



Općina Punat

20.

Temeljem odredbi članka 6. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 105/2020) te članka 32. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko – goranske županije“, broj 36/22) Općinsko vijeće Općine Punat na 7. sjednici održanoj dana 5. svibnja 2026. godine donosi

P R A V I L A ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM OPĆINE PUNAT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Punat (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 Punat (dalje: 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 načelnik Općine.

(3) Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Općine obavlja Državni arhiv u Rijeci (dalje: Arhiv), 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 Arhiva.

(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

- c) **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
- d) **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
- e) **identifikator zapisa ili označitelj** predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja
- f) **informacijski sustav za upravljanje gradivom** je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte
- g) **informacijski objekt** je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima
- h) **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
- i) **izlučivanje** je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao
- j) **lokator zapisa** je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa
- k) **metapodaci** su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom
- l) **nacionalni arhivski informacijski sustav – eArhiv** je informacijski sustav za upravljanje svim dokumentarnim gradivom određenog stvaratelja/posjednika
- m) **odabiranje** arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje
- n) **pismohrana** je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo
- o) **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
- p) **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.)
- q) **pretvorba** gradiva je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti
- r) **popis cjelokupnog gradiva** je popis svih jedinica gradiva u Općini, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama
- s) **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
- t) **tehnička jedinica gradiva** je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka)
- u) **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
- v) **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:

- a) **autentičnost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost
- b) **cjelovitost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati
- c) **čitljivost** je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja
- d) **povjerljivost** je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama
- e) **vjerodostojnost** podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije
- f) **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 nastalog u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njezinim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti Arhivu 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 ishodena 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) Arhivu uvozom kroz strukturiranu tablicu s propisanim setom metapodataka ili direktnim unosom svega gradiva u eArhiv. Arhiv može po potrebi u bilo kojem trenutku izvesti dotični popis kroz ugrađenu funkcionalnost sustava eArhiv.
- obavještavati Arhiv o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva
- izvijestiti Arhiv 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 tomu prilagoditi i zahtjeve 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 principi 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 Općina 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, dužan je o tome obavijestiti Arhiv.

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 Hrvatskog državnog arhiva (dalje: 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 Arhiva, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune, sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.
- (3) Popis iz stavka 1. ovog članka Općina vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku Arhivu uvozom kroz strukturiranu tablicu s propisanim setom metapodataka ili direktnim unosom svega gradiva u nacionalni arhivski informacijski sustava – eArhiv.

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 HDA.
- (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 članaka 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 s 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 dužan 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 službenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki službenik 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 službenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik 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 službenik u pismohrani.

(4) Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik 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 uređivanja 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) Arhiv 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 energetskih 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 dužan 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 Arhivu na odobrenje.
- (2) Ako Arhiv 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 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 Arhiva.
- (2) Ukoliko Općina posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužna 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 Arhiva kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo,
- odobrenja Arhiva 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 Arhivu.
- (2) Arhiv 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, pratećim listom za otpad ovjerenim od strane pravne osobe koja izlučeno gradivo preuzme radi uništavanja industrijskom obradom (recikliranja) 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 Arhivu.

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 ARHIVU**Priprema gradiva za predaju****Članak 41.**

- (1) Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom Arhivu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama i tehnički opremljeno.
- (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 Arhivu ili kroz odgovarajuće sučelje za predaju gradiva u sustavu eArhiv.
- (3) Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju Arhivu 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 HDA.

Članak 42.

Troškove predaje, sređivanja popisivanja i opremanja podmiruje Općina.

Predaja gradiva u digitalnom obliku**Članak 43.**

- (1) Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Arhivu 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 Arhivu.
- (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 Arhiv prema odredbi stavka 2. ovog članka, osim ako Arhiv ne odredi drugačiji način.
- (5) Gradivo u digitalnom obliku predaje se Arhivu 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 Arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka.
- (2) Predaje se Arhivu opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.
- (3) Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Općini za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, Arhiv može preuzeti takvo gradivo samo u

digitalnom obliku.

Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva Arhivu

Članak 45.

O predaji javnog arhivskog gradiva Općine Arhivu 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 Arhivu,
- obavještanje Arhiva 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 Arhivu.

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 Arhiv.

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

Članak 49.

(1) Službenici 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 službenik 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) Službenici 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 Arhiva i čini sastavni dio ovih Pravila.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 17/19).

Članak 55.

Ova Pravila i Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a nakon prethodnog odobrenja Arhiva.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag.cin.,v.r.

KLASA:024-05/26-01/2
URBROJ:2170-31-01-26-13

21.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA PUNAT
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 081-01/26-01/1
URBROJ: 2170-31-02/1-26-6
Punat, 18. veljače 2026. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Puntarija ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 36/22), a u vezi s člankom 4. Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 36/22 i 44/25) općinski načelnik Općine Puntarija na donosi

ODLUKU
o osnivanju i imenovanju članova Socijalnog vijeća

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Socijalno vijeće Općine Puntarija (u daljnjem tekstu: Socijalno vijeće) te se uređuje njegov sastav, djelokrug, naknada za rad i način rada.

Socijalno vijeće ima predsjednika i šest članova. Imenovani članovi između sebe biraju predsjednika.

Članak 2.

U Socijalno vijeće imenuju se:

1. Ana Leleković
2. Nives Karabaić
3. Ankica Karabaić
4. Mirjana Krstinić
5. Renata Klepac
6. Vesna Orlić
7. Alica Karabaić

Članak 3.

U ostvarivanju svojih zadataka članovi Socijalnog vijeća:

- 1) razmatraju zahtjeve korisnika socijalne skrbi u suradnji s Jedinственим управним одјелом Опćине Puntarija за остваривање појединих права те доносе закључак о исплати и висини исплате оцјенјујући све околности за поједини случај
- 2) обрађују поједина питања из подручја социјалне skrbi, дају приједлоге, мишљења и прате стање на свом подручју
- 3) обављају и друге послове из области социјалне skrbi

Članak 4.

Socijalno vijeće radi na sjednicama, a o radu sjednice vodi se zapisnik.

Odluke se na sjednicama donose većinom glasova svih članova ukoliko je sjednici nazočna većina članova.

Članak 5.

Socijalno vijeće imenuje se na rok od četiri (4) godine.

Administrativne poslove za Socijalno vijeće obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Punat.

Članak 6.

Visina naknade za rad članu Socijalnog vijeća utvrđuje se za sudjelovanje na sjednicama tijela te iznosi:

1. za predsjednika Socijalnog vijeća 50,00 EUR po sjednici
2. za člana Socijalnog vijeća 40,00 EUR po sjednici

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Socijalnog vijeća („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 37/09) i Odluka o imenovanju članova Socijalnog vijeća („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 28/13, 6/14 i 6/16).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Daniel Strčić, bacc.inf.

22.

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 32. Statuta Općine Punat ("Službene novine Primorsko – goranske županije" 36/22), Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj 6. srpnja 2026. godine donosi

**I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Punat za 2026. godinu s
projekcijama za 2027. i 2028. godinu**

Članak 1.

U Proračunu Općine Punat za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu („Službene novine Primorsko - goranske županije" broj 44/25) članak 2. mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2026. godinu i to kako slijedi:

I. OPĆI DIO

1. SAŽETAK

		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
A.	RAČUN PRIHODA I RASHODA				
	Prihodi poslovanja	6.209.210,00	24.969,66	0.4%	6.234.179,66
	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	665.860,00	-55.629,00	-8.4%	610.231,00
	Rashodi poslovanja	3.565.688,00	58.110,00	1,6%	3.623.798,00
	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.660.013,00	24.850,00	0.9%	2.684.863,00
	RAZLIKA	649.369,00	-113.619,34	-17.5%	535.749,66
B.	RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,0%	0,00
	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	649.369,00	0,00	0.0%	649.369,00
	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	-649.369,00	0,00	0.0%	-649.369,00
C.	RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
	VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	113.619,34	100%	113.619,34
	VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	0,0%	0,00

2. PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka i naziv računa		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	Prihodi poslovanja	6.209.210,00	24.969,66	0.4%	6.234.179,66
61	Prihodi od poreza	3.246.100,00	161.731,00	5,0%	3.407.831,00
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.298.975,00	-150.292,00	-11.6%	1.148.683,00
64	Prihodi od imovine	459.648,00	-7.000,00	-1.5%	452.648,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	1.075.790,00	20.531,00	1.9%	1.096.321,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	0,00	0,00	0,0%	0,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	128.697,00	-0,34	0.0%	128.696,66
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	665.860,00	-55.629,00	-8.4%	610.231,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	665.860,00	-55.629,00	-8.4%	610.231,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,0%	0,00
3	Rashodi poslovanja	3.565.688,00	58.110,00	1,6%	3.623.798,00
31	Rashodi za zaposlene	576.000,00	-23.300,00	-4.0%	552.700,00
32	Materijalni rashodi	1.595.750,00	116.471,00	7,3%	1.712.221,00
34	Financijski rashodi	27.565,00	0,00	0.0%	27.565,00
35	Subvencije	65.300,00	-25.992,00	-39.8%	39.308,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	657.247,00	-24.695,00	-3.8%	632.552,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	283.954,00	7.450,00	2.6%	291.404,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	359.872,00	8.176,00	2.3%	368.048,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.660.013,00	24.850,00	0.9%	2.684.863,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	25.000,00	12.5%	225.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	573.150,00	130.650,00	22.8%	703.800,00
43	Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	1.328,00	0,00	0.0%	1.328,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.885.535,00	-130.800,00	-6.9%	1.754.735,00

3. PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv izvora financiranja		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
	SVEUKUPNO PRIHODI	6.875.070,00	82.960,00	1,21	6.933.030,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.567.352,00	174.730,66	4,90	3.742.082,66
Izvor 1.4.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POS	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	309.740,00	0,00	0,00	309.740,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	140.000,00	20.000,00	14,29	160.000,00
Izvor 3.6.	VODNI DOPRINOS	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00

Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	172.750,00	-20.000,00	-11,58	152.750,00
Izvor 3.8.	OSTALI PRIHODI POSEBNE NAMJENE	89.860,00	531,00	0,59	90.391,00
Izvor 3.B.	SPOMENIČKA RENTA	10.133,00	0,00	0,00	10.133,00
Izvor 3.C.	NAKNADA ZA ZADRŽAVANJE NEŽAK.IZGR.GRAĐEVINE	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Izvor 4.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
Izvor 4.4.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	150.000,00	-133.000,00	-88,67	17.000,00
Izvor 4.5.	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA (žup.)	3.500,00	11.500,00	328,57	15.000,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	1.143.675,00	-31.300,00	-2,74	1.112.375,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	665.860,00	-55.629,00	-8,35	610.231,00
Izvor 9.G.	VIŠAK POSL.PRIHODA - KOMUNALNA NAKNADA	0,00	20.059,15	100,00	20.059,15
Izvor 9.D	VIŠAK - OPĆI PRIHODI	0,00	93.560,19	100,00	93.560,19

Brojčana oznaka i naziv izvora financiranja		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	%	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	6.875.070,00	82.960,00	1,21	6.958.030,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.567.352,00	174.730,66	4,90	3.742.082,66
Izvor 1.4.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POS	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	309.740,00	0,00	0,00	309.740,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	140.000,00	20.000,00	14,29	160.000,00
Izvor 3.6.	VODNI DOPRINOS	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	172.750,00	-20.000,00	-11,58	152.750,00
Izvor 3.8.	OSTALI PRIHODI POSEBNE NAMJENE	89.860,00	531,00	0,59	90.391,00
Izvor 3.B.	SPOMENIČKA RENTA	10.133,00	0,00	0,00	10.133,00
Izvor 3.C.	NAKNADA ZA ZADRŽAVANJE NEŽAK.IZGR.GRAĐEVINE	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Izvor 4.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
Izvor 4.4.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	150.000,00	-133.000,00	-88,67	17.000,00
Izvor 4.5.	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA (žup.)	3.500,00	11.500,00	328,57	15.000,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	1.143.675,00	-31.300,00	-2,74	1.112.375,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	665.860,00	-55.629,00	-8,35	610.231,00
Izvor 9.G.	VIŠAK POSL.PRIHODA - KOMUNALNA NAKNADA	0,00	20.059,15	100,00	20.059,15

Izvor 9.D VIŠAK - OPĆI PRIHODI 0,00 93.560,19 100,00 93.560,19

4. RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka i naziv računa		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	%	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		6.875.070,00	82.960,00	1,21	6.958.030,00
Funkcijska klasifikacija 01	Opće javne usluge	1.053.577,00	58.040,00	5,51	1.111.617,00
Funkcijska klasifikacija 011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	1.053.577,00	58.040,00	5,51	1.111.617,00
Funkcijska klasifikacija 0111	Izvršna i zakonodavna tijela	1.053.577,00	58.040,00	5,51	1.111.617,00
Funkcijska klasifikacija 03	Javni red i sigurnost	166.740,00	-1.220,00	-0,73	165.520,00
Funkcijska klasifikacija 032	Usluge protupožarne zaštite	134.975,00	-1.300,00	-0,96	133.675,00
Funkcijska klasifikacija 0320	Usluge protupožarne zaštite	134.975,00	-1.300,00	-0,96	133.675,00
Funkcijska klasifikacija 036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	31.765,00	80,00	0,25	31.845,00
Funkcijska klasifikacija 0360	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	31.765,00	80,00	0,25	31.845,00
Funkcijska klasifikacija 04	Ekonomski poslovi	299.270,00	-39.272,00	-13,12	259.998,00
Funkcijska klasifikacija 041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	19.150,00	0,00	0,00	19.150,00
Funkcijska klasifikacija 0411	Opći ekonomski i trgovački poslovi	19.150,00	0,00	0,00	19.150,00
Funkcijska klasifikacija 047	Ostale industrije	221.465,00	-18.117,00	-8,18	203.348,00
Funkcijska klasifikacija 0473	Turizam	221.465,00	-18.117,00	-8,18	203.348,00
Funkcijska klasifikacija 049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	58.655,00	-21.155,00	-36,07	37.500,00
Funkcijska klasifikacija 0490	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	58.655,00	-21.155,00	-36,07	37.500,00
Funkcijska klasifikacija 05	Zaštita okoliša	114.446,00	20.044,00	17,51	134.490,00
Funkcijska klasifikacija 051	Gospodarenje otpadom	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 0510	Gospodarenje otpadom	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 052	Gospodarenje otpadnim vodama	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 0520	Gospodarenje otpadnim vodama	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Funkcijska klasifikacija 053	Smanjenje zagađivanja	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00

Funkcijska klasifikacija 0530	Smanjenje zagađivanja	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Funkcijska klasifikacija 056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	48.246,00	20.044,00	41,55	68.290,00
Funkcijska klasifikacija 0560	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	48.246,00	20.044,00	41,55	68.290,00
Funkcijska klasifikacija 06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	3.469.245,00	19.081,00	0,55	3.488.326,00
Funkcijska klasifikacija 062	Razvoj zajednice	1.584.545,00	-52.050,00	-3,28	1.532.495,00
Funkcijska klasifikacija 0620	Razvoj zajednice	1.584.545,00	-52.050,00	-3,28	1.532.495,00
Funkcijska klasifikacija 064	Ulična rasvjeta	193.000,00	-23.469,00	-12,16	169.531,00
Funkcijska klasifikacija 0640	Ulična rasvjeta	193.000,00	-23.469,00	-12,16	169.531,00
Funkcijska klasifikacija 066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	1.691.700,00	94.600,00	5,59	1.786.300,00
Funkcijska klasifikacija 0660	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	1.691.700,00	94.600,00	5,59	1.786.300,00
Funkcijska klasifikacija 07	Zdravstvo	26.370,00	31.000,00	117,56	57.370,00
Funkcijska klasifikacija 076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	26.370,00	31.000,00	117,56	57.370,00
Funkcijska klasifikacija 0760	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	26.370,00	31.000,00	117,56	57.370,00
Funkcijska klasifikacija 08	Rekreacija, kultura i religija	321.299,00	9.569,00	2,98	330.868,00
Funkcijska klasifikacija 081	Službe rekreacije i sporta	80.177,00	4.673,00	5,83	84.850,00
Funkcijska klasifikacija 0810	Službe rekreacije i sporta	80.177,00	4.673,00	5,83	84.850,00
Funkcijska klasifikacija 082	Službe kulture	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
Funkcijska klasifikacija 0820	Službe kulture	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
Funkcijska klasifikacija 083	Službe emitiranja i izdavanja	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
Funkcijska klasifikacija 0830	Službe emitiranja i izdavanja	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
Funkcijska klasifikacija 086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	189.214,00	4.076,00	2,15	193.290,00
Funkcijska klasifikacija 0860	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	189.214,00	4.076,00	2,15	193.290,00
Funkcijska klasifikacija 09	Obrazovanje	648.154,00	-18.682,00	-2,88	629.472,00
Funkcijska klasifikacija 091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
Funkcijska klasifikacija 0911	Predškolsko obrazovanje	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
Funkcijska klasifikacija 095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	279.154,00	4.658,00	1,67	283.812,00

Funkcijska klasifikacija 0950	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	279.154,00	4.658,00	1,67	283.812,00
Funkcijska klasifikacija 10	Socijalna zaštita	126.600,00	4.400,00	3,48	131.000,00
Funkcijska klasifikacija 109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	126.600,00	4.400,00	3,48	131.000,00
Funkcijska klasifikacija 1090	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	126.600,00	4.400,00	3,48	131.000,00

5. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka i naziv računa	PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	649.369,00	0,00	0,00	649.369,00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	649.369,00	0,00	0,00	649.369,00
53 Izdaci za ulaganja u financijske instrumente - dionice i udjele u glavnici	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00
532 Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	259.369,00	0,00	0,00	259.369,00
544 Otplate glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	259.369,00	0,00	0,00	259.369,00

6. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv računa	PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	649.369,00	0,00	0,00	649.369,00
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	286.909,00	0,00	0,00	286.909,00
Izvor 6.2. OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	362.460,00	0,00	0,00	362.460,00

Članak 2.

U Proračunu Općine Punat za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu („Službene novine Primorsko - goranske županije" broj 44/25) članak 3. mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2023. godinu i to kako slijedi:

II POSEBNI DIO

1. RASHODI I IZDACI PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka i naziv organizacijske klasifikacije	PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	6.875.070,00	82.960,00	1,21	6.958.030,00
Razdjel 001 OPĆINSKO VIJEĆE	21.770,00	0,00	0,00	21.770,00

Glava 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	21.770,00	0,00	0,00	21.770,00
Razdjel 002	NAČELNIK	23.999,00	500,00	2,08	24.499,00
Glava 00201	NAČELNIK	23.999,00	500,00	2,08	24.499,00
Razdjel 003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	6.829.301,00	82.460,00	1,21	6.911.761,00
Glava 00301	JUO	6.829.301,00	82.460,00	1,21	6.911.761,00

2. RASHODI I IZDACI PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV RAZDJELA, GLAVE, IZVORA FINANCIRANJA, PROGRAMA, AKTIVNOSTI I PROJEKTA TE NAZIV RAČUNA EKONOMSKE KLASIFIKACIJE		PLAN 2026.	Povećanje/ smanjenje	(%)	1. Izmjene i dopune Plana 2026.
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		6.875.070,00	82.960,00	1,21	6.958.030,00
Razdjel 001	OPĆINSKO VIJEĆE	21.770,00	0,00	0,00	21.770,00
Glava 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	21.770,00	0,00	0,00	21.770,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	19.470,00	0,00	0,00	19.470,00
Program 1020	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	21.770,00	0,00	0,00	21.770,00
Aktivnost A102001	Redovna aktivnost općinskog vijeća	19.470,00	0,00	0,00	19.470,00
3	Rashodi poslovanja	19.470,00	0,00	0,00	19.470,00
32	Materijalni rashodi	7.100,00	0,00	0,00	7.100,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	7.100,00	0,00	0,00	7.100,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	8.370,00	0,00	0,00	8.370,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.370,00	0,00	0,00	8.370,00
Aktivnost A102002	Međunarodna suradnja i suradnja općina i gradova	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
3	Rashodi poslovanja	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
32	Materijalni rashodi	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.300,00	0,00	0,00	2.300,00
Razdjel 002	NAČELNIK	23.999,00	500,00	2,08	24.499,00
Glava 00201	NAČELNIK	23.999,00	500,00	2,08	24.499,00
Program 1021	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	23.999,00	500,00	2,08	24.499,00
Aktivnost A102101	Redovna djelatnost načelnika	23.800,00	500,00	2,10	24.300,00
3	Rashodi poslovanja	23.800,00	500,00	2,10	24.300,00
32	Materijalni rashodi	18.800,00	500,00	2,66	19.300,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	18.800,00	500,00	2,66	19.300,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Aktivnost A102102	Savjet potrošača	199,00	0,00	0,00	199,00
3	Rashodi poslovanja	199,00	0,00	0,00	199,00
32	Materijalni rashodi	199,00	0,00	0,00	199,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	199,00	0,00	0,00	199,00

Razdjel 003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	6.829.301,00	82.460,00	1,21	6.911.761,00
Glava 00301	JUO	6.829.301,00	82.460,00	1,21	6.911.761,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	907.608,00	47.940,00	15,78	947.133,00
Izvor 1.4.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POS	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Program 1001	JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	964.808,00	57.840,00	5,99	1.022.648,00
Aktivnost A100103	Redovna djelatnost JUO	922.608,00	47.940,00	5,20	970.548,00
3	Rashodi poslovanja	922.608,00	47.940,00	5,20	970.548,00
31	Rashodi za zaposlene	544.000,00	-23.300,00	-4,28	520.700,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	544.000,00	-23.300,00	-4,28	520.700,00
32	Materijalni rashodi	370.193,00	71.240,00	19,24	441.433,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	355.193,00	71.240,00	20,06	426.433,00
Izvor 1.4.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI-POS	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
34	Financijski rashodi	8.415,00	0,00	0,00	8.415,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.415,00	0,00	0,00	8.415,00
Kapitalni projekt K100101	Ulaganje u kapitalnu imovinu	42.200,00	9.900,00	23,46	52.100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	42.200,00	9.900,00	23,46	52.100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	42.200,00	9.900,00	23,46	52.100,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	300,00	100,00	300,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	42.200,00	9.600,00	22,75	51.800,00
Program 1002	PROGRAM PREDSKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA	648.154,00	-18.682,00	-2,88	629.472,00
Aktivnost A100202	Financiranje redovne djelatnosti DV Katarina Frankopan	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
3	Rashodi poslovanja	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	369.000,00	-23.340,00	-6,33	345.660,00
Aktivnost A100203	Dodatni program obrazovanja	242.354,00	2.150,00	0,89	244.504,00
3	Rashodi poslovanja	242.354,00	2.150,00	0,89	244.504,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	87.000,00	2.600,00	2,99	89.600,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	87.000,00	2.600,00	2,99	89.600,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	155.354,00	-450,00	-0,29	154.904,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	155.354,00	-450,00	-0,29	154.904,00
Kapitalni projekt K100203	Kapitalna ulaganja u obrazovanje	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Tekući projekt T100201	Dodatni program obrazovanja	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
3	Rashodi poslovanja	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
35	Subvencije	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
Izvor 4.2.	TEKUĆE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	1.800,00	2.508,00	139,33	4.308,00
Program 1003	PROMICANJE KULTURE	123.542,00	1.076,00	0,87	124.618,00

Aktivnost A100301	Glazbeno scenski program i kulturne manifestacije	46.000,00	-2.000,00	-4,35	44.000,00
3	Rashodi poslovanja	46.000,00	-2.000,00	-4,35	44.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	-2.000,00	-20,00	8.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	-2.000,00	-20,00	8.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
Aktivnost A100302	Program javnih potreba u kulturi	50.000,00	2.750,00	5,50	52.750,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	2.750,00	5,50	52.750,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	50.000,00	2.750,00	5,50	52.750,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.999,00	-3.841,00	-17,46	18.158,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	28.001,00	6.591,00	23,54	34.592,00
Kapitalni projekt K100301	Nabava knjiga za knjižnicu	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
43	Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.328,00	0,00	0,00	1.328,00
Tekući projekt T100301	Andrinja - dan Općine Puntar	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
3	Rashodi poslovanja	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
32	Materijalni rashodi	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	14.500,00	0,00	0,00	14.500,00
Tekući projekt T100302	Svi sveti - dan Stare Baške	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
3	Rashodi poslovanja	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
32	Materijalni rashodi	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
Tekući projekt T100303	Festival MIK	7.214,00	326,00	4,52	7.540,00
3	Rashodi poslovanja	7.214,00	326,00	4,52	7.540,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.214,00	326,00	4,52	7.540,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	7.214,00	326,00	4,52	7.540,00
Program 1004	INFORMIRANJE	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
Aktivnost A100401	Promidžba i informiranje	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
3	Rashodi poslovanja	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
32	Materijalni rashodi	50.580,00	820,00	1,62	51.400,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	45.580,00	820,00	1,80	46.400,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Program 1005	RAZVOJ SPORTA	80.177,00	4.673,00	5,83	84.850,00
Aktivnost A100501	Program javnih potreba u sportu	56.327,00	673,00	1,19	57.000,00
3	Rashodi poslovanja	56.327,00	673,00	1,19	57.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	56.327,00	673,00	1,19	57.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	41.327,00	673,00	1,63	42.000,00

Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Aktivnost A100502	Manifestacije i obilježavanje u sportu	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
Aktivnost A100503	Školska sportska dvorana	17.850,00	0,00	0,00	17.850,00
3	Rashodi poslovanja	17.850,00	0,00	0,00	17.850,00
32	Materijalni rashodi	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	9.850,00	0,00	0,00	9.850,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9.850,00	0,00	0,00	9.850,00
Program 1006	RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	97.530,00	3.000,00	3,08	100.530,00
Aktivnost A100601	Program javnih potreba razvoja civilnog društva	37.530,00	0,00	0,00	37.530,00
3	Rashodi poslovanja	37.530,00	0,00	0,00	37.530,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	530,00	0,00	0,00	530,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	530,00	0,00	0,00	530,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00
Aktivnost A100602	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	5.000,00	3.000,00	60,00	8.000,00
3	Rashodi poslovanja	5.000,00	3.000,00	60,00	8.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	3.000,00	60,00	8.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	3.000,00	60,00	8.000,00
Kapitalni projekt K100601	Kapitalna ulaganja - vjerske zajednice	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
3	Rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
Program 1007	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB	152.970,00	35.400,00	23,14	188.370,00
Aktivnost A100701	Dodatni standard u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti	144.970,00	34.900,00	24,07	179.870,00
3	Rashodi poslovanja	144.970,00	34.900,00	24,07	179.870,00
32	Materijalni rashodi	9.000,00	41.000,00	455,56	50.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9.000,00	28.800,00	320,00	37.800,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	0,00	12.200,00	100,00	12.200,00
35	Subvencije	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	-10.000,00	-100,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	7.370,00	0,00	0,00	7.370,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	300,00	0,00	0,00	300,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	7.070,00	0,00	0,00	7.070,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	118.600,00	3.900,00	3,29	122.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	118.600,00	3.900,00	3,29	122.500,00
Aktivnost A100702	Financiranje crvenog križa	8.000,00	500,00	6,25	8.500,00

3	Rashodi poslovanja	8.000,00	500,00	6,25	8.500,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	8.000,00	500,00	6,25	8.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	8.000,00	500,00	6,25	8.500,00
Program 1008	POTICANJE PODUZETNIŠTVA I TURIZMA	77.370,00	-20.272,00	-26,20	57.098,00
Aktivnost A100801	Poticanje poduzetništva	56.155,00	-21.155,00	-37,67	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	56.155,00	-21.155,00	-37,67	35.000,00
35	Subvencije	53.500,00	-18.500,00	-34,58	35.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	-15.000,00	-30,00	35.000,00
Izvor 4.5.	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA (žup.)	3.500,00	-3.500,00	-100,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	2.655,00	-2.655,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.655,00	-2.655,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100802	Poticanje turizma	18.715,00	883,00	4,72	19.598,00
3	Rashodi poslovanja	18.715,00	883,00	4,72	19.598,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	18.715,00	883,00	4,72	19.598,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	15.715,00	883,00	5,62	16.598,00
Aktivnost A100803	Strukon - dan poduzetništva	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
3	Rashodi poslovanja	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
32	Materijalni rashodi	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Program 1009	PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	902.200,00	4.831,00	0,54	907.031,00
Aktivnost A100901	Održavanje javne rasvjete	98.000,00	-24.969,00	-25,48	73.031,00
3	Rashodi poslovanja	98.000,00	-24.969,00	-25,48	73.031,00
32	Materijalni rashodi	98.000,00	-24.969,00	-25,48	73.031,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	98.000,00	-25.500,00	-26,02	72.500,00
Izvor 3.8.	OSTALI PRIHODI POSEBNE NAMJENE	0,00	531,00	100,00	531,00
Aktivnost A100902	Održavanje zelenih površina	280.000,00	13.800,00	4,93	293.800,00
3	Rashodi poslovanja	280.000,00	13.800,00	4,93	293.800,00
32	Materijalni rashodi	280.000,00	13.800,00	4,93	293.800,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	223.000,00	13.800,00	6,19	236.800,00
Izvor 3.3.	TURISTIČKA PRISTOJBA	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A100903	Održavanje javnih površina	171.400,00	0,00	0,00	171.400,00
3	Rashodi poslovanja	171.400,00	0,00	0,00	171.400,00
32	Materijalni rashodi	171.400,00	0,00	0,00	171.400,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	46.598,00	0,00	0,00	46.598,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	124.802,00	-71.842,00	-57,56	52.960,00
Izvor 9.G.	VIŠAK POSL.PRIHODA - KOMUNALNA NAKNADA	0,00	20.059,15	100,00	20.059,15
Aktivnost A100904	Održavanje nerazvrstanih cesta	130.000,00	15.000,00	11,54	145.000,00
3	Rashodi poslovanja	130.000,00	15.000,00	11,54	145.000,00
32	Materijalni rashodi	130.000,00	15.000,00	11,54	145.000,00

Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	130.000,00	15.000,00	11,54	145.000,00
Aktivnost A100905	Održavanje oborinske odvodnje	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
3	Rashodi poslovanja	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
32	Materijalni rashodi	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Aktivnost A100906	Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene	66.800,00	0,00	0,00	66.800,00
3	Rashodi poslovanja	66.800,00	0,00	0,00	66.800,00
32	Materijalni rashodi	66.800,00	0,00	0,00	66.800,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	66.800,00	0,00	0,00	66.800,00
Aktivnost A100909	Održavanje javnih površina na kojima nije dozvoljen promet motornim vozilima	147.000,00	1.000,00	0,68	148.000,00
3	Rashodi poslovanja	147.000,00	1.000,00	0,68	148.000,00
32	Materijalni rashodi	147.000,00	1.000,00	0,68	148.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	1.000,00	1,67	61.000,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	87.000,00	0,00	0,00	87.000,00
Program 1010	PROGRAM GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.061.000,00	-58.000,00	-5,47	1.003.000,00
Kapitalni projekt K101001	Izgradnja i uređenje javnih površina	185.000,00	35.000,00	18,92	220.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	185.000,00	35.000,00	18,92	220.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	155.000,00	35.000,00	22,58	190.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	3.000,00	100,00	3.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	25.000,00	25.000,00	100,00	50.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	50.000,00	-10.000,00	-20,00	40.000,00
Izvor 3.8.	OSTALI PRIHODI POSEBNE NAMJENE	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Izvor 4.4.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	0,00	17.000,00	100,00	17.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Kapitalni projekt K101002	Izgradnja i uređenje prometnica i nerazvrstanih cesta	421.000,00	-14.500,00	-3,44	406.500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	421.000,00	-14.500,00	-3,44	406.500,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	96.000,00	-14.500,00	-15,10	81.500,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	96.000,00	-14.500,00	-15,10	81.500,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	35.451,66	100,00	35.451,66
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	0,00	13.000,00	100,00	13.000,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	175.000,00	-90.229,00	-51,56	84.771,00
Kapitalni projekt K101003	Uređenje groblja	100.000,00	-40.000,00	-40,00	60.000,00

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	-40.000,00	-40,00	60.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	20.000,00	100,00	20.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000,00	-60.000,00	-60,00	40.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	82.342,00	-82.342,00	-100,00	0,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	17.658,00	22.342,00	126,53	40.000,00
Kapitalni projekt K101004	Izgradnja javne rasvjete	95.000,00	1.500,00	1,58	96.500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	95.000,00	1.500,00	1,58	96.500,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	95.000,00	1.500,00	1,58	96.500,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	85.140,00	1.500,00	1,76	86.640,00
Izvor 3.8.	OSTALI PRIHODI POSEBNE NAMJENE	9.860,00	0,00	0,00	9.860,00
Kapitalni projekt K101006	Izgradnja objekata i uređaja za odvodnju oborinskih voda	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 3.2.	KOMUNALNI DOPRINOS	48.600,00	0,00	0,00	48.600,00
Izvor 3.6.	VODNI DOPRINOS	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00
Kapitalni projekt K101007	Tržnica na malo	100.000,00	-10.000,00	-10,00	90.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	-10.000,00	-10,00	90.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	100.000,00	-10.000,00	-10,00	90.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	-50.000,00	-100,00	0,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	50.000,00	25.000,00	50,00	75.000,00
Izvor 4.5.	KAPITALNE POMOĆI IZ PRORAČUNA (žup.)	0,00	15.000,00	100,00	15.000,00
Kapitalni projekt K101008	Program dekoracije i iluminacije	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Kapitalni projekt K101017	Reciklažno dvorište	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Kapitalni projekt K101019	Javni WC	80.000,00	-30.000,00	-37,50	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	-30.000,00	-37,50	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	-30.000,00	-37,50	50.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	80.000,00	-30.000,00	-37,50	50.000,00
Program 1011	OSTALA KAPITALNA ULAGANJA	526.546,00	135.044,00	25,65	661.590,00

Kapitalni projekt K101103	Poticajna stanogradnja	0,00	50.000,00	100,00	50.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	50.000,00	100,00	50.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	50.000,00	100,00	50.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	50.000,00	100,00	50.000,00
Kapitalni projekt K101104	Prostorno planska dokumentacija	65.000,00	40.000,00	61,54	105.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.000,00	40.000,00	61,54	105.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	40.000,00	61,54	105.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	59.000,00	40.000,00	67,80	99.000,00
Izvor 3.C.	NAKNADA ZA ZADRŽAVANJE NEZAK.IZGR.GRAĐEVINE	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Kapitalni projekt K101110	Povećanje temeljnog kapitala - Ponikve i SIK-EKI	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00
53	Izdaci za ulaganja u financijske instrumente - dionice i udjele u glavnici	390.000,00	0,00	0,00	390.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	27.540,00	0,00	0,00	27.540,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	362.460,00	0,00	0,00	362.460,00
Kapitalni projekt K101112	Ulaganja u zemljišta	50.000,00	25.000,00	50,00	75.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	25.000,00	50,00	75.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	25.000,00	50,00	75.000,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	25.000,00	50,00	75.000,00
Kapitalni projekt K101115	Prikupljanje, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda EU	21.546,00	20.044,00	93,03	41.590,00
3	Rashodi poslovanja	21.546,00	20.044,00	93,03	41.590,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	21.546,00	20.044,00	93,03	41.590,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	21.546,00	20.044,00	93,03	41.590,00
Program 1012	PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA	137.740,00	-1.220,00	-0,89	136.520,00
Aktivnost A101201	Vatrogasna zajednica Otoka Krka	131.342,00	-1.300,00	-0,99	130.042,00
3	Rashodi poslovanja	131.342,00	-1.300,00	-0,99	130.042,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	131.342,00	-1.300,00	-0,99	130.042,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	69.000,00	-1.300,00	-1,88	67.700,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	62.342,00	0,00	0,00	62.342,00
Aktivnost A101202	DVD postrojba	133,00	0,00	0,00	133,00
3	Rashodi poslovanja	133,00	0,00	0,00	133,00
32	Materijalni rashodi	133,00	0,00	0,00	133,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	133,00	0,00	0,00	133,00
Aktivnost A101203	Pojačana protupožarna zaštita	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
3	Rashodi poslovanja	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00

36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00
Aktivnost A101204	Civilna zaštita i djelovanje u području prirodnih nepogoda	2.765,00	80,00	2,89	2.845,00
3	Rashodi poslovanja	2.765,00	80,00	2,89	2.845,00
32	Materijalni rashodi	2.765,00	80,00	2,89	2.845,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	80,00	100,00	80,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	2.765,00	0,00	0,00	2.765,00
Program 1013	RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
Aktivnost A101305	Komunalno redarstvo	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
3	Rashodi poslovanja	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
32	Materijalni rashodi	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Aktivnost A101306	Povećanje sigurnosti uz ŽC 5125	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Program 1014	ODRŽAVANJE i UREĐENJE POMORSKOG DOBRA	55.750,00	-20.000,00	-35,87	35.750,00
Aktivnost A101402	Plava zastava	5.750,00	0,00	0,00	5.750,00
3	Rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
32	Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	2.750,00	0,00	0,00	2.750,00
Kapitalni projekt K101406	Ulaganja na pomorskom dobru - Punat	50.000,00	-20.000,00	-40,00	30.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	-20.000,00	-40,00	30.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	50.000,00	-20.000,00	-40,00	30.000,00
Izvor 3.7.	DOZVOLA - KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU	50.000,00	-20.000,00	-40,00	30.000,00
Program 1016	PROGRAM ENERGETSKE UČINKOVITOSTI	3.700,00	0,00	0,00	3.700,00
Aktivnost A101603	E- uedaji i vozila	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
3	Rashodi poslovanja	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
32	Materijalni rashodi	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Aktivnost A101605	Učinkovito gospodarenje energijom u zgradama u vl. općine	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
3	Rashodi poslovanja	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
32	Materijalni rashodi	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
Program 1017	ZAŠTITA OKOLIŠA	17.700,00	0,00	0,00	17.700,00
Aktivnost A101702	Zaštita divljači	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00

3	Rashodi poslovanja	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
Aktivnost A101703	Promotivne aktivnosti zaštite okoliša	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
3	Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Kapitalni projekt K101703	Prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 3.1.	KOMUNALNA NAKNADA	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Program 1018	OTPLATA KREDITA	278.519,00	0,00	0,00	278.519,00
Tekući projekt T101801	Otplata kredita za rekonstrukciju zgrade o.š. Krk p.š. Punat s dogradnjom školske sport. dvorane	155.946,00	0,00	0,00	155.946,00
3	Rashodi poslovanja	9.950,00	0,00	0,00	9.950,00
34	Financijski rashodi	9.950,00	0,00	0,00	9.950,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9.950,00	0,00	0,00	9.950,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	145.996,00	0,00	0,00	145.996,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	145.996,00	0,00	0,00	145.996,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	145.996,00	0,00	0,00	145.996,00
Tekući projekt T101802	Otplata kredita - infrastruktura	122.573,00	0,00	0,00	122.573,00
3	Rashodi poslovanja	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00
34	Financijski rashodi	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	9.200,00	0,00	0,00	9.200,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	113.373,00	0,00	0,00	113.373,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	113.373,00	0,00	0,00	113.373,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	113.373,00	0,00	0,00	113.373,00
Program 1019	UPRAVLJANJE IMOVINOM	1.632.015,00	-42.050,00	-2,58	1.589.965,00
Aktivnost A101901	Održavanje imovine	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
3	Rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Aktivnost A101902	DV Katarina Frankopan	25.000,00	10.000,00	40,00	35.000,00
3	Rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
32	Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
Kapitalni projekt K101901	Video nadzor - objekti	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
Kapitalni projekt K101902	Narodni dom	210.000,00	2.000,00	0,95	212.000,00
3	Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
32	Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	-8.000,00	-80,00	2.000,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	0,00	8.000,00	100,00	8.000,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000,00	2.000,00	1,00	202.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	200.000,00	2.000,00	1,00	202.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	2.000,00	6,67	32.000,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
Kapitalni projekt K101905	Kulturni centar Punat (Stari vrtić)	934.435,00	0,00	0,00	934.435,00
3	Rashodi poslovanja	33.200,00	0,00	0,00	33.200,00
32	Materijalni rashodi	33.200,00	0,00	0,00	33.200,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.400,00	0,00	0,00	2.400,00
Izvor 3.B.	SPOMENIČKA RENTA	2.625,00	0,00	0,00	2.625,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	28.175,00	0,00	0,00	28.175,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	901.235,00	0,00	0,00	901.235,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	821.235,00	0,00	0,00	821.235,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	115.227,00	0,00	0,00	115.227,00
Izvor 3.B.	SPOMENIČKA RENTA	7.508,00	0,00	0,00	7.508,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	698.500,00	0,00	0,00	698.500,00
Kapitalni projekt K101906	Stara škola - Stara Baška	390.380,00	-57.300,00	-14,68	333.080,00
3	Rashodi poslovanja	76.080,00	0,00	0,00	76.080,00
31	Rashodi za zaposlene	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	4.800,00	0,00	0,00	4.800,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	27.200,00	0,00	0,00	27.200,00
32	Materijalni rashodi	44.080,00	0,00	0,00	44.080,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.580,00	0,00	0,00	6.580,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	37.500,00	0,00	0,00	37.500,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	314.300,00	-57.300,00	-18,23	257.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	7.000,00	100,00	7.000,00

Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	7.000,00	100,00	7.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	314.300,00	-64.300,00	-20,46	250.000,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	125.000,00	250,00	175.000,00
Izvor 4.4.	KAPITALNE POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	150.000,00	-150.000,00	-100,00	0,00
Izvor 4.E.	KAP.POM.DRŽAV.PROR-PRIJENOS EU	114.300,00	-39.300,00	-34,38	75.000,00
Kapitalni projekt K101907	Objekat Pod topol 2	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00
Izvor 6.2.	OSTALI PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00
Kapitalni projekt K101912	Projekt U zemlji Velike babe	0,00	3.250,00	100,00	3.250,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	3.250,00	100,00	3.250,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	3.250,00	100,00	3.250,00
Izvor 1.1.	OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	3.250,00	100,00	3.250,00

Članak 3.

Sve ostale odredbe Proračuna Općine Punat za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Punat za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije.“

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDsjedNIK
Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

KLASA:024-05/26-01/3
URBROJ:2170-31-01-26-8

23.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 32. Statuta Općine Puntat ("Službene novine Primorsko - goranske županije" broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Puntat, na 8. sjednici održanoj 6. srpnja 2026. godine, donosi

I. Izmjene i dopune PROGRAMA
građenja komunalne infrastrukture na području Općine Puntat u 2026. godini

Članak 1.

U Programu građenja komunalne infrastrukture na području Općine Puntat u 2026. godini ("Službene novine Primorsko - goranske županije", broj 44/25)

članak 2. mijenja se i glasi:

"Sadržaj Programa prikazan je u tablici:

1.	Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja					UKUPNO	136.500,00
	RBR	OPIS	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA		
1.1.	NERAZVRSTANE CESTE						136.500,00
a)	Izgradnja nerazvrstane ceste SU 15						
		imovinsko pravne radnje	R213	65.000,00	opći prihodi i primici		65.000,00
		projektna dokumentacija	R253	25.000,00	komunalni doprinos		25.000,00
		UKUPNO		90.000,00			
b)	Izgradnja nerazvrstane ceste SU 12						
		projektna dokumentacija	R253	7.500,00	komunalni doprinos		7.500,00
		UKUPNO		7.500,00			
c)	Izgradnja nerazvrstane ceste OU 41						
		imovinsko pravne radnje	R213	35.000,00	opći prihodi i primici		35.000,00
		projektna dokumentacija	R253	4.000,00	komunalni doprinos		4.000,00
		UKUPNO		39.000,00			
1.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA						0,00
1.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA						0,00
1.4.	JAVNE GARAŽE						0,00
1.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE						0,00
1.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE						0,00
1.7.	JAVNA RASVJETA						0,00
1.8.	GROBLJA I KREMATORIJ NA GROBLJIMA						0,00
1.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA						0,00
1.10.	GRAĐEVINE OBORINSKE ODVODNJE						0,00
2.	Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja					UKUPNO	791.500,00
	RBR	OPIS	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA		
2.1.	NERAZVRSTANE CESTE						270.000,00
a)	Izgradnja nogostupa I.G.Kovačića						
		projektna dokumentacija	R253	20.000,00	komunalni doprinos		20.000,00
		građenje	R212.13	25.000,00	opći prihodi i primici		25.000,00

UKUPNO	45.000,00
---------------	------------------

b) **Izgradnja OU 17**

građenje	R212.3	82.000,00	ostali prihodi od prodaje nefinancijske imovine	82.000,00
UKUPNO		82.000,00		

c) **Izgradnja potpornog zida u Staroj baški**

građenje	R212	20.000,00	komunalni doprinos	13.000,00
	R212.13		opći prihodi i primici	7.000,00
UKUPNO		20.000,00		

d) **Gradnja ostalih nerazvrstanih cesta**

imovinsko pravne radnje	R213	50.000,00	opći prihodi i primici	50.000,00
projektna dokumentacija	R253	25.000,00	komunalni doprinos	25.000,00
građenje	R212.12	48.000,00	višak opći prihodi	41.777,34
	R212.13		opći prihodi i primici	3.451,66
	R212.3		ostali prihodi od prodaje nefinancijske imovine	2.771,00
UKUPNO		123.000,00		

2.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA 50.000,00a) **Ostala gradnja**

projektna dokumentacija	R390	20.000,00	komunalni doprinos	20.000,00
građenje	R211	30.000,00	komunalni doprinos	30.000,00
UKUPNO		50.000,00		

2.3. JAVNA PARKIRALIŠTA 0,00

2.4. JAVNE GARAŽE 0,00

2.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE 70.000,00a) **Uređenje dječjeg igrališta**

projektna dokumentacija	R415.01	3.000,00	opći prihodi i primici	3.000,00
gradnja - oprema	R415.5	17.000,00	kapitalne pomoći državni proračun	17.000,00
gradnja - oprema	R415.6	50.000,00	komunalna naknada	50.000,00
UKUPNO		70.000,00		

2.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE 255.000,00a) **Komunalna urbana oprema**

gradnja - oprema	R252	20.000,00	komunalni doprinos	20.000,00
UKUPNO		20.000,00		

b) **Božićno-novogodišnja rasvjeta**

gradnja - oprema	R359.05	15.000,00	opći prihodi i primici	15.000,00
UKUPNO		15.000,00		

c) **Prometna urbana oprema**

	gradnja - oprema	R413.1	80.000,00	ostali prihodi posebne namjene	80.000,00
	UKUPNO		80.000,00		
d)	Tržnica				
	gradnja - oprema	R645.4	75.000,00	komunalna naknada	75.000,00
		R645.6	15.000,00	kapitalne pomoći iz proračuna žup.	15.000,00
	UKUPNO		90.000,00		
e)	WC na javnoj površini				
	gradnja - oprema	R682	50.000,00	opći prihodi i primici	50.000,00
	UKUPNO		50.000,00		
2.7.	JAVNA RASVJETA				96.500,00
a)	Izgradnja javne rasvjete u parkovima				
	gradnja - oprema	R215	10.000,00	komunalni doprinos	10.000,00
	UKUPNO		10.000,00		
b)	Izgradnja javne rasvjete u Ulici Frankopanska				
	gradnja - oprema	R215	15.000,00	komunalni doprinos	15.000,00
	UKUPNO		15.000,00		
c)	Izgradnja javne rasvjete zaobilaznica				
	gradnja - oprema	R215	10.500,00	komunalni doprinos	10.500,00
	UKUPNO		10.500,00		
d)	Izgradnja javne rasvjete OU 17				
	gradnja - oprema	R215	25.000,00	komunalni doprinos	25.000,00
	UKUPNO		25.000,00		
e)	Izgradnja javne rasvjete na šetinci				
	gradnja - oprema	R215	16.000,00	komunalni doprinos	16.000,00
	UKUPNO		16.000,00		
f)	Ostala ulaganja u javnu rasvjetu - Punat i Stara Baška				
	gradnja - oprema	R215	20.000,00	komunalni doprinos	10.140,00
	gradnja - oprema	R215.1		ostali prihodi posebne namjene	9.860,00
	UKUPNO		20.000,00		
2.8.	GROBLJA I KREMATORJI NA GROBLJIMA				0,00
2.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA				0,00
2.10.	GRAĐEVINE OBORINSKE ODVODNJE				50.000,00
a)	Ulaganje u oborinsku odvodnju OU 17				
	gradnja	R256	25.000,00	komunalni doprinos	25.000,00
	UKUPNO		25.000,00		
b)	Ostala ulaganja u izgradnju građevina oborinske odvodnje				
	gradnja	R256	25.000,00	komunalni doprinos	23.600,00
		R256.1		vodni doprinos	1.400,00
	UKUPNO		25.000,00		
3.	Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja				
			UKUPNO	15.000,00	
	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA	IZVOR FINANCIRANJA		

3.1.	NERAZVRSTANE CESTE	0,00
3.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	0,00
3.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA	0,00
3.4.	JAVNE GARAŽE	0,00
3.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE	0,00

3.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	15.000,00
------	-----------------------------------	-----------

a)	Reciklažno dvorište				
	projektna dokumentacija	R592	15.000,00	opći prihodi i primici	15.000,00
	UKUPNO		15.000,00		

3.7.	JAVNA RASVJETA	0,00
3.8.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA	0,00
3.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	0,00
3.10.	GRAĐEVINE OBORINSKE ODVODNJE	0,00

4.	Postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati	UKUPNO	60.000,00
----	---	---------------	------------------

RBR	OPIS	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA	IZVOR FINANCIRANJA	
4.1.	NERAZVRSTANE CESTE				0,00
4.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA				0,00
4.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA				0,00
4.4.	JAVNE GARAŽE				0,00
4.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE				0,00
4.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE				0,00
4.7.	JAVNA RASVJETA				0,00

4.8.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA	60.000,00
------	------------------------------------	-----------

a)	Uređenje groblja				
	oprema	R572	10.000,00	komunalni doprinos	10.000,00
	gradnja	R665.2	40.000,00	komunalna naknada	40.000,00
	projektna dokumentacija	R659	10.000,00	komunalna naknada	10.000,00
	UKUPNO		60.000,00		

4.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU	0,00
4.10.	GRAĐEVINE OBORINSKE ODVODNJE	0,00

5.	Građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati	UKUPNO	0,00
----	--	---------------	-------------

RBR	OPIS	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA	IZVOR FINANCIRANJA	
5.1.	NERAZVRSTANE CESTE				0,00

5.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	0,00
5.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA	0,00
5.4.	JAVNE GARAŽE	0,00
5.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE	0,00
5.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	0,00
5.7.	JAVNA RASVJETA	0,00
5.8.	GROBLJA I KREMATORIJ NA GROBLJIMA	0,00
5.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	0,00
5.10.	GRAĐEVINE OBORINSKE ODVODNJE	0,00

PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE SVEUKUPNO**1.003.000,00**

REKAPITULACIJA PO VRSTI KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	
1. Nerazvrstane ceste	406.500,00
2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila	50.000,00
3. Javna parkirališta	0,00
4. Javne garaže	0,00
5. Javne zelene površine	70.000,00
6. Građevine i uređaji javne namjene	270.000,00
7. Javna rasvjeta	96.500,00
8. Groblja i krematoriji na grobljima	60.000,00
9. Građevine namijenjene obavljanju javnog prijevoza	0,00
10. Građevine oborinske odvodnje	50.000,00
UKUPNO	1.003.000,00

Članak 3.

U skladu sa sadržajem Programa prikazanim u članku 2. troškovi Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu financiraju se sredstvima:

1.KOMUNALNOG DOPRINOSA	309.740,00
2.KOMUNALNE NAKNADE	175.000,00
3.CIJENE KOMUNALNE USLUGE	0,00
4.NAKNADE ZA KONCESIJU	0,00
5. PRORAČUNA OPĆINE PUNAT	
a) ostali prihodi posebnih namjena	89.860,00
b) vodni doprinos	1.400,00
c)ostali prihodi od prodaje nefinacijske imovine	84.771,00
d)opći prihodi i primici	268.451,66
6.FONDOVA EUROPSKE UNIJE	0,00
7.UGOVORA, NAKNADA I DRUGIH IZVORA	0,00
a) kapitalne pomoći od izvanproračunskog korisnika	17.000,00
b) kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	15.000,00
8.DONACIJA	0,00
9. VIŠAK opći prihodi	41.777,34

UKUPNO

1.003.000,00

Članak 4.

Ove I. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmi dan od dana objave u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

KLASA: 024-05/26-01/3

URBROJ:2170-31-01-26-5

PREDSJEDNIK

Punat, 6. srpnja 2026. godine

Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

Temelem članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 32. Statuta Općine Puntat ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Puntat, na 8. sjednici održanoj 6. srpnja 2026. godine donosi

I. Izmjene PROGRAMA
održavanja komunalne infrastrukture na području
Općine Puntat u 2026. godini

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Puntat u 2026. godini ("Službene novine Primorsko - goranske županije", broj 44/25) u članku 2. točki 1. podtočki 1.3. Izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta iza teksta PLANIRANA SREDSTVA iznos "70.000,00" zamjenjuje se iznosom "85.000,00".

U točki 2. podtočki 2.3. Izvanredno održavanje javnih površina - ostalo iza teksta PLANIRANA SREDSTVA iznos "60.000,00" zamjenjuje se iznosom "61.000,00".

U točki 4. podtočki 4.4. Održavanje javnih sportskih i rekreacijskih prostora iza teksta PLANIRANA SREDSTVA iznos "8.000,00" zamjenjuje se iznosom "21.800,00".

U točki 8. podtočki 8.1. Radovi na redovnom održavanju iza teksta PLANIRANA SREDSTVA iznos "21.000,00" zamjenjuje se iznosom "23.031,00".

U točki 8. podtočki 8.2. Troškovi električne energije za javnu rasvjetu iza teksta PLANIRANA SREDSTVA iznos "77.000,00" zamjenjuje se iznosom "50.000,00".

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Održavanje komunalne infrastrukture financirati će se sredstvima:

1. komunalnog doprinosa	0,00
2. komunalne naknade	346.260,00
3. cijene komunalne usluge	0,00
4. naknade za koncesiju	117.000,00
5. proračuna jedinice lokalne samouprave	
5.a.) turistička pristojba	27.000,00
5.b.) ostali prihodi posebne namjene	531,00
5.c.) opći prihodi i primici	344.398,00
5.d.) višak opći prihodi	51.782,85
5.e.) višak komunalna naknada	20.059,15
6. fondova Europske unije	0,00
7. ugovora, naknada i drugim izvorima	0,00
8. donacija	0,00

UKUPNO (EUR)

907.031,00

Članak 3.

Članak 4. mijenja se i glasi:

Sredstva za ostvarivanje Programa rasporedit će se za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture, i to za:

1. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA NERAZVRSTANIH CESTA

OPIS	POZICIJA	PROCJENA	
		TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
I.1. Redovito održavanje nerazvrstanih cesta	R360	43.000,00	komunalna naknada
I.2. Redovito održavanje maslinarskih i poljskih puteva	R624	17.000,00	komunalna naknada
I.3. Izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta	R205	85.000,00	komunalna naknada
UKUPNO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA		145.000,00	145.000,00

2. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA

OPIS	POZICIJA	PROCJENA	
		TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
2.1. Održavanje čistoće uređenih plaža	R627	40.000,00	koncesija na pomorskom dobru
2.2. Redovito i izvanredno održavanje uređenih plaža	R628	47.000,00	koncesija na pomorskom dobru
2.3. Izvanredno održavanje javnih površina - ostalo	R629.1	61.000,00	opći prihodi i primici
UKUPNO ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA		148.000,00	148.000,00

3. ODRŽAVANJE GRADEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA

OPIS	POZICIJA	PROCJENA	
		TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
3.1. Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	R206	9.000,00	komunalna naknada
UKUPNO ODRŽAVANJE GRADEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA		9.000,00	9.000,00

4. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA

OPIS	POZICIJA	PROCJENA	
		TROŠKOVA (EUR)	IZVOR FINANCIRANJA
4.1. Javne zelene površine	R203.05	215.000,00	opći prihodi i primici
4.2. Javne zelene površine na pomorskom dobru	R203.3	30.000,00	koncesija na pomorskom dobru
4.3. Održavanje dječjih igrališta i površinama namijenjenih psima	R625.1	27.000,00	turistička pristojba
4.4. Održavanje javnih sportskih i rekreacijskih prostora	R626.1	21.800,00	opći prihodi i primici

UKUPNO ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA			293.800,00	293.800,00
5. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA GRADEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE				
OPIS	POZICIJA	PROCJENA		IZVOR FINANCIRANJA
		TROŠKOVA (EUR)		
5.1. Održavanje	R630	40.800,00		komunalna naknada 40.800,00
5.2. Uređenje naselja u vrijeme blagdana	R207.01	26.000,00		komunalna naknada 26.000,00
UKUPNO ODRŽAVANJE GRADEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE			66.800,00	66.800,00
6. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA GROBLJA				
OPIS	POZICIJA	PROCJENA TROŠKOVA		IZVOR FINANCIRANJA
-	-	0,00		- 0,00
7. KOMUNALNA DJELATNOST ODRŽAVANJA ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA				
OPIS	POZICIJA	PROCJENA		IZVOR FINANCIRANJA
		TROŠKOVA (EUR)		
7.1. Redovno održavanje čistoće javnih površina	R204	146.000,00		komunalna naknada 27.560,00
	R204.6			opći prihodi i primici 46.598,00
	R204.7			višak komunalna naknada 20.059,15
	R204.8			višak opći prihodi 51.782,85
7.2. DDD mjere	R209.01	8.400,00		komunalna naknada 8.400,00
7.3. Sakupljanje i zbrinjavanje lešina životinja i ostalih nusproizvoda s javnih površina	R357.01	17.000,00		komunalna naknada 17.000,00
UKUPNO ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA			171.400,00	171.400,00
8. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE				
OPIS	POZICIJA	PROCJENA		IZVOR FINANCIRANJA
		TROŠKOVA (EUR)		
8. 1. Radovi na redovnom održavanju	R202	23.031,00		komunalna naknada 22.500,00
	R202.1			ostali prihodi posebne namjene 531,00
8. 2. Troškovi električne energije za javnu rasvjetu	R201	50.000,00		komunalna naknada 50.000,00
UKUPNO ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE			73.031,00	73.031,00
UKUPNO PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			907.031,00	907.031,00

Članak 4.

Ove I. Izmjene Programa stupaju na snagu osmi dan od dana objave u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

KLASA: 024-05/26-01/3

URBROJ: 2170-31-01-26-6

Punat, 6. srpnja 2026. godine

PREDSJEDNIK

Ivan Orlić mag.cin., v.r.

25.

Na temelju članka 104. stavka 1. i stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 32. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2026. godine donosi

ODLUKU**o izmjeni i dopuni Odluke o postavi urbane opreme na području Općine Punat****Članak 1.**

U Odluci o postavi urbane opreme na području Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 42/18 i 34/19) u članku 22. stavak 3. mijenja se i sada glasi:

„Zabranjeno je postavljanje reklama s fotografijama hrane i pića, iznimno postoji mogućnost postavljanja linijskog obrisa hrane i pića, uz odobrenje Jedinog upravnog odijela“.

Članak 2.

Članak 29. mijenja se i sada glasi:

„(1) Na području Općine Punat zabranjeno je postavljanje objekata, opreme i uređaja za izlaganje i prodaja robe izvan prodavaonica (objekata) te na ostalim lokacijama koje nisu navedene u odluci Općinskog vijeća.

(2) Iznimno se dozvoljava izlaganje i prodaja robe izvan prodavaonica (objekata) na građevnoj čestici objekta i to najviše 2 metra od pročelja objekta.

(3) Osim navedenog u prethodnom stavku, ukoliko objekt graniči sa javnom površinom iznimno se dozvoljava izlaganje

i prodaja robe izvan prodavaonica (objekata) na jednom pročelju objekta.

(4) Najveća dopuštena dubina prostora za izlaganje i prodaju robe izvan prodavaonica (objekata) na pročelju objekta iznosi 40cm.“

Članak 3.

Članak 34. stavak 9. mijenja se i sada glasi:

„Dozvoljeno je zatvaranje bočnih strana pergole isključivo prozirnim materijalom ili staklom.“

Članak 4.

U članku 42. stavku 1. umjesto teksta: „od 5.000,00 do 10.000,00 kuna“ treba biti tekst: „od 660,00 do 1325,00 EUR“.

U stavku 2. ovog članka umjesto teksta: „od 2.000,00 do 5.000,00 kuna“ treba biti tekst: „od 260,00 do 660,00 EUR“.

U stavku 3. ovog članka umjesto teksta: „od 2.000,00 kuna“ treba biti tekst: „od 260,00 EUR“.

Članak 5.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA:024-05/26-01/3

URBROJ:2170-31-01-26-12

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK

Ivan Orlić, mag. cin., v.r.

26.

Na temelju članka 9. stavka 10. Zakona o grobljima ("Narodne novine" broj 78/25 i 80/25 – u daljnjem tekstu: Zakon o grobljima) i članka 32. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 36/22) Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2026. godine donosi

ODLUKU
o grobljima na području Općine Punat

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

(1) Ovom se Odlukom uređuju:

- mjerila i kriteriji za dodjelu i ustupanje grobnih mjesta na korištenje,
- iskopavanje i premještaj posmrtnih ostataka,
- ukopi i privremeni ukopi,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- produbljenje groba i premještanje posmrtnih ostataka u grobnici,
- održavanje groblja i uklanjanje otpada,
- veličina, dimenzije, materijal i izgled grobnih mjesta i spomen-obilježja,
- uvjeti upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem,
- uvjeti, način i mjesto prospanja kremiranih posmrtnih ostataka umrle osobe,
- uvjeti i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje grobne naknade, kao i mogućnost plaćanja godišnje grobne naknade unaprijed,
- uvjeti za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama,
- mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica te mogućnost da se na tim dijelovima groblja ukop obavlja uz prethodnu suglasnost predstavnika tih vjerskih zajednica,
- mogućnost da dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave ili da sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave,
- mogućnost da se grobno mjesto dodijeli na korištenje bez obveze premještanja ostataka tijela umrlih osoba u zajedničku kosturnicu,
- pravila za određivanje naknade za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta,
- prekršajne sankcije za prekršitelje odredbi.

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

Članak 2.

(1) Groblje je ograđeni prostor na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna i druga infrastruktura i prateće građevine.

(2) Groblja na području Općine Punat su mjesno groblje u Puntu „Sveti Blaž“ i mjesno groblje u Staroj Baški, „groblje Svetog Marka“ (u daljnjem tekstu: groblja).

(3) Groblja na području Općine Punat u vlasništvu su Općine Punat (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 3.

(1) Grobljima na području Općine Punat upravlja KD ČRNIKA d. o. o., Punat, Obala 72, OIB:01052285357 (u daljnjem tekstu: Upravitelj groblja).

(2) Upravljanje grobljem podrazumijeva dodjelu grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja te ukop i kremiranje umrlih osoba.

(3) Upravitelj groblja mora jednom godišnje, najkasnije do 31. svibnja za prethodnu godinu, Općinskom načelniku Općine Punat podnijeti izvješće o radu groblja.

(4) Upravitelj groblja dužan je poslovnu dokumentaciju u vezi s upravljanjem groblja voditi odvojeno od ostalog svog poslovanja, a posebno financijske izvještaje vezane uz upravljanje grobljima.

Članak 4.

(1) Upravitelj groblja vodi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na grobljima iz članka 2. stavka 2. ove Odluke te registar umrlih osoba, sukladno zakonu kojim se uređuju groblja.

(2) Korisnik grobnog mjesta dužan je dostavom odgovarajuće dokumentacije redovito ažurirati promjene osobnih podataka u grobnom očevidniku kod Upravitelja groblja.

II. MJERILA I KRITERIJI ZA DODJELU I USTUPANJE GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 5.

(1) Pod korisnikom grobnog mjesta, u smislu ove Odluke, podrazumijeva se osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Upravitelja groblja ili je drugim pravnim putem postala korisnik grobnog mjesta.

(2) Upravitelj groblja, na temelju zahtjeva stranke ili javnog natječaja, dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz naknadu te o tome donosi rješenje.

(3) Osoba koja smatra da je korisnik grobnog mjesta, a nije upisana u grobni očevidnik može zatražiti upis na temelju valjane pravne osnove.

(4) O zahtjevu korisnika grobnog mjesta iz stavka 3. ovoga članka Upravitelj groblja odlučuje rješenjem.

(5) Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje mora naročito sadržavati:

1. podatke o korisniku grobnog mjesta (ime i prezime, OIB, prebivalište i adresu stanovanja)
2. podatke o grobnom mjestu (naziv groblja, grobno polje, red i broj grobnog mjesta te vrstu grobnog mjesta)
3. iznos i obvezu plaćanja naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje
4. obvezu plaćanja godišnje grobne naknade
5. po potrebi druge podatke.

(6) Protiv rješenja iz stavka 2. i 4. ovoga članka može se izjaviti žalba Jedinstvenom upravnom odjelu (dalje u tekstu: JUO).

(7) Korisnik grobnog mjesta stječe pravo korištenja grobnog mjesta pravomoćnošću rješenja o dodjeli grobnog mjesta na korištenje i plaćanjem naknade za dodjelu grobnog mjesta.

(8) Pravo korištenja grobnog mjesta i ostali podaci iz rješenja unose se u grobni očevidnik, a rješenje o dodjeli grobnog mjesta na korištenje čuva se u arhivi Upravitelja groblja.

Članak 6.

(1) Upravitelj groblja donosi Položajni plan grobnih mjesta (u daljnjem tekstu: Plan).

(2) Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu za svako groblje posebno, redoslijedom prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

(3) Plan mora sadržavati:

- raspored grobnih polja,
- raspored grobnih mjesta u kojima su naznačene oznake, brojevi grobnih mjesta
- grafički prikaz njihovog rasporeda.

Članak 7.

(1) Grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika ili, neovisno o potrebi za ukopom, ukoliko postoji dovoljan broj slobodnih grobnih mjesta na groblju.

(2) Jedno grobno mjesto može se dodijeliti samo jednom korisniku.

- (3) Jednom korisniku može se dodijeliti najviše dva grobna mjesta.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučajevima kada u postojećim grobnim mjestima više nema mogućnosti za ukop, korisniku se mogu dodijeliti dodatna grobna mjesta, a najviše dva.
- (5) Pravo na dodjelu grobnog mjesta imaju fizičke i pravne osobe koje dodijeljeno grobno mjesto neće koristiti radi ostvarivanja profita u okviru obavljanja svoje djelatnosti.
- (6) Uvjet za dodjelu grobnog mjesta fizičkoj ili pravnoj osobi jest da ima dodijeljen osobni identifikacijski broj (OIB) u Republici Hrvatskoj.
- (7) Ograničenja iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka odnose se isključivo na dodjelu grobnih mjesta te se ne primjenjuju na grobna mjesta stečena nasljeđivanjem na temelju pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju.
- (8) U slučaju nasljeđivanja grobnog mjesta, nasljednik stječe pravo korištenja grobnog mjesta u opsegu u kojem je to pravo imao ostavitelj, neovisno o broju grobnih mjesta koje nasljednik već ima u korištenju.
- (9) Nova grobna mjesta, kao i grobna mjesta za koja je Upravitelj groblja utvrdio da su, sukladno Zakonu o grobljima, grobna mjesta bez korisnika, a koja nemaju postavljenu grobnu opremu i uređaje, dodjeljuju se na korištenje sukladno važećem Cjeniku.

Članak 8.

- (1) Pravo korištenja grobnog mjesta predmet je nasljeđivanja.
- (2) Pravomoćno rješenje o nasljeđivanju prava korištenja grobnog mjesta sud odnosno javni bilježnik kao povjerenik suda, po službenoj dužnosti, dostavlja Upravitelju groblja.
- (3) Upravitelj groblja će, nakon što mu javni bilježnik dostavi rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o ustupu grobnog mjesta, rješenjem utvrditi novog korisnika grobnog mjesta i upisati ga u grobni očevidnik.

Članak 9.

- (1) Korisnik grobnog mjesta može svoje pravo korištenja grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.
- (2) Pravni posao iz stavka 1. ovoga članka mora biti sklopljen u pisanom obliku, uz obveznu ovjeru potpisa od strane javnog bilježnika, u suprotnom je pravni posao ništetan.
- (3) Ako jednim grobnim mjestom pravo raspolaganja ima više korisnika za ustupanje prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama potrebna je suglasnost svih korisnika tog grobnog mjesta.
- (4) Ugovor o ustupu prava korištenja grobnog mjesta ili drugu valjanu ispravu javni bilježnik dostavlja Upravitelju groblja po službenoj dužnosti radi upisa novog korisnika grobnog mjesta u grobni očevidnik.

Članak 10.

Protiv rješenja Upravitelja groblja može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje JUO.

III. PRODUBLJENJE GROBA, ISKOPAVANJE I PREMJEŠTAJ POSMRTNIH OSTATAKA

Članak 11.

Upravitelj groblja određuje broj ukopnih mjesta u grobnici ovisno o neto dimenziji grobnice.

Članak 12.

- (1) Prijenos pokojnika u drugo grobno mjesto može se odobriti na zahtjev članova uže obitelji pokojnika (supružnik i djeca). Ako su članovi uže obitelji umrli prije osobe čiji se prijenos traži, zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici, prema redoslijedu utvrđenom zakonskim propisima o nasljeđivanju, odnosno druga ovlaštena osoba.
- (2) Iskopavanje i prijenos pokojnika obavlja Upravitelj groblja ili pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje predmetnih poslova koju Upravitelj groblja pisanim putem na to ovlasti.

(3) Iskopavanje pokojnika iz grobnog mjesta za ukop u zemlju, kao i produbljenje zemljanog groba može se odobriti nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u grobno mjesto, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba.

(4) Prijenos pokojnika iz betonirane grobnice u drugo grobno mjesto može se odobriti bez obzira na protek vremena od dana ukopa do dana prijenosa pod uvjetom da je pokojnik pokopan u limenom lijesu i da se pokojnik premješta bez vađenja iz lijesa.

(5) Premještanje posmrtnih ostataka u grobnici radi oslobađanja ukopnog mjesta za novi ukop, što podrazumijeva vađenje posmrtnih ostataka iz postojećih lijesova i njihovo premještanje u novi lijes može se obaviti nakon proteka 15 godina od ukopa u grobnicu, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

(6) Ukop u grobno mjesto može se obavljati i prije isteka rokova iz stavka 3. i 5. ovoga članka ako prostorno tehnički uvjeti to dopuštaju, odnosno ako nisu zauzeti svi predviđeni kapaciteti pojedinoga grobnog mjesta.

Članak 13.

(1) Za prijenos pokojnika potrebna je suglasnost korisnika grobnog mjesta u kojem je pokojnik ukopan, kao i korisnika grobnog mjesta u koje će biti preseljen.

(2) Ukoliko se pokojnik prenosi u grobno mjesto koje se nalazi izvan Općine Punat, podnositelj zahtjeva Upravitelju groblja treba priložiti potvrdu o postojanju grobnog mjesta u koje će se preseliti pokojnik, kao i eventualnu dodatnu zakonski propisanu dokumentaciju.

(3) Iskop (ekshumacija) pokojnika ili posmrtnih ostataka može se obavljati na osnovi odluke ovlaštenog tijela (istražni sudac i sl.), neovisno o proteku vremena od ukopa i dozvoli korisnika grobnog mjesta.

Članak 14.

(1) Ako se čuvaju na groblju, urne se polažu u kazetu za urne, kolumbarij ili u druga grobna mjesta.

(2) Urne se mogu premjestiti u drugo grobno mjesto bez obzira na vrijeme ukopa.

IV. UKOPI I PRIVREMENI UKOPI

Članak 15.

(1) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje je za života umrloj osobi bilo dodijeljeno tako da je bila korisnik grobnog mjesta ili u grobno mjesto u koje je imala pravo ukopa.

(2) Tijelo umrle osobe ukapa se u grobno mjesto koje odlukom odredi Upravitelj groblja ako umrla osoba nije bila korisnik grobnog mjesta niti je imala pravo ukopa u grobno mjesto.

(3) Umrle se osoba, u pravilu, ukapa na groblju koje se nalazi na području Općine Punat ako je u trenutku smrti imala prebivalište na području Općine Punat.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, tijelo umrle osobe može se ukopati i na groblju izvan područja Općine Punat ako je tako umrla osoba odredila za života ili ako tako odredi njezina obitelj, odnosno osobe koje su za života bile dužne skrbiti o umrloj osobi.

(5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, tijelo umrle osobe može se ukopati izvan groblja na području Općine Punat ako to odobri JUO, uz prethodno pozitivno mišljenje sanitarne inspekcije.

Članak 16.

(1) Naručitelj ukopa je svaka pravna ili fizička osoba koja je uz predočenje potvrde o smrti pokojnika, a po potrebi i drugih isprava, preuzimanjem obveze podmirenja troškova pogrebnih usluga zatražila obavljanje ukopa.

(2) Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa posebnom pismenom prijavom u kojoj mora naznačiti sljedeće podatke:

1. osobne podatke o podnositelju prijave - naručitelju ukopa
2. osobne podatke o pokojniku

3. podatke o grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop
4. podatke o korisniku grobnog mjesta
5. podatke o pogrebniku koji će, sukladno Zakonu o pogrebničkoj djelatnosti, izvršiti prijevoz pokojnika do groblja.

(3) Ukop pokojnika mora se obaviti u zatvorenom mrtvačkom sanduku (lijesu) koji može biti načinjen od drveta, metala ili drugog otpornog materijala tako da bude čvrst i nepropustan.

(4) Ljes u kojem se pokojnika ukapa u grobnicu, odnosno prenosi radi ukopa u drugo mjesto, mora biti dvostruk. Unutarnji dio lijesa mora biti načinjen od lima ili drugog prikladnog materijala i hermetički zatvoren, a vanjski dio od drveta.

Članak 17.

(1) Ukopi se vrše svakim radnim danom od ponedjeljka do petka (osim praznikom) od mjeseca travnja do mjeseca listopada od 10,00 do 18,00 sati, a u ostalim mjesecima od 10,00 – 16,00 sati.

(2) Na grobljima gdje postoji mrtvačnica sahrana umrlog mora se izvršiti iz mrtvačnice. Na grobljima gdje nema mrtvačnice umrlog iz kuće ili ustanove u kojoj je nastupila smrt do mjesta ukopa ili kremiranja mora prevesti pravna ili fizička osoba koja ispunjava zakonima propisane uvjete za obavljanje te djelatnosti.

(3) Pogrebni obred može se obavljati isključivo na grobljima.

(4) Zabranjeno je obavljanje pogrebnog obreda nad otvorenim lijesom.

(5) Umrlo osoba ne smije se ukopati bez dozvole za ukop. Dozvolu za ukop osoba koja brine o sahrani umrlog mora predati Upravitelju groblja.

(6) Iskope, ukapanje i zatvaranje grobnih mjesta na grobljima na području Općine Punat obavlja Upravitelj groblja ili pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje predmetnih poslova koju Upravitelj groblja pisanim putem na to ovlasti.

Članak 18.

(1) Pravo ukopa u grobno mjesto ima korisnik grobnog mjesta i članovi njegove obitelji, osim ako korisnik grobnog mjesta ne odredi drukčije.

(2) Članom obitelji korisnika grobnog mjesta koji ima pravo ukopa smatra se njegov bračni ili izvanbračni drug, životni ili neformalni životni partner, potomci i posvojena djeca i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi, životni ili neformalni životni partneri te njegovi roditelji.

(3) Korisnik grobnog mjesta može dati pravo ukopa i drugim osobama, a korisnik grobnog mjesta koji je dao pravo ukopa može to pravo i povući do trenutka smrti osobe kojoj je pravo dano, o čemu je dužan obavijestiti osobu kojoj je dao pravo ukopa.

(4) Osoba kojoj je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa ne može prenijeti pravo ukopa na treću osobu.

(5) Pravo ukopa i povlačenje danog prava ukopa daje se u pisanom obliku i korisnik grobnog mjesta dužan ga je dostaviti Upravitelju groblja koji činjenicu o tome upisuje u grobni očevidnik.

(6) Prestanak prava ukopa iz stavka 5. ovoga članka može se upisati u grobni očevidnik na temelju izjave korisnika grobnog mjesta o povlačenju prava ukopa, na temelju sporazuma, odluke suda ili pisane izjave osobe koja je stekla pravo ukopa.

(7) Ako pravo korištenja ima više korisnika grobnog mjesta, za stjecanje prava ukopa iz stavka 3. ovoga članka i za obilježavanje ili uređivanje grobnog mjesta potrebna je suglasnost svih sukorisnika.

(8) Nakon smrti korisnika grobnog mjesta do upisa njegovih nasljednika odnosno novog korisnika grobnog mjesta u grobno mjesto mogu se ukapati:

- osobe kojima je korisnik grobnog mjesta dao pravo ukopa u njegovo grobno mjesto
- osobe koje su u trenutku smrti korisnika grobnog mjesta bile članovi njegove obitelji sukladno stavku 2. ovoga članka i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji korisnika grobnog mjesta da je on živ, osim onih osoba koje je korisnik grobnog mjesta za života isključio.

- (9) Upravitelj groblja može rješenjem obustaviti ukope u grobno mjesto ako se vodi upravni postupak ili sudski spor o pravu ukopa odnosno korištenju grobnog mjesta, dok takav postupak ili spor ne bude pravomoćno riješen.
- (10) Protiv rješenja iz stavka 9. ovoga članka može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje JUO.

Članak 19.

- (1) Na grobljima se mora osigurati prostor koji će služiti za smještaj posmrtnih ostataka iz grobnih mjesta bez korisnika, ukop nepoznatih osoba, kao i privremeni ukop pokojnika.
- (2) Grobno mjesto za privremeni ukop služi za ukop na određeno vrijeme, do preseljenja na drugo grobno mjesto. Grobna mjesta za privremeni ukop su vlasništvo Upravitelja groblja koji naplaćuje naknadu za privremeni smještaj pokojnika, sukladno važećem Cjeniku.
- (3) Privremeno ukopani pokojnik u grobno mjesto za privremeni ukop može u privremenoj grobnici biti ukopan najdulje dvije godine.
- (4) Upravitelj groblja može dozvoliti privremeni ukop umrle osobe ako je došlo do spora o pravu korištenja određenog grobnog mjesta, odnosno ako osoba koja se brine o ukopu umrlog ne raspolaže grobnim mjestom.
- (5) Privremeni ukop može se izvršiti u grobno mjesto za privremeni ukop koju za te namjene odredi Upravitelj groblja ili u grobno mjesto koje je dodijeljeno na korištenje uz pisanu suglasnost korisnika grobnog mjesta, a činjenica ukopa u privremeno grobno mjesto mora se zabilježiti u grobnu evidenciju.

V. NAČIN UKOPA NEPOZNATIH OSOBA

Članak 20.

- (1) Nepoznate osobe ukopat će se na groblju na način uobičajen mjesnim prilikama osiguravajući pri tome pristupne podatke o nepoznatoj osobi (dob, spol, datum smrti) u grobno mjesto na odgovarajući način.
- (2) Ukop nepoznatih osoba izvršit će se na dijelu groblja koji je Upravitelj groblja osigurao za takve slučajeve.

VI. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 21.

- (1) Održavanje groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja umrlih osoba i ukopa tijela umrlih osoba te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.
- (2) Održavanje groblja na području Općine Punat obavlja Upravitelj groblja.
- (3) Upravitelj groblja donosi godišnji Program održavanja groblja, kojim se detaljnije razrađuju pojedine faze uređenja i održavanja, opseg i vrsta radova, potrebna financijska sredstva i dr., na način da naročito obuhvaća sljedeće:
1. održavanje građevina – mrtvačnice, spremišta, ograde, sanitarnog čvora
 2. održavanje glavnog križa, spomen groblja i spomen križeva
 3. orezivanje stabala i ukrasnog grmlja, kao i dosađivanje novih nasada
 4. održavanje cvjetnjaka i košnja travnatih površina
 5. košnju i uređenje zakorovljenih površina
 6. održavanje putova i staza
 7. čišćenje staza i putova od snijega i stresanje snijega sa stabala
 8. održavanje električnih instalacija, vodovodne i hidrantske mreže i drugih uređaja
 9. skupljanje, odlaganje i odvoz otpada te u okviru mogućnosti i kompostiranje otpada.
- (4) Pod otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te

ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili ukloniti.

(5) Održavanje groblja obavlja se u skladu s tehničkim i sanitarnim propisima, pravilima o zaštiti okoliša te krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Članak 22.

(1) Groblja koja su po svojim parkovnim obilježjima i karakteristikama proglašena spomenicima parkovne arhitekture održavaju se i obnavljaju sukladno posebnim propisima.

(2) Grobna mjesta na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta, a koja imaju status kulturnog dobra, uključujući i grobna mjesta koja je proglasila dobrima od lokalnog značenja, održava i obnavlja Općina Punat sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i sukladno odluci o proglašenju kulturnog dobra od lokalnog značenja.

(3) Grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba, a na kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta, već ga, ako se utvrdi da nema korisnika grobnog mjesta, održava i obnavlja Općina Punat.

(4) Odluku o proglašenju znamenite povijesne osobe iz stavka 3. ovoga članka, uz prethodno pribavljeno mišljenje Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti i Hrvatskog instituta za povijest, donosi Općinsko vijeće Općine Punat.

(5) Mišljenje o značenju znamenite povijesne osobe potrebno je zatražiti prilikom utvrđivanja grobnih mjesta kojima je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta.

(6) Mišljenje iz stavka 4. ovoga članka daje se na temelju obrazloženog prijedloga Općinskog vijeća Općine Punat.

(7) Odluku o lokalno značajnoj osobi iz stavka 3. ovoga članka donosi Općinsko vijeće Općine Punat.

Članak 23.

(1) Groblje te objekti na groblju (mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih i dr.) moraju biti ograđeni te održavani na način da budu uredni i čisti.

(2) Na zahtjev korisnika grobnog mjesta Upravitelj groblja dužan je cvijeće i vijence ukloniti.

(3) Na prikladnom mjestu unutar groblja Upravitelj groblja mora osigurati prostor i spremnike za odlaganje otpada.

(4) Mjesto za odlaganje otpada može se urediti izvan groblja uz suglasnost JUO-a.

(5) Otpad, osušene vijence i cvijeće Upravitelj groblja dužan je odvesti s groblja po potrebi.

Članak 24.

(1) Ako se grobna mjesta ne održavaju u skladu s propisima kojima se uređuje održavanje groblja, Upravitelj groblja obvezan je u roku od 30 dana od saznanja za tu okolnost odlukom naložiti korisniku grobnog mjesta da uredi grobno mjesto.

(2) Korisnik grobnog mjesta obvezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja te odluke.

(3) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 2. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od 30 dana samostalno urediti grobno mjesto.

(4) Ako se uređenje grobnog mjesta odnosi na radove većeg obujma ili radove za koje je potrebno prethodno ishoditi suglasnosti nadležnih tijela, korisnik grobnog mjesta obvezan je postupiti po odluci iz stavka 1. ovoga članka u roku od šest mjeseci od dana zaprimanja te odluke.

(5) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi u roku iz stavka 4. ovoga članka, Upravitelj groblja će u daljnjem roku od šest mjeseci samostalno urediti grobno mjesto.

(6) Korisnik grobnog mjesta dužan je Upravitelju groblja nadoknaditi sve troškove koje je Upravitelj groblja imao postupajući prema odredbama stavka 3. i 5. ovoga članka.

Članak 25.

Na grobljima je izričito zabranjeno:

1. obavljati trgovinu na otvorenom prostoru unutar groblja,
2. onečišćivati grobna mjesta, putove, staze, objekte i uređaje groblja,
3. gaziti po grobnim mjestima, oštećivati grobna mjesta, spomenike, nadgrobne znakove, klupe i druge objekte i uređaje,
4. oštećivati ogradu groblja i druge zaštitne elemente,
5. trgati, oduzimati i odnositi cvijeće, svijeće i druge predmete s grobnih mjesta i
6. postavljati opremu i uređaje grobnog mjesta i spomen-obilježja protivno članku 13. stavku 2. Zakona o grobljima.

Članak 26.

Upravitelj groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobnom mjestu koju počine treće ili nepoznate osobe.

VII. VELIČINA, DIMENZIJE, MATERIJAL I IZGLED GROBNIH MJESTA I SPOMEN – OBILJEŽJA

Članak 27.

- (1) Grobno mjesto je grob, grobnica, niša, pretinac, kazeta za urne, kolumbarij te svako drugo mjesto u kojem se nalaze posmrtni ostaci ili je namijenjeno za ukapanje ili trajnu pohranu posmrtnih ostataka.
- (2) Vrste i dimenzije grobnih mjesta, oprema i uređaji grobnog mjesta propisani su Pravilnikom o označavanju grobnih mjesta.
- (3) Oprema i uređaji grobnog mjesta ili spomen-obilježja su nadgrobne ploče, nadgrobni spomenici, ploče, spomenici i drugi znaci, ograde i slično.

Članak 28.

- (1) Osim obveznih podataka o imenu i prezimenu umrle osobe te godini rođenja i smrti, na nadgrobnoj ploči ili spomen-obilježju ili uz njega mogu biti istaknuti odnosno postavljeni podaci o osobama koje podižu nadgrobnu ploču ili spomen-obilježje te, po slobodnom odabiru korisnika grobnih mjesta, tekstualni nadgrobni natpisi, simboli i druga uobičajena grobna obilježja koja pripadaju grobnoj ikonografiji i simbolici lokalne sredine, određenog naroda ili vjerske zajednice, ili su univerzalnog značenja.
- (2) Bez obzira na to nalaze li se oprema i uređaji grobnog mjesta i spomen-obilježja unutar ili izvan područja groblja, zabranjeno je:
 - opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja suprotnima najvišim vrednotama ustavnoga poretka ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske vrijeđati nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje građana
 - opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja vrijeđati vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili na bilo koji način veličati agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni
 - opremom i uređajima grobnog mjesta i spomen-obilježja na bilo koji način povrijediti uspomenu na umrlu osobu.
- (3) Smatra se da je spomen-obilježje u suprotnosti s odredbom stavka 2. ovoga članka i ako više ne sadrži elemente koji su u suprotnosti s odredbom stavka 2. ovoga članka, ali je bilo postavljeno s ciljem vrijeđanja nacionalnih, vjerskih ili moralnih osjećaja, vrijeđanja vrijednosti obrambenog Domovinskog rata ili je na bilo koji način veličalo agresiju na Republiku Hrvatsku ili oružanu pobunu protiv Republike Hrvatske tijekom Domovinskog rata ili sudionike u toj pobuni.
- (4) Natpisi na grobovima i grobnicama osoba koje su zadužile Republiku Hrvatsku ili hrvatski narod trebaju biti ispisani tekstom koji točno i dolično objašnjava njihovu ulogu u životu hrvatskoga naroda, ako postojeći natpisi, ispisivani u vrijeme represivnih režima, nisu u tom smislu cjeloviti.

(5) Mauzoleji se mogu podizati zaslužnim osobama koje su svojim djelovanjem za života pridonijeli društvenom, kulturnom, vjerskom i svakom drugom obliku napretka Republike Hrvatske, lokalne zajednice ili društva u cjelini.

VIII. UPRAVLJANJE GROBLJEM

Članak 29.

(1) Upravitelj groblja, u skladu s odredbama Zakona o grobljima, ima javne ovlasti u pojedinim poslovima upravljanja grobljem.

(2) Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i rekonstrukcija groblja te ukop.

(3) Upravitelj groblja dužan je pravodobno poduzimati mjere iz svoje nadležnosti kako bi se osigurala grobna mjesta, a osobito predložiti Općini Punat rekonstrukciju odnosno proširenje postojećega ili gradnju novoga groblja.

Članak 30.

(1) Grobljem se upravlja na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na njemu počivaju.

(2) Grobljem se upravlja na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima područja na kojem se groblje nalazi.

(3) Upravitelj groblja donosi odluku o ponašanju na groblju u kojoj se određuje radno vrijeme groblja i vrijeme ukopa, načini i primjereno vrijeme za obavljanje radova na groblju te pravila ponašanja na groblju koja vrijede za korisnike grobnih mjesta i posjetitelje.

(4) Upravitelj groblja obavezan je obavijestiti nadležnu policijsku upravu ako ima saznanja o okupljanju unutar groblja koje je protivno odredbama zakona kojim se uređuju javna okupljanja, kao i o svakom ponašanju unutar groblja protivnom odredbama zakona kojim se uređuju prekršaji protiv javnog reda i mira.

Članak 31.

(1) Kamenoklesarske i druge radove na uređenju grobnih mjesta i izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobnim mjestima mogu, pored Upravitelja groblja, izvoditi i druge fizičke i pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti.

(2) Pod nadgrobnim spomenicima i uređajima podrazumijevaju se spomenici, pokrivne ploče, betonski okviri, žardinjere, vaze, kovani ukrasni elementi i slično.

(3) Upravitelj groblja dužan je uskratiti odobrenje za izvođenje prijavljenih radova ukoliko ocjeni da će predmetni nadgrobni uređaj narušavati vizure groblja te se neće uklopiti u uređenje tog dijela groblja, a u skladu s mišljenjem nadležne službe i konzervatorskog odjela.

(4) Izvođenje radova iz stavka 1. ovoga članka mora se prethodno, pisanim putem prijaviti Upravitelju groblja koji, po ispunjenju uvjeta, odobrava izvođenje radova.

(5) Radovi se prijavljuju i odobravaju sukladno Zakonu o grobljima.

(6) Uređaj grobnog mjesta treba se izraditi u skladu s odobrenjem Upravitelja groblja te nije dopuštena izrada improviziranih i montažnih grobnih uređaja mimo dopuštenja Upravitelja groblja.

(7) Za izvođenje radova iz stavka 1. ovoga članka plaća se naknada Upravitelju groblja, a sukladno Cjeniku koji donosi Upravitelj groblja.

(8) Upravitelj groblja dužan je uskratiti izdavanje odobrenja za izvođenje radova na grobnom mjestu ako za predmetno grobno mjesto postoji dugovanje po osnovi godišnjih grobnih naknada.

Članak 32.

(1) Upravitelj groblja određuje vrijeme u kojem se radovi na uređenju grobnih mjesta i izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobnim mjestima mogu obavljati.

(2) Upravitelj groblja može u određene dane u tjednu ili u određeno doba dana zabraniti izvođenje radova na uređenju grobnih mjesta i izgradnji nadgrobnih spomenika i uređaja na grobnim mjestima na groblju.

(3) Radi osiguravanja nesmetanog obavljanja ukopa i održavanja reda na groblju, osobe koje izvode radove na groblju dužne su:

1. početak i završetak radova prijaviti Upravitelju groblja,
2. radove izvoditi tako da se do najveće mjere očuvaju mir i dostojanstvo na groblju, a mogu se obavljati samo u dane i u vrijeme koje odredi Upravitelj groblja,
3. građevni materijal (opeka, kamen, šljunak, pijesak, cement, vapno i slično) držati na groblju samo za vrijeme izvođenja radova, a najdulje do završetka radova istoga dana,
4. u slučaju prekida radova, odnosno nakon završetka radova, grobno mjesto i okoliš dovesti u prijašnje stanje odnosno ostaviti ih urednima i čistima te otkloniti eventualno učinjenu štetu, a završetak radova prijaviti Upravitelju groblja,
5. prevoziti materijal u vrijeme te putovima i stazama koje odredi Upravitelj groblja,
6. vodu na groblju isključivo koristiti u svrhu radova i održavanja grobnih mjesta te izljeva mjestu ostavljati urednima.

Članak 33.

(1) Upravitelj groblja dužan je nakon obavijesti o završetku radova izvršiti pregled izvršenih radova i okoliša te upozoriti izvođača da ukloni sve nedostatke ili eventualno učinjenu štetu.

(2) Upravitelj groblja dužan je odmah obustaviti sve radove koji se obavljaju bez odobrenja ili protivno odobrenju, kao i sve radove koji se obavljaju protivno izvršenom iskolčenju grobnog mjesta.

(3) Ukoliko se radovi izvedu protivno dobivenom odobrenju, Upravitelj groblja će postupiti sukladno odredbama Zakona o grobljima.

IX. UVJETI, NAČIN I MJESTO PROSIPANJA KREMIRANIH POSMRTHNIH OSTATAKA UMRLE OSOBE

Članak 34.

(1) Kremirani posmrtni ostaci umrle osobe ukapaju se na grobljima.

(2) Na području Općine Punat nije dopušteno prosipati pepeo umrle osobe unutar groblja, kao ni izvan groblja.

X. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE PRI DODJELI GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA I MOGUĆNOST PLAĆANJA GODIŠNJE GROBNE NAKNADE UNAPRIJED

Naknada za dodjelu grobnog mjesta

Članak 35.

(1) Prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje plaća se naknada za dodjelu grobnog mjesta koja se utvrđuje rješenjem iz članka 5. stavka 1. ove Odluke.

(2) Visinu naknade za dodjelu grobnog mjesta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje odlukom Upravitelj groblja uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Punat.

Članak 36.

Visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje određuje se ovisno o tržišnoj vrijednosti zemljišta područja gdje se nalazi groblje, površini grobnog mjesta uzimajući u obzir razmjerni dio drugih površina (putovi, staze, zelene površine), opremljenost groblja infrastrukturom i lokaciji grobnog mjesta na groblju.

*Godišnja grobna naknada***Članak 37.**

- (1) Korisnik je dužan redovito plaćati godišnju grobnu naknadu kao naknadu za održavanje i upravljanje grobljem.
- (2) Plaćanjem godišnje grobne naknade korisnik grobnog mjesta ne oslobađa se obveze održavanja grobnog mjesta koje mu je dano na korištenje.
- (3) Visinu naknade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravitelj groblja odlukom uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Puna.
- (4) Godišnja grobna naknada plaća se jednom godišnje temeljem ispostavljenog računa korisniku grobnog mjesta.
- (6) Korisnik može obvezu plaćanja godišnje grobne naknade prenijeti na drugu osobu isključivo na temelju pisanog sporazuma sastavljenog na propisanom obrascu Upravitelja groblja. Sporazum mora sadržavati izričitu izjavu osobe koja preuzima obvezu plaćanja godišnje grobne naknade te mora biti potpisan od strane te osobe, pri čemu potpis mora biti ovjeren kod javnog bilježnika. Sporazum proizvodi pravni učinak prema Upravitelju groblja danom njegove dostave Upravitelju.
- (7) U slučaju sukorisništva grobnog mjesta, račun se dostavlja svakom od korisnika sukladno udjelu u pravu korištenja grobnog mjesta, osim ako se korisnici na temelju sporazuma s ovjerenim potpisima ne dogovore drugačije te isti dostave Upravitelju groblja.

Članak 38.

Visina godišnje grobne naknade utvrđuju se na temelju procjene stvarnog troška održavanja groblja, broju korisnika grobnih mjesta na predmetnom groblju i pripadajućoj površini grobnog mjesta u odnosu na površinu odnosnog groblja.

Članak 39.

- (1) Godišnja grobna naknada ne plaća se:
- za branitelja Republike Hrvatske koji je poginuo u ratu, za jedno ukopno mjesto,
 - za grobna mjesta u koja su ukopane nepoznate osobe i
 - za grobna mjesta u koja se ukapaju osobe čiji je ukop financirala Općina Puna, pod uvjetom da te osobe nemaju nasljednika.
- (2) Troškovi održavanja groblja za osobe iz stavka 1. ovog članka namiruju se iz sredstava Proračuna Općine Puna.

Članak 40.

Na zahtjev korisnika grobnog mjesta, Upravitelj groblja može odobriti plaćanje godišnje grobne naknade unaprijed za više godina. Godišnja grobna naknada može se unaprijed platiti za najmanje 5 godina, dok maksimalni rok nije ograničen. U slučaju promjene iznosa godišnje grobne naknade, korisnik je dužan platiti razliku u iznosu sukladno važećem cjeniku.

XI. UVJETI ZA USTUPANJE PRAVA KORIŠTENJA GROBNOG MJESTA TREĆIM OSOBAMA**Članak 41.**

Ukoliko se prilikom ustupanja prava korištenja grobnog mjesta trećim osobama, pokojnici koji su ukopani u grobnom mjestu koje je predmet ustupa ne premještaju iz predmetnog grobnog mjesta, novi korisnik grobnog mjesta dužan je na spomeniku istaknuti obavezne podatke i o tim umrlim osobama, sukladno Zakonu o grobljima.

XII. MOGUĆNOST DA POJEDINI DIJELOVI GROBLJA SLUŽE ZA UKOPE ČLANOVA POJEDINIH VJERSKIH ZAJEDNICA TE MOGUĆNOST DA SE NA TIM DIJELOVIMA GROBLJA UKOP OBAVLJA UZ PRETHODNU SUGLASNOST PREDSTAVNIKA TIH VJERSKIH ZAJEDNICA

Članak 42.

- (1) Na grobljima na području Općine Punat ne postoji mogućnost da pojedini dijelovi groblja služe isključivo za ukope članova pojedinih vjerskih zajednica.
- (2) Ukopi se obavljaju sukladno odredbama Zakona o groblju i ovoj Odluci, bez prethodne suglasnosti predstavnika vjerskih zajednica.

XIII.MOGUĆNOST DA SE DIO GROBLJA USTUPI DRUGOJ JEDINICI LOKALNE SAMOUPRAVE ILI DA SKLOPI UGOVOR O ZAJEDNIČKOM KORIŠTENJU GROBLJA S DRUGOM JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE**Članak 43.**

Na grobljima na području Općine Punat ne postoji mogućnost da se dio groblja ustupi drugoj jedinici lokalne samouprave niti postoji mogućnost da se sklopi ugovor o zajedničkom korištenju groblja s drugom jedinicom lokalne samouprave.

XIV. GROBNO MJESTO BEZ KORISNIKA I MOGUĆNOST DA SE GROBNO MJESTO DODJELI NA KORIŠTENJE BEZ OBVEZE PREMJEŠTANJA OSTATAKA TIJELA UMRЛИH OSOBA U PROSTOR ZA SMJEŠTAJ POSMRТNIH OSTATAKA**Članak 44.**

- (1) Kad dug za grobnu naknadu prijeđe iznos od deset godišnjih grobnih naknada, Upravitelj groblja će u javnom glasilu, na oglasnim pločama groblja i na mrežnim stranicama Upravitelja groblja, kao i na adresi korisnika grobnog mjesta, ako je ta adresa poznata, dostaviti poziv korisniku grobnog mjesta da plati sve neplaćene naknade sa zakonskim zateznim kamatama u roku od 30 dana od dana objave poziva, s upozorenjem da će nakon isteka tog roka izgubiti pravo korištenja grobnog mjesta.
- (2) Ako korisnik grobnog mjesta ne postupi prema obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, grobno mjesto se smatra grobnim mjestom bez korisnika, o čemu Upravitelj groblja donosi rješenje i može se ponovno dodijeliti na korištenje.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, grobna mjesta u kojima su pokopani posmrtni ostaci znamenitih povijesnih osoba, posmrtni ostaci hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata bez nasljednika ili posmrtni ostaci lokalno značajnih osoba ne smatraju se grobnim mjestima bez korisnika i ne dodjeljuju se novom korisniku grobnog mjesta.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka može se podnijeti žalba o kojoj odlučuje JUO.
- (5) Ako se pravomoćnim rješenjem utvrdi da je prestalo pravo korištenja grobnog mjesta, ono se može dodijeliti novom korisniku grobnog mjesta.
- (6) Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 2. ovoga članka smatra da je grobno mjesto bez korisnika može raspolagati izgrađenom opremom i uređajima grobnog mjesta prije dodjele grobnog mjesta novom korisniku grobnog mjesta, a nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama, u protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom Upravitelj groblja može slobodno raspolagati.
- (7) Ako korisniku grobnog mjesta to pravo prestane rješenjem iz stavka 2. ovoga članka, njemu ili njegovim nasljednicima ili nasljednicima umrlih osoba koje su ukopane na tom grobnom mjestu pravo korištenja grobnog mjesta može se ponovno dodijeliti, ako već nije dodijeljeno drugom korisniku grobnog mjesta, uz uvjet da plate sve dugove, uključujući neplaćene godišnje grobne naknade i zatezne kamate na njih te naknadu za ponovnu dodjelu grobnog mjesta.
- (8) Upravitelj groblja će prije dodjele grobnog mjesta drugom korisniku grobnog mjesta premjestiti ostatke tijela umrlih osoba iz napuštenog groba u prostor za smještaj posmrtnih ostataka, pod uvjetom da su se ostvarili uvjeti za produbljenje groba odnosno uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka propisani člankom 11. ove Odluke.

(9) Prilikom premještanja ostataka tijela umrlih osoba iz stavka 8. ovoga članka Upravitelj groblja obvezan je obavijestiti o toj činjenici predstavnike vjerske zajednice kojoj su umrle osobe pripadale te voditi računa o običajima i praksi vjerske zajednice kojoj su umrle osobe pripadale.

Članak 45.

(1) Grobna mjesta za koja je Upravitelj groblja utvrdio da su, sukladno Zakonu o grobljima, grobna mjesta bez korisnika ili su ih korisnici vratili odnosno ustupili Upravitelju groblja, dodjeljuju se na korištenje novim korisnicima bez da se iz takvih grobnih mjesta premještaju ostaci tijela ili urni u prostor za smještaj posmrtnih ostataka, osim kod betoniranih grobnica, grobnica za urne i kolumbarija, kod kojih se ostaci tijela ili urni prije dodjele novom korisniku premještaju u prostor za smještaj posmrtnih ostataka.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, na zahtjev novog korisnika grobnog mjesta mogu se premjestiti posmrtni ostaci iz grobnog mjesta i preseliti u prostor za smještaj posmrtnih ostataka Upravitelja groblja.

(3) Trošak preseljenja posmrtnih ostataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka snosi novi korisnik grobnog mjesta, sukladno važećem Cjeniku.

(4) Kada se radi preseljenje posmrtnih ostataka u prostor za smještaj posmrtnih ostataka Upravitelja groblja, naručitelj preseljenja dužan je, sukladno važećem Cjeniku, Upravitelju groblja platiti najam zajedničke grobnice Upravitelja groblja, za vremensko razdoblje od 10 godina, po smještenom lijesu.

(5) Ukoliko se iz grobnog mjesta iz stavka 1. ovoga članka ne premjeste posmrtni ostaci ukopani u predmetno grobno mjesto, novi korisnik grobnog mjesta dužan je na spomeniku istaknuti obavezne podatke i o tim umrlim osobama, sukladno Zakonu o grobljima.

XV. PRAVILA ZA ODREĐIVANJE NAKNADE ZA STJECANJE OPREME I UREĐAJA KOJI SE NALAZE NA GROBNOM MJESTU BEZ KORISNIKA GROBNOG MJESTA

Članak 46.

Naknada za stjecanje opreme i uređaja koji se nalaze na grobnom mjestu bez korisnika grobnog mjesta određuje se prema stanju, vrsti i dimenzijama opreme i uređaja.

XVI. NAMJENA SREDSTAVA, NADZOR I PREKRŠAJNE SANKCIJE

Članak 47.

(1) Sredstva s osnova godišnjih grobnih naknada prihod su Upravitelja groblja i koriste se za pokriće troškova upravljanja grobljem (uređenje, održavanje, rekonstrukcija groblja i dr.).

(2) Sredstva s osnova naknade za dodjelu grobnih mjesta prihod su Proračuna Općine Punt.

Članak 48.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provode komunalni redari Općine Punt.

Članak 49.

(1) Novčanom kaznom od 600,00 – 1.300,00 EUR kaznit će se za učinjeni prekršaj pravna osoba ako:

1. postupi protivno članku 25. ove Odluke
2. se ne pridržava pravila o ponašanju na groblju (članak 30. stavak 3. ove Odluke)
3. postupi suprotno članku 31. ove Odluke
4. postupi suprotno članku 32. stavku 3. ove Odluke.

(2) Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 260,00 EUR.

Članak 50.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 do 600,00 EUR kaznit će se fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj iz članka 49. stavka 1. ove Odluke u vezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Članak 51.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 250,00 EUR kaznit će se za prekršaj fizička osoba – građanin ako počini prekršaj iz članka 49. stavka 1. ove Odluke.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o grobljima i podzakonskih propisa donesenih na temelju toga Zakona.

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima ("Službene novine Primorsko-goranske županije" 34/15, 27/16 i 33/20).

Članak 54.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

KLASA:024-05/26-01/3
URBROJ:2170-31-01-26-9

27.

Na temelju članka 215. stavka 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine” broj 158/23 i 154/24) i članka 32. Statuta Općine Puntat ("Službene novine Primorsko – goranske županije" broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Puntat na 8. sjednici održanoj 6. srpnja 2026. godine donosi

ODLUKU
o raspodjeli rezultata poslovanja za 2025. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom obavlja se preraspodjela financijskog rezultata Općine Puntat za 2025. godinu po aktivnostima i izvorima te utvrđuje namjena i vrši raspodjela tako utvrđenog rezultata.

Stanja na osnovnim računima podskupine 922 koja su iskazana u financijskim izvještajima Općine Puntat na dan 31. prosinca 2025. godine, utvrđena su kako slijedi:

- VIŠAK PRIHODA POSLOVANJA –804.697,02 €
- MANJAK PRIMITAKA O FINANCIJSKE IMOVINE – 397.324,52 €
- MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE- 293.753,16 €

Ostvareni rezultat u 2025. godini koji se prenosi u 2026. g. iznosi 113.619,34 €.

Članak 2.

Viškom prihoda poslovanja pokriva se manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 293.753,16 € i manjak primitaka od financijske imovine u iznosu od 397.324,52 €.

Članak 3.

Višak prihoda poslovanja koji se prenosi u 2026. godinu, sastoji se od namjenskih sredstava u iznosu od 113.619,34 €.

- U višku prihoda poslovanja sadržani su neiskorišteni opći prihodi u iznosu od 93.560,19 € koji će se utrošiti za rashode poslovanja u 2026.g;
- U višku prihoda poslovanja sadržani su neiskorišteni prihodi od komunalne naknade u iznosu od 20.059,15 € koji će se namjenski utrošiti unutar programa održavanja.

Utrošak navedenih sredstava biti će predviđen Izmjenama i dopunama Proračuna za 2026. godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama Primorsko-goranske županije”.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag. cin., v.r.

KLASA: 024-05/26-01/3
URBROJ: 2170-31-01-26-4

28.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 32. Statuta Općine Punat ("Službene novine Primorsko-goranske županije" broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆA ODREDBA**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluge, te provedbu projektnih natječaja naručitelja Općine Punat (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 EUR, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (- u daljnjem tekstu: ZJN 2016).

II. NAČELA JAVNE NABAVE**Članak 2.**

(1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načela javne nabave utvrđena u ZJN 2016, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.

(2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 3.**

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 4.**

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- a) Javno prikupljanje ponuda
- b) Ograničeno prikupljanje ponuda
- c) Izravno ugovaranje.

a) Javno prikupljanje ponuda

Članak 5.

(1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

(2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za:

- **nabavu robe, usluga i projektnih natječaja** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 25.000,00 EUR**,

- **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 45.000,00 EUR**.

(3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH) putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(4) Istovremeno s objavom poziva u EOJN RH, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta (ograničeno prikupljanje ponuda).

b) Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 6.

- (1) Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem Naručitelj poziv upućuje na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru.
- (2) Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za:
- **nabavu robe, usluga i projektnih natječaj**a čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 15.000,00 EUR**,
 - **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 15.000,00 EUR**.
- (3) Istovremeno sa slanjem poziva na tri adrese, može se objaviti i javni poziv u EOJN RH.

c) Izravno ugovaranje

Članak 7.

- (1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
- (2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za:
- **nabavu robe, usluga i projektnih natječaj**a čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **manja od 15.000,00 EUR**,
 - **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **manja od 15.000,00 EUR**.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i projektnih natječaj a čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 15.000,00 EUR**, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 15.000,00 EUR** u sljedećim slučajevima:
- ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (4) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. ZJN 2016.
- (5) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta posredstvom (ograničeno prikupljanje ponuda).

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

- (1) Podnošenjem internog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave nositelja planiranja, postupak priprema i provodi stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave koje imenuje općinski načelnik.
- (2) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- (3) O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- (4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 9.

- (1) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR obvezno se upućuje gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost niža od 15.000,00 EUR bez PDV-a kad je

dopušteno uputiti poziv gospodarskom subjektu drugim elektroničkim sredstvima (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i sl.).

(2) Ponude za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a dostavljaju se kroz EOJN RH.

(3) Ponude u postupcima izravnog ugovaranja ili ograničenog postupka koje su manje od 15.000,00 EUR mogu se dostaviti drugim elektroničkim sredstvima, elektroničkom poštom, neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.

(4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet kalendarskih dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 10.

(1) Stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog općinskom načelniku za odabir najpovoljnije ponude.

(2) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

(3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

(4) Na odluku o odabiru ili poništenju nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, gospodarski subjekt ima pravo na prigovor općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluke.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

(1) U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom, obvezno se navodi:

- detaljan opis predmeta nabave,
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave,
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta,
- kriterij za odabir ponude,
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora,
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

(2) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude.

(3) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.

(4) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

(1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA**Članak 13.**

- (1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 14.

- (1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- (2) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenice odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne nabave prati nositelj planiranja.
- (3) Po izvršenju predmeta nabave, nositelj planiranja ovjerava zapisnik o izvršenim uslugama, radovima i isporučenoj robi.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 15.**

Naručitelj je obavezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u EOJN RH.

X. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti, odnosno vrijednosti do 500,00 EUR s uključenim porezom na dodanu vrijednost, u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 16/23 i 37/25).

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se u “Službenim novinama Primorsko-goranske županije” i na web stranici Naručitelja.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

KLASA:024-05/26-01/3
URBROJ: 2170-31-01-26-10

29.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10 i 114/22), Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 5/26) i članka 32. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj 6. srpnja 2026. godine, donosi

PROVEDBENI PLAN
unapređenja zaštite od požara za područje općine Punat za 2026. godinu

I.

U cilju unaprjeđenja i postizanja učinkovitije i efikasnije zaštite od požara na području općine Punat donosi se Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje općine Punat za 2026. godinu (u daljnjem tekstu: Plan).

II.

Za unaprjeđenje zaštite od požara na području općine Punat potrebno je u 2026. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Na temelju članka 13. Zakona o zaštiti od požara uskladiti Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za područje općine Punat, kao i Plan zaštite od požara s novonastalim uvjetima za svoje područje.

Izvršitelj: Općina Punat

2. U skladu s navedenim dokumentima u točki 1. kontinuirano osigurati dovoljan broj operativnih vatrogasaca, te voditi računa o organiziranosti i opremljenosti vatrogasnih postrojbi, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Punat

Sudionici: Područna vatrogasna zajednica otoka Krka, Javna vatrogasna postrojba Grada Krka, Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

3. Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2026. godini izraditi planske dokumente te provesti potrebne aktivnosti na pripremi požarne sezone u 2026. godini.

Planski dokumenti obuhvaćaju: Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i površina te evidentiranih „divljih“ odlagališta otpada, Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području općine Punat i Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području općine Punat.

Izvršitelj: Općina Punat

Sudionici: Područna vatrogasna zajednica otoka Krka, Javna vatrogasna postrojba Grada Krka, Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

4. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru potrebno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj: Općina Punat

U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprečavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara

5. Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, TV, tisak, letci i sl.) sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara. Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca potrebno je u tehničkom smislu osigurati trajno i učinkovito funkcioniranje dojavnih operativnih centara na broj 193 i 112.

Izvršitelji: Općina Punat, Područna vatrogasna zajednica otoka Krka, Javna vatrogasna postrojba Grada Krka, Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

6. Poljoprivredno zemljište mora se obrađivati uz primjenu agrotehničkih mjera kojima se propisuje njegovo korištenje na način da se ne umanjuje njegova vrijednost. Tijekom korištenja poljoprivrednog zemljišta obvezno je uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala. Uništavanje biljnih otpadaka i korova spaljivanjem na poljoprivrednom zemljištu može se obavljati isključivo uz poduzimanje odgovarajućih mjera zaštite od požara propisanih zakonom i propisima donesenim na temelju zakona uz prethodno obavješćavanje nadležne vatrogasne postrojbe o namjeri spaljivanja biljnog otpada i korova.

Općina Punat dužna je kontinuirano ažurirati akte u kojima propisuju potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara, sukladno odredbi članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22).

Izvršitelji: Općina Punat, korisnici šuma i poljoprivrednog zemljišta s područja općine Punat

7. Hrvatske šume d.o.o. i pravne osobe kojima je povjereno gospodarenje šumama dužne su osigurati zaštitu šuma i šumskih zemljišta, te provoditi šumski red, dok šumski red u šumama privatnih šumoposjednika provode privatni šumoposjednici, sukladno članku 44. Zakona o šumama („Narodne novine“ broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20, 101/23 i 36/24).

8. U dobrovoljnom vatrogasnom društvu osigurati dežurstva i ophodnju u vrijeme povećane opasnosti od požara. Radi sprječavanja nastajanja i suzbijanja požara redovito provoditi šumsko-uzgojne radove, uklanjati lako zapaljivi materijal i uređivati protupožarne putove. Prometnom regulacijom i stalnim kontrolama na terenu osigurati neometan pristup i prolazak vatrogasnih vozila. Kontinuiranim kontrolama spriječiti divlje kampiranje i loženje vatre na otvorenom.

Izvršitelji: Općine Punat, KD Črnika d.o.o., Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

9. Na temelju Procjena ugroženosti od požara i Plana zaštite od požara Općine Punat, potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualno žurno probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara. Na području općine Punat sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelji: Općine Punat, KD Črnika d.o.o., Hrvatske šume d.o.o. -Šumarija Krk, pravne osobe vlasnici većih kompleksa

Sudionici: Područna vatrogasna zajednica otoka Krka, Javna vatrogasna postrojba Grada Krka, Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

10. Obavezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od zapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelji: Županijska uprava za ceste Primorsko-goranske županije, Općina Punat, KD Črnika d.o.o.

11. Organizirati informativno-savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja mjera kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara svela na najmanju moguću mjeru. Posebnu pozornost usmjeriti informiranju stanovništva o uvjetima loženja vatre na otvorenom prostoru tijekom požarne sezone.

Izvršitelj: Područna vatrogasna zajednica otoka Krka, Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat

12. U postupku izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Punat

13. Nastaviti s ulaganjima u Dobrovoljno vatrogasno društvo Punat, posebno za nabavu vozila i tehnike sukladno važećim zakonskim propisima. Nadalje, važno je izvršiti i stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti vatrogasnih postrojbi na području otoka Krka.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Primorsko-goranske županije, Područna vatrogasna zajednica otoka Krka

14. Potrebno je urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za gašenje požara. Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži sukladno važećim propisima te isto kontinuirano održavati.

Izvršitelj: Općina Punat, KD Črnika d.o.o., Ponikve voda d.o.o. Krka

15. Potrebno je osigurati odgovarajuću dimnjačarsku službu na svom području.

Izvršitelj: Općina Punat

III.

Sredstva za provedbu obveza koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana osigurana su u Proračunu Općine Punat za 2026. godinu.

IV.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području općine Punat za 2026. godinu („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 50/25).

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

KLASA: 024-05/26-01/3
URBROJ:2170-31-01-26-13

30.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 32. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 36/22), Općinsko vijeće Općine Punat na 8. sjednici održanoj dana 6. srpnja 2026. godine donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na
Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Općih uvjeta isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika KD „Črnika“ d.o.o. sa sjedištem u Puntu, Obala 72, OIB: 01052285357, kojem društvu je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti – usluga ukopa pokojnika unutar groblja.

Članak 2.

Opći uvjeti objavit će se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije, na mrežnim stranicama Općine Punat te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PUNAT

PREDSJEDNIK
Ivan Orlić, mag.cin., v.r.

KLASA:024-05/26-01/3
URBROJ:2170-31-01-26-14