogućiti nastavak pružanja usluge.

Nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti obavlja Jedinствени upravni odjel.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 11.

Trgovačko društvo Komunalac – Lastovo d.o.o. nastavlja obavljati komunalne djelatnosti navedene u članku 7. Odluke radi kojih ga je Općina osnovala ili koje su mu povjerene prema prije važećim propisima.

## Članak 12.

Za sve što nije propisano ovom Odlukom, a odnosi se na komunalne djelatnosti primjenjuju se odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18).

## Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 2/11) i Odluka kojom je dana suglasnost Komunalcu d.o.o. za sklapanje Ugovora s poduzećem Autotrans d.o.o. („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 4/18).

## Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Lastovo".

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/21-01/13

URBROJ: 2145-02-21-1

Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 34., članka 44. stavka 2. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## ODLUKU O POVJERAVANJU OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

### Članak 1.

Odlukom o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti (dalje u tekstu: Odluka) utvrđuje se način i uvjeti povjeravanja obavljanja komunalnih djelatnosti kao i druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Lastovo.

### Članak 2.

Trgovačkom društvu Komunalac d.o.o., Put Sv. Martina 6, Lastovo, OIB: 09301935182, povjerava se:

10. održavanje javnih zelenih površina,
11. održavanja groblja,
12. održavanje čistoće javnih površina,
13. usluge parkiranja na uređenim javnim površinama,
14. usluge javnih tržnica na malo,
15. usluge ukopa,
16. održavanje nerazvrstanih cesta u zimskom periodu (zimska služba),
17. održavanje i čišćenje plaža,
18. postavljanje i održavanje oznaka ulica i trgova.

### Članak 3.

Obavljanje komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. na neodređeno vrijeme dok je trgovačko društvo registrirano za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti ili do donošenja odluke kojom će se obavljanje komunalnih djelatnosti urediti na drugačiji način..

Komunalac d.o.o. u obvezi je obavljati komunalne djelatnosti u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, drugim zakonskim i podzakonskim aktima kojim je predmetna materija propisana te u skladu s općim aktima Općine Lastovo i ugovorima na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu.

Obavljanje pojedine komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, u slučaju ako Komunalac d.o.o. nema dostatne kapacitete za izvršenje iste, Općina Lastovo može povjeriti i drugim pravnim i fizičkim osobama i to na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih djelatnosti, odnosno koncesije, a sve nakon provedenog propisanog postupka.

### Članak 4.

Komunalac d.o.o. obvezuje se:

- izvoditi radove sukladno sklopljenom ugovoru, postojećim tehničkim propisima, normativima i obveznim standardima te programima i planovima koji vrijede za povjerene poslove,
- obavljati radove redovito, savjesno i stručno s pažnjom dobrog gospodara,
- Općini Lastovo podnositi izvješća o realizaciji povjerenih poslova.

Članak 5.

Općina Lastovo i Komunalac d.o.o. sklopit će ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti navedenih u članku 2. ove Odluke na području Općine Lastovo kojim će regulirati međusobna prava i obveze.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti ranije donesene Odluke kojima se povjeravalo obavljanje komunalnih djelatnosti.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Lastovo.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/21-01/13  
URBROJ: 2145-02-21-2  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 59. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

### ODLUKU

#### o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Bašta Dolac

#### Članak 1.

Komunalna infrastruktura na području Općine Lastovo navedena u sljedećoj tablici proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi:

NAZIV I OPIS	Katastarske oznake (k.č.br.)	Vrsta komunalne infrastrukture
Bašta Dolac - plato	Dio čest. zemlje 6326/1 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	javna prometna površina na kojoj nije dopušten promet motornim vozilima
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6326/1 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6326/1 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - plato	Dio čest. zemlje 6314/1 k.o. Lastovo	javna prometna površina na kojoj nije dopušten promet motornim vozilima
Bašta Dolac - plato	Dio čest. zemlje 6316 Z.U. 64 k.o. Lastovo	javna prometna površina na kojoj nije dopušten promet motornim vozilima
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6311/4 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6311/4 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6311/3 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6311/3 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6311/2 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6311/2 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac –park	Dio čest. zemlje 6311/1 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zemlje 6311/1 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – park	Dio čest. zemlje 6312/3 Z.U. 281 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zemlje 6312/3 Z.U. 281 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6307/10 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6307/10 Z.U. 2007 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Čest. zemlje 6310 k.o. Lastovo	javna zelena površina

Bašta Dolac - park	Čest. zemlje 6309/1 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - park	Čest. zemlje 6309/2 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - park	Čest. zemlje 6307/8 Z.U. 757 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – park	Čest. zemlje 6307/9 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - park	Dio čest. zemlje 6307/7 Z.U. 757 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6307/7 Z.U. 757 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac -park	Dio čest. zemlje 6307/6 Z.U. 372 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6307/6 Z.U. 372 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zemlje 6307/2 Z.U. 757 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zemlje 6307/1 Z.U. 757 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – park	Čest. zemlje 6308/2 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – park	Dio čest. zemlje 6308/1 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zemlje 6308/1 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – park	Čest. zgr. 310/1 Z.U. 2252 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – park	Čest. zgr. 310/2 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Čest. zgr. 311 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Čest. zgr. 312/1 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - park	Čest. zgr. 313 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - park	Čest. zgr. 314 Z.U. 92 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – park	Dio čest. zgr. 315 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zgr. 315 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – ulica	Čest. zgr. 316/3 Z.U. 2844 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – ulica	Čest. zgr. 316/4 Z.U. 2844 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Dio čest. zgr. 317/1 Z.U. 3008 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zgr. 317/1 Z.U. 3008 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac – park	Dio čest. zgr 317/2 Z.U. 3009 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac – ulica	Dio čest. zgr 317/2 Z.U. 3009 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta
Bašta Dolac - park	Dio čest. zgr 312/2 k.o. Lastovo	javna zelena površina
Bašta Dolac - ulica	Dio čest. zgr 312/2 k.o. Lastovo	nerazvrstana cesta

## Članak 2.

Na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture izrađenog od ureda ovlaštenog inženjera geodezije, koji je u izradi, evidentirat će se stvarno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke u odnosu na dio katastarskih čestica koje nose oznaku čest. zem. 6326/1, 6314/1, 6316, sve k.o. Lastovo te će se u novo stanje upisati kao novoosnovana k.č. zem. s načinom uporabe – javna prometna površina na kojoj nije dopušten promet motornim vozilima, Dolac, kao Javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Lastovo, Dolac 3, Lastovo OIB: 96014931839 .



Na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture izrađenog od ureda ovlaštenog inženjera geodezije, koji je u izradi, evidentirat će se stvarno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke u odnosu na dio ili cjelinu katastarskih čestica koje nose oznaku čest. zem 6326/1, 6311/4, 6311/3, 6311/2, 6311/1, 6312/3, 6307/10, 6310, 6309/1, 6309/2, 6307/8, 6307/9, 6307/7, 6307/6, 6308/1, 6308/2, čest. zgr. 310/1, čest. zgr. 310/2, čest. zgr. 312/1, čest. zgr. 312/2, čest. zgr. 313, čest. zgr. 314, čest. zgr. 315, čest. zgr. 317/1 i čest. zgr. 317/2 sve u k.o. Lastovo te će se u novo stanje upisati kao novoosnovana k.č. zem. s načinom uporabe – javna zelena površina, Bašta Dolac, kao Javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Lastovo, Dolac 3, Lastovo OIB: 96014931839.

Na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture izrađenog od ureda ovlaštenog inženjera geodezije, koji je u izradi, evidentirat će se stvarno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke u odnosu na dio ili cjelinu katastarskih čestica koje nose oznaku čest. zem 6326/1, 6311/4, 6311/3, 6311/2, 6311/1, 6312/3, 6307/10, 6307/7, 6307/6, 6307/1, 6307/2, 6308/1, čest. zgr. 312/2, čest. zgr. 311, čest. zgr. 316/4, čest. zgr. 316/3, čest. zgr. 315, čest. zgr. 317/1 i čest. zgr. 317/2 sve u k.o. Lastovo te će se u novo stanje upisati kao novoosnovana k.č. zem. s načinom uporabe – javna zelena površina, Bašta Dolac, na ime Javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Lastovo, Dolac 3, Lastovo OIB: 96014931839.

#### Članak 3.

U smislu odredbe članka 62. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu nadležnom Općinskom sudu u Dubrovniku, Stalna služba u Korčuli, Zemljišnoknjižni odjel Blato, sukcesivno će se izdavati nalozi za upis statusa javnog dobra u općoj uporabi u zemljišne knjige, za komunalnu infrastrukturu iz članka 1. ove Odluke, a nakon što u Državnoj geodetskoj upravi, Područnom uredu za katastar Korčula, Odjelu za katastar nekretnina Blato bude provedena, odnosno izvršena tehnička ovjera parcelacijskih elaborata za novoformirane katastarske čestice komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke.

#### Članak 4.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/20-01/06  
URBROJ: 2145-02-21-12  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 59. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

### **ODLUKU**

#### **o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Dječje i malonogometno igralište Ubli, park**

#### Članak 1.

Komunalna infrastruktura na području Općine Lastovo navedena u sljedećoj tablici proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi:

<b>NAZIV I OPIS</b>	<b>Zemljišnoknjižne oznake (k.č.br.)</b>	<b>Vrsta komunalne infrastrukture</b>
Dječje i malonogometno igralište Ubli, park	Čest. zgr 1031/1 Z.U. 2002 k.o. Lastovo	Javna zelena površina

#### Članak 2.

Na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture izrađenog od ureda ovlaštenog inženjera geodezije, koji će se naknadno izraditi evidentirat će se stvarno stanje komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke u odnosu na dio katastarskih čestica koje nose oznaku čest. zgr 1031/1, k.o. Lastovo te će se u novo stanje upisati s načinom uporabe – Javna zelena površina Dječje igralište Ubli, na ime Javno dobro u općoj uporabi, u vlasništvu Općine Lastovo, Dolac 3, Lastovo OIB: 96014931839.

#### Članak 3.

U smislu odredbe članka 62. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu nadležnom Općinskom sudu u Dubrovniku, Stalna služba u Korčuli, Zemljišnoknjižni odjel Blato, izdat će se nalog za upis statusa javnog dobra u općoj uporabi u zemljišne knjige, za komunalnu infrastrukturu iz članka 1. ove Odluke, a nakon što u Državnoj geodetskoj upravi, Područnom uredu za katastar Korčula, Odjelu za katastar nekretnina Blato bude provedena, odnosno izvršena tehnička ovjera elaborata komunalne infrastrukture iz članka 1. ove Odluke.

#### Članak 4.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/20-01/06  
URBROJ: 2145-02-21-13  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine”, broj 16/19.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20. i 7/20., i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## **PLAN**

### **djelovanja Općine Lastovo u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu**

#### Članak 1.

Ovim Planom djelovanja Općine Lastovo u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode na području Općine Lastovo, procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva te druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz područja prirodnih nepogoda, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

Izrazi koji se koriste u ovom Planu koji imaju rodno značenje, bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju muški ili ženski rod.

#### Članak 2.

Prirodnom nepogodom, u smislu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Zakon), smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnom nepogodom iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

1. potres
2. olujni i orkanski vjetar
3. požar
4. poplava
5. suša
6. tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
7. mraz
8. izvanredno velika visina snijega
9. snježni nanos i lavina
10. nagomilavanje leda na vodotocima
11. klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta
12. druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

U smislu ovoga Plana, štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepodužimanja propisanih mjera zaštite.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20 % vrijednosti izvornih prihoda Općine Lastovo za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30 % prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Lastovo ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Lastovo najmanje 30 %.

#### Članak 3.

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Lastovo donosi župan Dubrovačko-neretvanske županije na prijedlog Općinskog načelnika Općine Lastovo, u slučaju ispunjenja uvjeta iz članka 2. stavka 4. ovoga Plana.

#### Članak 4.

Poslove u vezi s procjenom štete i dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda na području Općine Lastovo obavlja Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Općinsko vijeće Općine Lastovo je Odlukom o imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/19. , 6/19. i 5/21.) imenovalo Povjerenstvo i o tome obavijestilo županijsko povjerenstvo.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Lastovo,
2. unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
3. unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
4. raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
5. prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema Zakonu,
6. izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
7. surađuje sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona,
8. donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
9. obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvom.

Članovi Povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama Zakona.

#### Članak 5.

Temeljem Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21. – u daljnjem tekstu: Procjena), moguće prirodne nepogode za područje Općine Lastovo su:

- potres,
- poplava,
- mraz,
- suša,
- požari otvorenog tipa,
- ekstremne temperature te
- epidemije i pandemije.

Navedene prirodne nepogode obrađene su Procjenom, a Planom djelovanja civilne zaštite, kojeg je Općinska načelnica donijela 17. studenoga 2021. godine, razrađene su mjere, postupci i nositelji u odnosu na vrstu nepogode.

#### Članak 6.

Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u nastavku su određene preventivne mjere radi umanjavanja posljedica i mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica u slučaju prirodnih nepogoda.

Preventivne mjere radi umanjavanja posljedica prirodne nepogode obuhvaćaju: uređivanje kanala i propusta uz prometnice, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče, održavanje i čišćenje prometnica te adekvatno označavanje prometnim znakovima opasnosti od poledica i snježnog nanosa.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode obuhvaćaju procjenu šteta i posljedica te sanaciju nastalih oštećenja i šteta (pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja).

#### Članak 7.

Općina Lastovo ne raspolaže vlastitom opremom ni sredstvima za zaštitu i sprečavanje stradanja imovine i stanovništva. Opremom i sredstvima raspolažu operativne snage sustava civilne zaštite koji su nositelji mjera za otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda.

#### Članak 8.

Povjerenstvo ostvaruje suradnju s županijskim povjerenstvom za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te s istim usklađuje sve potrebne mjere i postupke u skladu s Zakonom.

#### Članak 9.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 920-11/21-01/01  
URBROJ: 2145-02-21-1  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), na prijedlog Općinske načelnice, Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## **ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO U 2021. GODINI**

### **I. UVOD**

Sustav civilne zaštite je oblik pripremanja i sudjelovanja sudionika civilne zaštite u reagiranju na katastrofe i velike nesreće te ustrojavanja, pripremanja i sudjelovanja operativnih snaga civilne zaštite u prevenciji, reagiranju na katastrofe i otklanjanju mogućih uzroka i posljedica katastrofa.

Općina Lastovo, u okviru svojih prava i obveza utvrđenih Ustavom i Zakonom o sustavu civilne zaštite, uređuje, planira, organizira, financira i provodi civilnu zaštitu.

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

### **II. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Na temelju Zakona i podzakonskih propisa Općinsko vijeće Općine Lastovo je donijelo sljedeće akte iz područja civilne zaštite:

- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za razdoblje od 2018. do 2021. godine („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/17.),
- Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2021. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 10/20.),
- Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/18.),
- Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/18. i 9/18).

Budući da su prepoznate nove prijetnje, ekstremne temperature te epidemije i pandemije, Općinski načelnik Općine Lastovo donio je dana 1. ožujka 2021. godine Odluku o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo, a kasnije Općinska načelnica Općine Lastovo dana 7. srpnja 2021. godine Odluku o izmjeni Odluke o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine, a kojim su definirani rizici koji su se obradili u okviru Procjene rizika od velikih nesreća Općine Lastovo. Sukladno navedenom, Općinsko vijeće je na 2. sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2021. godine donijelo Odluku o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.), čiji se sastavni dio Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo.

Na temelju Zakona i podzakonskih propisa Općinski načelnik Općine Lastovo donio je sljedeće akte iz područja civilne zaštite:

- Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/16.),
- Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/17).

U 2021. godini Općinska načelnica Općine Lastovo donijela je sljedeće akte:

- Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu (19. srpnja 2021. godine),
- Odluku o pripremi i provođenju vježbe Stožerno upravljanje - vježba civilne zaštite 2021. („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/21.),
- Odluku o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite (17. studenoga 2021. godine),
- Operativni plan rada zimske službe za razdoblje 2021./2022. godine za područje Općine Lastovo.

Općinska načelnica Općine Lastovo završila je Program osposobljavanja čelnika jedinica lokalne (regionalne) samouprave u sustavu civilne zaštite dana 27. listopada 2021. godine.

Sukladno donesenim aktima, Općina Lastovo vodi evidencije pripadnika snaga civilne zaštite, i to evidenciju o vrstama i broju operativnih snaga, evidenciju Stožera civilne zaštite te evidenciju postrojbi i povjerenika civilne zaštite.

Temeljem Odluke o pripremi i provođenju vježbe Stožerno upravljanje - vježba civilne zaštite 2021., stožerno-zapovjedna vježba operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Lastovo održana je dana 26. studenoga 2021. godine, a sukladno Elaboratu vježbe operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite.

### III. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite Općine Lastovo:

- a) Stožer civilne zaštite
- b) Operativne snage vatrogastva
- c) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- d) Udruge
- e) Postrojba civilne zaštite opće namjene
- f) Povjerenici civilne zaštite
- g) Koordinator na lokaciji
- h) Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

- a) Stožer civilne zaštite

Općinska načelnica Općine Lastovo donijela je dana 23. lipnja 2021. godine Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lastovo, a njenim stupanjem na snagu prestala je važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 6/17., 5/18. i 3/20).

Za članove stožera imenovani su:

1. Anita Jančić Lešić, općinska načelnica, načelnica Stožera
2. Antonia Barbić, pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela, zamjenica načelnice Stožera
3. Ante Jurica, načelnik Policijske postaje Lastovo, član
4. Ana Miličić, predstavnik Službe civilne zaštite Dubrovnik, članica
5. Mario Frlan, zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD-a Lastovo, član

6. Darko Prižmić, predstavnik HGSS - stanica Orebić, član
7. Lucijana Barbić, predstavnica Komunalca d.o.o., članica
8. Marijo Bačko, predstavnik Javne ustanove „Park prirode Lastovsko otočje“, član
9. Vedrana Ortika Medini, predstavnica Osnovne škole „Braća Glumac“, članica
10. Annette Mufić Trojković, predstavnica Udruge „Val“ Lastovo, članica
11. Željko Kurta, predstavnik Hotela Solitudo - Lastovo d.o.o., član.

Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Općine Lastovo uređena je organizacija i način rada Stožera.

Članovi Stožera civilne zaštite Općine Lastovo nisu bili u mogućnosti sudjelovati na osposobljavanjima organiziranim od strane Ravnateljstva civilne zaštite, Služba civilne zaštite u Dubrovniku, a sve zbog dislociranosti i velike udaljenosti otoka Lastova od regionalnog središta.

Zbog imenovanja novih članova Stožera civilne zaštite Općine Lastovo, u 2021. godini ažurirana je Evidencija Stožera civilne zaštite.

Tijekom 2021. godine održano je ukupno pet sjednica, većina vezana za epidemiološku situaciju vezanu uz bolest COVID-19.

Dana 6. svibnja 2021. godine održana je redovna 12. sjednica Stožera civilne zaštite Općine Lastovo, na kojoj je:

- razmotreno stanje zaštite od požara na području Općine Lastovo,
- razmotren i usvojen Plan rada Stožera civilne zaštite za požarnu sezonu u 2021. godini,
- razmotren Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini na području Općine Lastovo,
- razmotren i usvojen Financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom požarne sezone u 2021. godini,
- razmotren Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Lastovo u 2021. godini,
- razmotren Plan motrenja, čuvanja i ophodnje na području Općine Lastovo za 2021. godinu,
- razmotren je Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2021. godini.

b) Operativne snage vatrogastva

Na području Općine Lastovo djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo, koje broji dva profesionalna vatrogasca, a u protupožarnoj sezoni i deset dobrovoljnih vatrogasaca.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo raspolaže s jednim vatrogasnim vozilom (terenskim vozilom 4x4 opremljeni za gašenje šumskih požara), jednom višenamjenskom autocisternom za vodu dobivenom od Ravnateljstva za robne zalihe, jednim kombi vozilom te određenom vatrogasnom opremom i sredstvima za gašenje požara.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo efikasno je obavilo svoje zadatke u 2021. godini, što je rezultiralo uspješnim stanjem protupožarne zaštite na području Općine Lastovo.

U 2021. godini Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo interveniralo je četiri puta u gašenju požara.

Sukladno Programu rada i financijskom planu Dobrovoljnog vatrogasnog društva Lastovo za 2021. godinu, osigurana su potrebna sredstva u Općinskom proračunu u iznosu od 103.000,00 kune.

c) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativna snaga Hrvatske gorske službe spašavanja za područje Općine Lastovo je HGSS Stanica Orebić.



HGSS Stanica Orebić broji 23 člana i jednog potražnog psa.

Posjeduje dva terenska vozila, jedno osobno vozilo za potrebe Stanice, jedno kombi vozilo te posebnu prikolicu za prijevoz potražnih pasa.

Uz motorna vozila raspolaže i spasilačkim gumenjakom, opremljenim za traganje i spašavanje te prijevoz unesrećene osobe morskim putem.

HGSS Stanica Orebić je opremljena potrebnom opremom za spašavanje u nepristupačnim predjelima te za pružanje prve pomoći unesrećenim osobama.

Općina Lastovo u Općinskom proračunu osigurala je potrebna sredstva za sufinanciranje aktivnosti HGSS Stanica Orebić u iznosu od 5.000,00 kuna.

d) Udruge

Temeljem Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo, udruge koje djeluju na području Općine Lastovo, a koje svojim ljudstvom, sredstvima i kapacitetima mogu pridonijeti sustavu civilne zaštite su:

- Lovačko društvo „Jastreb“
- Udruga „Val“ Lastovo.

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite, pričuveni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga.

Udruga „Val“ Lastovo broji 11 članova, a Lovačko društvo „Jastreb“ 48.

U 2021. godini nisu potpisani Sporazumi s udrugama značajnim za sustav civilne zaštite.

e) Postrojba civilne zaštite opće namjene

U skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo, Općinsko vijeće Općine Lastovo donijelo je dana 31. kolovoza 2018. godine Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite Opće namjene Općine Lastovo.

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Lastovo sastoji se od jedne upravljačke skupine i dvije operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od dva pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od devet pripadnika. Svaka operativna skupina ima svog voditelja.

U skladu s Odlukom o osnivanju postrojbe civilne zaštite Opće namjene Općine Lastovo, popunjena je, ali ne i opremljena postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Lastovo.

U 2021. godini nije bilo potrebe za ažuriranjem Evidencije pripadnika postrojbe civilne zaštite.

f) Povjerenici civilne zaštite

Općinski načelnik Općine Lastovo donio je dana 20. svibnja 2016. godine Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Lastovo.

Navedenom Odlukom imenovani su povjerenici i njihovi zamjenici za naselja Lastovo, Zaklopatica, Pasadur i Ubli (ukupno četiri povjerenika i četiri zamjenika povjerenika).

U 2021. godini nije bilo potrebe za ažuriranjem Evidencije povjerenika civilne zaštite.

g) Koordinator na lokaciji

Budući da na području Općine Lastovo u 2021. godini nije bilo velikih nesreća i katastrofa, nije bilo potrebe za određivanjem koordinatora na lokaciji.

h) Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Općinsko vijeće Općine Lastovo donijelo je dana 31. kolovoza 2018. godine Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Lastovo, a dana 20. studenoga 2018. godine i Odluku o izmjeni Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Lastovo.

Sukladno navedenoj Odluci, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite su:

1. Komunalac d.o.o.
2. Osnovna škola „Braća Glumac“
3. Javna ustanova „Park prirode Lastovsko otočje“
4. Hotel Solitudo – Lastovo d.o.o.

Odlukom su određene zadaće pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, koje provode uključivanjem svih raspoloživih ljudskih i materijalnih sredstava, a način provođenja tih zadaća razrađuju u svojim operativnim planovima.

U 2021. godini nije bilo potrebe za ažuriranjem Evidencije o broju pripadnika pravnih osoba u sustavu civilne zaštite.

#### IV. ZAKLJUČAK

Na temelju analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo u 2021. godini može se zaključiti da je Općina Lastovo realizirala planske aktivnosti te dio preventivnih aktivnosti u okviru financijskih mogućnosti, a koje su planirane Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2021. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/20-01/06  
URBROJ: 2145-02-21-2  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), na prijedlog Općinske načelnice Općine Lastovo, Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

## **SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO ZA RAZDOBLJE OD 2022. DO 2025. GODINE**

### **I. OPĆI DIO**

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Lastovo u okviru svojih ustavnih i zakonskih prava i obveza uređuje, planira, organizira, financira i provodi aktivnosti iz područja civilne zaštite.

Osnova za izradu Smjernica je Zakon o sustavu civilne zaštite i Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“, broj 66/21).

Polazište za razvoj sustava civilne zaštite Općine Lastovo je Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.), Plan djelovanja civilne zaštite (donesen 17. studenoga 2021. godine) te godišnja analiza stanja sustava civilne zaštite Općine Lastovo.

Brzo i učinkovito djelovanje operativnih snaga civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama može spasiti mnoge živote, smanjiti socijalno ekonomske, infrastrukturne i sigurnosne poremećaje i spriječiti naknadne nesreće koje mogu izazvati veće posljedice od utjecaja ugroze koja je već nastupila.

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Lastovo za razdoblje od 2022. do 2025. godina, utvrđuju sve potrebne aktivnosti, zadaće i pravce djelovanja svih nositelja sustava civilne zaštite, a radi što kvalitetnijeg razvoja samog sustava civilne zaštite.

Općinsko vijeće Općine Lastovo svake će godine pri donošenju proračuna razmatrati i usvojiti Godišnju analizu stanja i Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

Izrazi koji se koriste u ovom Smjernicama koji imaju rodno značenje, bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju muški ili ženski rod.

### **II. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Cilj je definiranje snaga i materijalno tehničkih sredstava kojima Općinski načelnik raspolaže u slučaju pojave ugroze i uspostava sustava jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jedinstvene koordinacije djelovanja sustava.

Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Lastovo su:

1. Stožer civilne zaštite
2. Operativne snage vatrogastva
3. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
4. Udruge

5. Opća postrojba civilne zaštite
6. Povjerenici civilne zaštite
7. Koordinator na lokaciji
8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Općina Lastovo jačat će i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo i Planu djelovanja civilne zaštite.

Općina Lastovo će u razdoblju od 2022. do 2025. godine najmanje jednom godišnje ažurirati uspostavljene evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite.

### **1. Stožer civilne zaštite**

Stožer civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Stožer) je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer 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.

Općinska načelnica Općine Lastovo Odlukom o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.) osnovala je Stožer te imenovala načelnicu, zamjenicu načelnice i članove Stožera.

Radom Stožera rukovodi načelnica Stožera, Općinska načelnica.

Stožer se u pravilu sastaje dva puta godišnje, a organizacija i način rada uređeni su Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/17). Na sjednicama Stožera razmatrat će se aktivnosti koje proizlaze iz Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara, analiza stanja sustava civilne zaštite, implementacija ciljeva iz smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite te godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje. Također, pratit će se uvježbavanje i opremanje operativnih snaga civilne zaštite.

Prijedlog aktivnosti:

- osposobljavanje i edukacija Stožera,
- najmanje jednom godišnje Stožeru predstaviti sadržaj planskih dokumenata iz područja civilne zaštite,
- jednom godišnje održati stožerno-zapovjednu vježbu sa ciljem provježbavanja jednog ili više postojećih scenarija velike nesreće i katastrofe.

### **2. Operativne snage vatrogastva**

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva.

Svoju spremnost osiguravaju provođenjem redovitog uvježbavanja i osposobljavanja prema Planu rada, kao i održavanjem tehničke ispravnosti vozila i opreme za intervencije.

U razdoblju od 2022. do 2025. godine nužno je provoditi različite oblike osposobljavanja vatrogasaca, kako profesionalnih tako i dobrovoljnih te je potrebno raznim svrsishodnim aktivnostima preventivno djelovati na društvenu zajednicu u svrhu povećanja sigurnosti i smanjenju opasnosti i rizika od nastanka požara.

Neophodno je izvršenje zadaća u skladu sa Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u periodu za kojeg se donose ove smjernice.

Sukladno Zakonu o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.) u periodu za kojeg se donose ove smjernice potrebno je donijeti slijedeće:

- Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara,
- izraditi Izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara,
- plan motrenja, čuvanja i ophodnje za vrijeme povećane požarne opasnosti otvorenog prostora,
- uskladiti Plan zaštite od požara Općine Lastovo najmanje jednom godišnje s novonastalim uvjetima.

Svake godine će se u Općinskom proračunu osigurati sredstva za vatrogasnu djelatnost koja se provodi kroz djelovanje Dobrovoljnog vatrogasnog društva Lastovo.

Prijedlog aktivnosti:

- provedba obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja,
- permanentno ulaganje u opremu i sredstva za gašenje požara (vatrogasna vozila, oprema za gašenje požara),
- mobilnosti voznog parka (pregledi, servisi i atestiranja).

### **3. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja**

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja, Zakona o sustavu civilne zaštite, planovima civilne zaštite i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

Operativna snaga Hrvatske gorske službe za spašavanja za područje Općine Lastovo je HGSS - Stanica Orebić.

Prijedlog aktivnosti:

- sudjelovanje na vježbama civilne zaštite Općine Lastovo,
- sufinanciranje programskih aktivnosti HGSS - Stanica Orebić.

### **4. Udruge**

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite, pričuveni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga i specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i Planu djelovanja civilne zaštite.

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća te Planu djelovanja civilne zaštite, međusobne odnose s udrugama Općinski načelnik regulirati će sporazumima kojima se utvrđuju zadaće udruga u sustavu civilne zaštite, uvjeti pod kojim se udruge uključuju u aktivnosti sustava civilne zaštite te financijska sredstva namijenjena jačanju sposobnosti udruga za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

U slučaju potrebe za provođenjem mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama Općinski načelnik Općine Lastovo aktivirati će potrebne udruge u provedbi mjera.

Prijedlog aktivnosti:

- analiziranje odabira, zaključivanje sporazuma te preciziranje operativnih kapaciteta udruga od interesa za sustav civilne zaštite,
- praćenje broja članova udruga od interesa za sustav civilne zaštite.

## 5. Opća postrojba civilne zaštite

Sukladno Odluci o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Lastovo postrojba civilne zaštite opće namjene sastoji se od jedne upravljačke skupine i dvije operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od dva pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od devet pripadnika. Svaka operativna skupina ima svog voditelja.

Prijedlog aktivnosti:

- opremanje postrojbe civilne zaštite opće namjene,
- redovito ažuriranje evidencije postrojbe civilne zaštite opće namjene,
- sudjelovanje pripadnika postrojbe civilne zaštite opće namjene u vježbama sustava civilne zaštite.

## 6. Povjerenici civilne zaštite

Odlukom o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Lastovo imenovani su po jedan povjerenik i njegovog zamjenik za četiri naselja: Lastovo, Zaklopaticu, Pasadur i Ubli (ukupno četiri povjerenika i četiri zamjenika).

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Prijedlog aktivnosti:

- osposobljavanje povjerenika i zamjenika povjerenika,
- opremanje povjerenika,
- ažuriranje popisa povjerenika i zamjenika povjerenika.

## 7. Koordinator na lokaciji

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

## 8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Pravne osobe određene Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite u Općini Lastovo dužne su u Operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Pravna osoba koja u području svoje nadležnosti utvrdi prijetnju za nastanak izvanrednog događaja, velike nesreće i/ili katastrofe dužna je o tome bez odgode obavijestiti nadležni centar 112.

Pravna osoba dužna je odazvati se zahtjevu načelnika Stožera civilne zaštite te sudjelovati s ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a stvarno nastali troškovi njihova djelovanja podmiruju se iz općinskog proračuna Općine Lastovo i državnog proračuna Republike Hrvatske

Pravne osobe dužne su na poziv nadležnog tijela omogućiti svojim zaposlenicima koji su raspoređeni u operativne snage sustava civilne zaštite sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Općina Lastovo ne može utjecati na razvoj ljudskih potencijala i operativnih kapaciteta pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite u Općini Lastovo, ali će kontinuirano pratiti razvoj njihovih operativnih kapaciteta i stanje ljudskih potencijala.

### **III. PLANSKI DOKUMENTI**

Općina Lastovo će najmanje jednom u tri godine uskladiti i usvojiti Procjenu rizika od velikih nesreća i Plan djelovanja civilne zaštite, a češće ukoliko u trogodišnjem periodu nastupi značajna promjena ulaznih parametara u korištenim scenarijima i postupcima analiziranja rizika ili ako se prepozna nova prijetnja.

Ostali dokumenti iz područja civilne zaštite ažurirat će se po potrebi.

### **IV. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja štete potrebno je konstantno educirati stanovništvo, uvrštavanjem na službenu web stranicu Općine Lastovo, informacija o sustavu civilne zaštite, a korisnih za informiranje stanovništva o načinu ponašanja u kriznim situacijama, kao i sve ostale informacije koje će doprinijeti osjećaju sigurnosti stanovništva u funkcioniranje cjelokupnog sustava civilne zaštite.

### **V. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Kroz financiranje sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

U Općinskom proračunu Općine Lastovo potrebno je osigurati dostatna sredstva za financiranje sustava civilne zaštite imajući u vidu odredbe Zakona o sustavu civilne zaštite i odredbe posebnih propisa.

### **VI. NAČIN NADZORA PROVOĐENJA SMJERNICA**

Smjernicama su utvrđeni prioriteti razvoja sustava civilne zaštite kroz četiri godine, a godišnjim planovima razvoja detaljnije će se definirati način kako planirano ostvariti odnosno konkretne preventivne i planske aktivnosti koje doprinose postizanju definiranih ciljeva, kao i potrebna financijska sredstva.

Godišnje analize stanja sustava civilne zaštite utvrđuju jesu li definirane aktivnosti provedene kroz godinu te jesu li doprinijele razvoju sustava civilne zaštite.

### **VI. ZAKLJUČAK**

Jedino razvijen i usklađen sustav civilne zaštite u mogućnosti je odgovoriti na raznolike prijetnje i ugroze koje se mogu javiti i ugroziti živote stanovništva i uništiti stečena materijalna dobra. Dobra povezanost svih subjekata civilne zaštite doprinosi njegovoj učinkovitosti, ali i racionalnom trošenju financijskih sredstava iz Općinskog proračuna.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/21-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-1  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.



Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), na prijedlog Općinske načelnice, Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 5. sjednici održanoj 22. prosinca 2021. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE  
NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU  
S FINACIJSKIM UČINCIMA ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE**

**I.**

Temeljem Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo u 2021. godini te Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za razdoblje od 2022. do 2025. godine, utvrđuje se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

Razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo u 2022. godini obuhvaća preventivne i planske aktivnosti u sustavu civilne zaštite Općine Lastovo te razvoj i jačanje spremnosti operativnih snaga u sustavu civilne zaštite Općine Lastovo za djelotvorne akcije u izvanrednim događajima.

**II.**

U dijelu preventivnih aktivnosti tijekom 2022. godine Općina Lastovo će u okviru zakonskih obveza i financijskih mogućnosti:

- stručno osposobiti članove Stožera civilne zaštite Općine Lastovo putem online edukacije, a u dogovoru s Ministarstvom unutarnjih poslova - Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Dubrovnik,
- održati vježbu civilne zaštite pod nazivom „Stožerno upravljanje“ sukladno Planu vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu;
- opremiti pripadnike postrojbe civilne zaštite opće namjene reflektirajućim prslucima,
- potpisati Sporazume s udrugama značajnim za sustav civilne zaštite - Udruga „Val“ Lastovo te Lovačko društvo „Jastreba“;
- osigurati financijska sredstva za rad i daljnje opremanje Dobrovoljnog vatrogasnog društva Lastovo;
- sufinancirati programske aktivnosti Hrvatske gorske službe spašavanja - Stanica Orebić.

**III.**

U dijelu planskih aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a koje čine dokumenti iz područja civilne zaštite kojima se definiraju mjere smanjenja rizika od katastrofa i utvrđivanje procjena rizika, planiranja, pripravnosti za reagiranje te provedbu mjera civilne zaštite, u 2022. godini Općina Lastovo će po potrebi ažurirati planske dokumente.

**IV.**

Plan financijskih sredstava za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u razdoblju od 2022. do 2025. godine prikazan je u sljedećoj tabeli:

Red. broj	OPIS POZICIJE	PLANIRANO za 2022.g. (u kunama)	PLANIRANO za 2023.g. (u kunama)	PLANIRANO za 2024. g. (u kunama)
<b>1.</b>	<b>STOŽER CIVILNE ZAŠTITE, POSTROJBE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE</b>			
1.1.	<b>Stožer civilne zaštite</b>	<b>2.000,00</b>	-	<b>1000,00</b>
1.1.1.	Stručno usavršavanje i osposobljavanje članova Stožera	2.000,00	-	1000,00
1.2.	<b>Postrojbe civilne zaštite</b>	<b>1.500,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>500,00</b>
1.2.1.	Postrojbe civilne zaštite – osposobljavanje članova Postrojbe	-	2.000,00	-
1.2.2.	Vježbe civilne zaštite	500,00	500,00	500,00
1.2.3.	Opremanje postrojbi CZ osobnom i skupnom opremom	1.000,00	-	-
1.3.	<b>Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite</b>	<b>500,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>2.500,00</b>
1.3.1.	Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite – osposobljavanje istih	-	-	2.000,00
1.3.2.	Vježbe civilne zaštite	500,00	500,00	500,00
1.3.3.	Opremanje povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite osobnom opremom	-	1000,00	-
	<b>UKUPNO</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>
<b>2.</b>	<b>VATROGASTVO</b>			
2.1.	Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo	102.000,00	102.000,00	102.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>102.000,00</b>	<b>102.000,00</b>	<b>102.000,00</b>
<b>3.</b>	<b>PRAVNE OSOBE I UDRUGE GRAĐANA KOJE SUDJELUJU U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE</b>			
3.1.	Osobna i skupna oprema za pravne osobe i udruge u sustavu civilne zaštite	-	-	-
3.2.	HGSS - Stanica Orebić	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
<b>4.</b>	<b>IZRADA DOKUMENTACIJE</b>			
4.1.	Izrada planske dokumentacije (Procjena rizika, planova, operativnih planova)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
	<b>SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>	<b>113.000,00</b>	<b>113.000,00</b>	<b>113.000,00</b>

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-01/21-01/03  
URBROJ: 2145-02-21-2  
Lastovo, 22. prosinca 2021. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09., 01/13., 02/13., 05/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.) te Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 49/16.), Općinska načelnica Općine Lastovo, dana 19. srpnja 2021. godine donosi

### PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO ZA 2022. GODINU

#### I.

Ovim Planom vježbi Civilne zaštite za 2022.godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Lastovo.

#### II.

R. br.	Vrijeme održavanja (mjesec)	Nositelj (organizator)	Naziv	Tema	Broj sudionika		Financijska sredstva za provedbu Procijenjeni iznos (nositelj)	Lokacija održavanja	Vrsta/tip	Sudionici
					Općina	Ostali				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	listopad 2022. godine	Općina Lastovo	Stožerno upravljanje	Pozivanje, aktiviranje, početak rada Stožera civilne zaštite uz upoznavanje sa planskim dokumentima	4	11	1.000,00	Zgrada Općine Lastovo	Stožerno-zapovjedna	Stožer civilne zaštite Općine Lastovo (11) Općina Lastovo (4) Teklići po potrebi

#### III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

KLASA: 810-01/21-01/02

URBROJ: 2145-01-21-2

U Lastovu 19. srpnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA  
Anita Jančić Lešić, v.r.

Na temelju članka 24. Stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanjem razvojem Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 123/17.), članka 2. Stavka 1. točke 9., Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja za JLP(R)S ("Narodne novine" 89/18) i članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. – pročišćeni tekst i 2/21.), Općinska načelnica Općine Lastovo dana 5. studenoga 2021. godine donosi

## O D L U K U

o imenovanju Radnog tijela za provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025.godine

### Članak 1.

U Radno tijelo za provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025. godine imenuju su sljedeće osobe:

1. Anita Jančić Lešić, općinska načelnica
2. Antonia Barbić, pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela
3. Marinela Giljević, viša stručna suradnica II

### Članak 2.

Za koordinatora u postupku izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025. godine imenuje se Antonia Barbić, pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 302-02/21-01/01  
URBROJ: 2145-01-21-4  
Lastovo, 5. studenoga 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Jančić Lešić, v.r.

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17.), članka 2., stavka 1., točke 9. Uredbe o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za JLP(R)S („Narodne novine“, broj 89/18.) i članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. – pročišćeni tekst i 2/21.), Općinska načelnica Općine Lastovo dana 5. studenoga 2021. godine donosi

#### ODLUKU

o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025. godine

##### Članak 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.-2025. godine (u daljnjem tekstu: Provedbeni program).

##### Članak 2.

Provedbeni program je kratkoročni akt strateškog planiranja kojim će se definirati posebni ciljevi za provedbu strateških ciljeva za daljnji razvoj Općine Lastovo u skladu s definiranim ciljevima Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske 2020-2030.

##### Članak 3.

Provedbeni program razvoja bit će usmjeren na definiranje osnovnih polazišta daljnjeg uravnoteženog razvoja Općine Lastovo, utemeljenog na održivom i učinkovitom korištenju raspoloživih resursa, sukladno načelu partnerstva i suradnje te ostalim temeljnim načelima politike lokalnog razvoja.

##### Članak 4.

Općinski načelnik imenovat će radno tijelo koje će sudjelovati u cijelom postupku izrade Provedbenog programa, a za administrativno-tehničke poslove zadužen je Jedinostveni upravni odjel Općine Lastovo.

##### Članak 5.

O ovoj Odluci informirat će se javnost sukladno odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, objavom na službenim stranicama Općine Lastovo.

##### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 302-02/21-01/01  
URBROJ: 2145-01-21-3  
Lastovo, 5. studenoga 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Jančić Lešić, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) i članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinska načelnica Općine Lastovo dana 17. studenoga 2021. godine donosi

**ODLUKU  
O DONOŠENJU PLANA DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE**

**Članak 1.**

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite.

Plan djelovanja civilne zaštite nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

**Članak 2.**

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-01/21-01/01  
URBROJ: 2145-02-21-6  
Lastovo, 17. studenoga 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Jančić Lešić, v.r.

*Napomena: Plan djelovanja civilne zaštite objavljen je na mrežnoj stranici Općine Lastovo [www.lastovo.hr](http://www.lastovo.hr)*

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18. i 98/19.), članka 5. i 47. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/20.) te članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), Općinska načelnica Općine Lastovo, dana 7. prosinca 2021. godine, donosi

## **P R A V I L A** **ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM** **OPĆINE LASTOVO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Općina), te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

(2) Sastavni dio ovih Pravila je Popis dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Općine, odnosno sve vrste gradiva kojih je Općina u posjedu.

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

(1) Cjelokupno arhivsko gradivo Općine od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

(2) Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Općine odgovoran je Općinski načelnik Općine Lastovo.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine obavlja Državni arhiv u Dubrovniku, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

#### Članak 4.

(1) Gradivo nastalo djelovanjem i radom Općine čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

(2) Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Općine, prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Dubrovniku.

(3) Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskoga gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

#### Članak 5.

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- *arhivsko gradivo* je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti, ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva,
- *dokumentarno gradivo* su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću,
- *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik,
- *dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje* je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima,
- *identifikator zapisa ili označitelj* predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja,
- *informacijski sustav za upravljanje gradivom* je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte,
- *informacijski objekt* je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima,
- *informacijski paket* čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo,
- *izlučivanje* je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao,
- *lokator zapisa* je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa,
- *metapodaci* su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom,
- *odabiranje arhivskoga gradiva* je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje ,
- *pismohrana* je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo,
- *popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja* je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka,
- *posjednik gradiva* je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je slijednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.),
- *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti,
- *popis cjelokupnog gradiva* je popis svih jedinica gradiva u posjedu Općine, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama,
- *stvaratelj gradiva* je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo,
- *tehnička jedinica gradiva* je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka),



- *upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom* je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena,
- *vrednovanje* je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

#### Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

- *autentičnost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost,
- *cjelovitost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati,
- *čitljivost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja,
- *povjerljivost* je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama,
- *vjerodostojnost* podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije,
- *prenosivost* je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

## II. OBVEZE OPĆINE KAO STVARATELJA I/ILI POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

#### Članak 7.

Općina kao stvaratelj i/ili posjednik dokumentarnog i arhivskog gradiva dužna je:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima kako bi osigurala da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama,
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastaloga u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njegovim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti Državnom arhivu u Dubrovniku na odobrenje,
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Općine ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja,
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra,
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti,

- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateća IT infrastruktura),
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) Državnom arhivu u Dubrovniku,
- obavještavati Državni arhiv u Dubrovniku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva,
- izvjestiti Državni arhiv u Dubrovniku o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

### III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

#### 1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

##### Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima,
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentaciju koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije,
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa,
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti,
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u svezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja,
- osigurati iskoristivost dokumentacije, odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

##### Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u svim ustrojstvenim jedinicama Općine te su principe i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

##### Članak 10.

(1) Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Općine moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

(2) Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Općine koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

(3) Ako Općina posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno onaj čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužna je o tome obavijestiti Državni arhiv u Dubrovniku.

## **2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV**

### **Članak 11.**

(1) Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu, odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

(2) Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

(3) Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi, obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koji se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

### **Članak 12.**

(1) Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

(2) Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

(3) Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

(4) Općina je dužna osigurati nepromjenjivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

### **Članak 13.**

(1) Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Općine mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

(2) O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama HDA, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

(3) Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

## **3. POPIS CJELOKUPNOGA GRADIVA**

### **Članak 14.**

(1) Popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Općine.

(2) Općina jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu Državnog arhiva u Dubrovniku, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

(3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općine vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku Državnom arhivu u Dubrovniku na način propisan člankom 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### Članak 15.

(1) Popis iz članka 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

(2) Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

### 4. PRETVORBA GRADIVA

#### Članak 16.

(1) Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

(2) Pretvorba gradiva Općine mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva),
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva,
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana,
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo,
- da je obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

#### Članak 17.

(1) Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Općine mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava,
- upute za korisnike sustava,
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi,
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe,
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

(3) Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

#### Članak 18.

(1) Općina mora u postupku pretvorbe procijeniti razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivost ili povjerljivost gradiva te utvrditi je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

(2) Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama članka 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### Članak 19.

(1) Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

(2) Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

(3) Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

(4) Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Općine obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

(5) Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Općine mora biti u skladu sa člankom 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### Članak 20.

(1) HDA na zahtjev Općine provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

(2) Općina je dužna obavijestiti HDA o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti HDA Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

### 5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI

#### Članak 21.

(1) Sve organizacijske jedinice Općine dužne su cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavljaju sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Općine.

(2) Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

(3) U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

(4) Voditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje. Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim

raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se sljedeći podaci:

- naziv stvaratelja,
- ustrojstvena jedinica,
- godina (raspon) nastanka gradiva,
- naziv i vrsta gradiva,
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici,
- rok čuvanja gradiva.

#### Članak 22.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine, u fizičkom ili analognom obliku, prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u odgovarajućoj ustrojstvenoj jedinici i/ili pismohrani Općine.

(2) Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom.

#### Članak 23.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

(2) Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(3) Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje dokumentarno gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati cjelokupno preuzeto dokumentarno gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

#### Članak 24.

(1) Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na primjerene police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

(2) Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

(3) Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

#### Članak 25.

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu,
- knjiga posudbe ili korištenja – upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

## Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva

### Članak 26.

(1) Općina je dužna osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

(2) U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade dokumentarnog i arhivskog gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

(3) Općina mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

(4) Državni arhiv u Dubrovniku nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

## Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom ili analognom obliku

### Članak 27.

(1) Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- propisno udaljena od proizvodnih i energetske postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem,
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja,
- osigurana od provale,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena,
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 – 20 °C, a relativna vlažnost 45 – 55 %,
- koje su opremljene vatrodojavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

(2) Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

(3) Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u Popisu cjelokupnog gradiva.

### Članak 28.

(1) Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

(2) Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

(3) Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

(4) Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

## **Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku**

### **Članak 29.**

(1) Općina je dužna sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

(2) Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

(3) Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

(4) Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

## **6. VREDNOVANJE GRADIVA I IZRADA POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA**

### **Članak 30.**

(1) Pravila s Popisom dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja iz članka 1. ovih Pravila dostavljaju se Državnom arhivu u Dubrovniku na odobrenje.

(2) Ako Državni arhivu u Dubrovniku u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je ovo odobrenje izdano.

### **Članak 31.**

(1) Općina određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama Državnog arhiva u Dubrovniku.

(2) Ukoliko Općina posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

(3) Ako u radu Općine nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja, Općina je dužna dopuniti taj Popis na propisani način.

### **Članak 32.**

Ukoliko Općina vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu cjelokupnog gradiva.

## **7. POSTUPAK IZLUČIVANJA I UNIŠTENJA DOKUMENTARNOG GRADIVA**

### **Članak 33.**

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih popisom dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja.



#### Članak 34.

(1) Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Općine s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo,
- odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (kratica: IBP)

(2) Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Općine i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja.

#### **Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo**

#### Članak 35.

(1) Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Općine.

(2) Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini, vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

(3) Ukoliko se prijedlogu i popisu iz stavka 2. ovog članka predlaže dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom obliku kojemu nisu istekli rokovi čuvanja, ali je pretvoreno u digitalni oblik, obavezno se prilaže i važeća potvrda o sukladnosti pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

#### Članak 36.

(1) Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se Državnom arhivu u Dubrovniku.

(2) Državni arhiv u Dubrovniku donosi rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od zaprimanja prijedloga.

#### Članak 37.

(1) Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurava zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

(2) Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

(3) Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

#### **Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak**

#### Članak 38.

(1) Općina može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja.

(2) O provedenome postupku dostavlja se obavijest Državnom arhivu u Dubrovniku.

## **8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA**

### **Članak 39.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Općine dostupno je od njegova nastanka, ako zakonima i podzakonskim aktima koji uređuju dostupnost nije određeno drugačije.

### **Članak 40.**

Korištenje gradiva utvrđuje se informacijskim sustavima.

## **9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA DRŽAVNOM ARHIVU U DUBROVNIKU**

### **Priprema gradiva za predaju**

#### **Članak 41.**

(1) Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

(2) Prije predaje gradiva Općina je dužna izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu i dostaviti Državnom arhivu u Dubrovniku.

(3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju Državnom arhivu u Dubrovniku tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

(4) Popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima vodi Hrvatski državni arhiv.

#### **Članak 42.**

Troškove predaje, sređivanja popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje, podmiruje Općina.

### **Predaja gradiva u digitalnom obliku**

#### **Članak 43.**

(1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

(2) U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav Državnog arhiva u Dubrovniku.

(3) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

(4) Općina je dužna dostaviti popis gradiva koje se predaje u Državni arhiv u Dubrovniku prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako Državni arhivu u Dubrovniku ne odredi drugačiji način.

(5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i

čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

(6) Ako se u posjedu Općine nalazi gradivo čije bi navođenje na popisima bilo protivno odredbama drugog zakona, za takve se jedinice gradiva na popisu navode identifikator i samo oni podaci koje se prema odredbama drugog zakona mogu dostaviti arhivu.

### **Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku**

#### **Članak 44.**

(1) Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.

(2) Predaje se Državnom arhivu u Dubrovniku opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

(3) Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Općina predaje Državnom arhivu u Dubrovniku isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik na propisani način.

(4) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, Državni arhiv u Dubrovniku može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

### **Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva Državnom arhivu u Dubrovniku**

#### **Članak 45.**

O predaji javnog arhivskog gradiva Općine Državnom arhivu u Dubrovniku sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno članku 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

## **IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM**

#### **Članak 46.**

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

- uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja,
- izrada klasifikacijskog/razredbenog plana te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije,
- utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,
- osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe ,
- vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja,
- utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije,
- osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku,
- zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja,

- redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva Državnom arhivu u Dubrovniku,
- obavještavanje Državnog arhiva u Dubrovniku o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
- priprema za predaju gradiva Državnom arhivu u Dubrovniku.

#### Članak 47.

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene za obavljanje pojedinih poslova.

#### Članak 48.

(1) Općina je dužna odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti Državni arhiv u Dubrovniku.

(2) Ako je opseg poslova manji, može ih obavljati određeni zaposlenik uz druge poslove, zaposlenik drugog tijela ili druga stručno osposobljena osoba.

#### Članak 49.

(1) Zaposlenici na poslovima navedenim u članku 47. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (»Narodne novine«, broj 104/19).

(2) Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

(3) Zaposlenici iz stavka 1. ovog članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 50.

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima te odredbama ovih Pravila.

#### Članak 51.

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njihovo donošenje.

#### Članak 52.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilima primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva.

#### Članak 53.

Popis dokumentarnog gradiva Općine s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju Državnog arhiva u Dubrovniku i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 4/09).

Članak 55.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Lastovo", a nakon prethodnog odobrenja Državnog arhiva u Dubrovniku.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 036-01/21-01/02  
URBROJ: 2145-01-21-2  
Lastovo, 7. prosinca 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Jančić Lešić, v.r.

Prilog:

- Popis dokumentarnog gradiva Općine Lastovo s rokovima čuvanja

Državni arhiv u Dubrovniku je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Općine Lastovo dana 14. prosinca 2021. godine KLASA: 612-06/21-07/488, URBROJ: 2117-33-07-21-1 te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Općine Lastovo s rokovima čuvanja dana 14. prosinca 2021. godine KLASA: 612-06/21-07/488, URBROJ: 2117-33-07-21-1.

**POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE LASTOVO S ROKOVIMA ČUVANJA**

Oznaka	Poslovna aktivnost/vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>1. OPĆINSKO VIJEĆE</b>									
1.1.	Statut Općine Lastovo	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.2.	Proračun Općine Lastovo, njegove izmjene i dopune s pripadajućim Odlukama	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.3.	Godišnji obračun (završni račun)	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.4.	Odluke o imenovanjima, odnosno razrješenjima članova radnih tijela	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.5.	Akti Općinskog vijeća (poslovnik, zaključci, pravilnik, odluke i dr.)	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.6.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Općinskog vijeća s priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.7.	Zapisnici sa sjednica radnih tijela s priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.8.	Službeni glasnik Općine Lastovo	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
1.9.	Materijali dostavljeni na mišljenje i uvid	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.10.	Javna priznanja - prijedlozi	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
1.11.	Tonski snimak sjednica Općinskog vijeća	da	-	-	-	6 mjeseci	-	izlučivanje	-
1.12.	Općenito o Općinskom vijeću	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

<b>2. OPĆINSKI NAČELNIK</b>									
2.1.	Akti Općinskog načelnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.2.	Pozivi i zapisnici sa sjednica Općinskog poglavarstva s priložima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
2.3.	Općenito o Općinskom načelniku	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>3. SLUŽBENIČKI ODNOSI</b>									
3.1.	Matična knjiga radnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.2.	Osobni dosje radnika	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.3.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.4.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
3.5.	Prijave za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
3.6.	Evidencija prisustvovanja na radnom mjestu	-	da	-	-	5 godina	-	trajno brisanje	-
3.7.	Općenito o radnim odnosima službenika i namještenika	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>4. PISARNICA</b>									
4.1.	Uradžbeni zapisnici	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
4.2.	Upisnici upravnog postupka	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
4.3.	Poštanske knjige	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
4.4.	Posebni popis arhivskog i registraturnog gradiva i Zapisnici o	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-

	preuzimanju gradiva i primopredaji gradiva nadležnom Arhivu								
4.5.	Općenito o uredskom poslovanju	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>5. PROSTORNO PLANIRANJE I ZAŠTITA OKOLISA</b>									
5.1.	Prostorni planovi	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.2.	Elaborati o zaštiti okoliša	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.3.	Izvještaji o stanju u prostoru	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.4.	Lokacijske i građevinske dozvole	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.5.	Programi raspolaganja poljoprivrednim zemljištem	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.6.	Planovi gospodarenja otpadom	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
5.7.	Predmeti u vezi šteta od elementarnih nepogoda i ugroza	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.8.	Zapisnici, rješenja i drugi spisi o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
5.9.	Općenito o prostornom planiranju i zaštiti okoliša	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>6. IZGRADNJA I OBNOVA OBJEKATA</b>									
6.1.	Građevinska dozvola za objekt s kompletnom tehničkom dokumentacijom	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.2.	Uporabna dozvola za objekt i rješenja o izvedenom stanju	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
6.3.	Općenito o izgradnji i obnovi objekata	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>7. KOMUNALNI POSLOVI</b>									



7.1.	Ugovori za obavljanje komunalnih djelatnosti	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
7.2.	Predmeti u svezi komunalnog redarstva	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.3.	Spisi izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.4.	Rješenja o komunalnom doprinosu	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
7.5.	Predmeti u svezi komunalnog doprinosa	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
7.6.	Predmeti u svezi komunalne naknade	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
7.7.	Općenito komunalni poslovi	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>8. DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>									
8.1.	Ugovori o stipendiranju učenika i studenata	da	-	-	-	50 godina	-	izlučivanje	-
8.2.	Predmeti u svezi s ranim i predškolskim odgojem te školstvo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.3.	Zahtjevi za financijskom pomoći	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.4.	Programi rada udruga i drugim organizacija civilnog društva te izvješća o radu	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
8.5.	Razni dopisi iz socijalne zaštite i zdravstva	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>9. CIVILNA ZAŠTITA I VATROGASTVO</b>									
9.1.	Procjene rizika od velikih nesreća i procjene ugroženosti od požara	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.2.	Planovi djelovanja u sustavu civilne zaštite i zaštite od požara	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
9.3.	Civilna zaštita i vatrogastvo općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>10. KULTURA</b>									

10.1.	Ljetopisi i zbornici	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
10.2.	Predmeti u svezi s manifestacijama	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
10.3.	Predmeti u svezi zaštite spomenika kulture	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
10.4.	Općenito o kulturi	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>11. STAMBENI POSLOVI</b>									
11.1.	Ugovori o najmu stana	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
11.2.	Spisi u svezi korištenja stana	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.3.	Zahtjevi i natječaji za najam stana	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.4.	Općenito o stambenim poslovima	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>12. IMOVINSKO - PRAVNI POSLOVI</b>									
12.1.	Kupoprodajni ugovori	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.2.	Ugovori o zamjeni	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.3.	Ugovori o darovanju	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.4.	Ugovori o davanju na korištenje	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.5.	Ugovori o koncesiji poljoprivrednom zemljišta u vlasništvu RH	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.6.	Ugovori o zakupu poljoprivrednom zemljišta u vlasništvu RH	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.7.	Rješenja o uknjiženju i korištenju	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.8.	Uređenje imovinskih odnosa	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
12.9.	Ugovori o djelu	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.10.	Općenito o imovinsko-pravnim	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

	poslovima								
<b>13. POSLOVNI PROSTORI I JAVNE POVRŠINE</b>									
13.1.	Ugovori o najmu poslovnog prostora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
13.2.	Zahtjevi i natječaji za najam poslovnog prostora	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
13.3.	Ugovori o zakupu površina javne namjene	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
13.4.	Rješenja/Odobrenja za privremeno korištenje površina javne namjene	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
13.5.	Zahtjevi i natječaji za korištenje površina javne namjene	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
13.6.	Općenito o poslovnim prostorima i javnim površinama	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>14. GOSPODARSTVO</b>									
14.1.	Ugovori po provedenoj javnoj/jednostavnoj nabavi	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
14.2.	Zahtjevi za povećanje cijene usluga	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
14.3.	Izvješća tvrtki o poslovanju	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
14.4.	Zahtjevi za financijskom pomoći	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
14.5.	Planovi rada i izvještaji o radu ustanova i trgovačkih društava	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
14.6.	Zahtjevi i odobrenja za produženje radnog vremena	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
14.7.	Predmeti u svezi davanja koncesije odnosno koncesijskih odobrenja	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
14.8.	Općenito o gospodarstvu	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>15. MATERIJALNO I FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVO</b>									
15.1.	Isplatne liste ili analitična evidencija plaća	da	da	da	-	TRAJNO	TRAJNO	predaja u arhiv	predaja u arhiv
15.2.	Glavna knjiga	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno	izlučivanje

								brisanje	
15.3.	Dnevnik	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.4.	Knjiga inventara osnovnih sredstava	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.5.	Analitika kupaca	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.6.	Analitika dobavljača	da	da	da	-	7 godina	7 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.7.	Analitika osnovnih sredstava	da	da	da	-	7 godina	7 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.8.	Blagajnički izvještaj	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.9.	Kartoteka inventara osnovnih sredstava	da	da	da	-	7 godina	7 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.10.	Kartoteka sitnog inventara	da	da	da	-	7 godina	7 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.11.	Nalozi za knjiženje s pratećom dokumentacijom	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.12.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata i sl. s pratećom dokumentacijom	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.13.	Inventurne liste	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.14.	Ulazne i izlazne fakture	da	da	da	-	11 godina	11	izlučivanje/ brisanje	izlučivanje

							godina	trajno brisanje	
15.15.	Knjiga ulaznih faktura	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.16.	Knjiga izlaznih faktura	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.17.	Evidencija danih i primljenih jamstava i garancija	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.18.	Obračuni amortizacije	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.19.	Putni nalozi i obračun troškova putovanja	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.20.	Dokumenti o regresu	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.21.	Nalozi i zahtjevi za refundaciju plaća, naknada plaća i bolovanja	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
15.22.	Obračuni kamata	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.23.	Knjiga naloga za korištenje automobila	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
15.24.	Opomene za isplatu potraživanja	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
15.25.	Izvadak i promjenama i stanju žiro računa	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.26.	Periodični obračuni	da	da	da	-	11 godina	11 godina	izlučivanje/ trajno brisanje	izlučivanje
15.27.	Predmeti financijske inspekcije (zapisnici, prijave za pokretanje	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

	postupka za financijske i privredne prekršaje, prestupe i sl.)								
15.28.	Općenito o materijalnom i financijskom poslovanju	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>16. OPĆINSKI POREZI</b>									
16.1.	Rješenja o prisilnoj naplati	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>17. IZBORI</b>									
17.1.	Utvrdivanje izbornih jedinica	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
17.2.	Dokumentacija o lokalnim izborima	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.3.	Imenovanje povjerenstva za provedbu izbora	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
17.4.	Dokumentacija izbornih povjerenstava	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
17.5.	Financiranje izbora i osiguranje sredstava	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
17.6.	Glasački listići	da	-	-	-	1 godina	-	izlučivanje	-
17.7.	Općenito o izborima	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
<b>18. OSTALO</b>									
18.1.	Zahtjevi za odobrenje izrade pečata i žigova	da	-	-	-	TRAJNO	-	predaja u arhiv	-
18.2.	Zahtjevi građana i pravnih osoba o davanju raznih podataka iz opće nadležnosti	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-
18.3.	Podnesci, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera ako isti nisu sastavni dio određenog predmeta	da	-	-	-	3 godina	-	izlučivanje	-