

# Općina Malinska

25.

PRORAČUN  
Općine Malinska za 1997. godinu

Na temelju odredbi članka 16. Zakona o proračunu  
(*«Arhivne novine» broj 92/94*) [članka 19. Statuta Općine  
Malinska (*«Službene novine» Županije primorsko-goranske» broj 5/94*), Općinsko vijeće Općine Malinska, na svojoj  
sjednici održanoj 23. studenoga 1996. godine, donijelo je

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Malinska za 1997. godinu (u daljnjem  
tekstu Proračun) se sastoji od:

	BILANCA PRIHODA I IZDATAKA	UKUPAN PRORAČUN
PRIHODI	7.537.000,00	7.537.000,00
IZDACI	7.537.000,00	7.537.000,00

Članak 2.

U »Stalnu rezervu Proračuna Općine Malinska za 1997.  
godinu» se izdvaja 20.000,00 kn.

Članak 3.

Prihodi i izdaci po grupama se utvrđuju u Bilanci pri-  
hoda i izdataka i to kako slijedi:

## PRORAČUN

za razdoblje od: 01. 01. 97. do: 31. 12. 97.

skup. podsk.	OPIS	Planirano KN
	UKUPNI PRIHODI	7.537.000,00
	I. POREZNI PRIHODI	3.487.000,00
000	POREZI NA DOBIT I NA DOHODAK	1.207.000,00
10010	Por. na doh. od zaposl. kod poslodavca	700.000,00
1(X)20	Porez na dohodak od nesamost. rada	700.000,00
	Por. na dbh. od nesamostalnog rada	137.000,00
	Porez na doh. od fiz. osoba - povr. rad	45.000,00
	Porez na doh. od izn. soba i postelja	92.000,00
10030	Por. na doh. od samozaposlenih	185.000,00
	Porez na doh. od obrta i si. zanim.	170.000,00
	Porez na doh. od poljop. šumarstva	15.000,00
10040	Por. na doh. od imov. i imov. prava	15.000,00
	Porez na doh. od imov. i imov. prava	15.000,00
10060	Ostali porezi na dohodak	100.000,00
	Porez na doh. po godišnjoj prijavi	100.000,00
20010	Porezi na dobit od poduzetnika	70.000,00
	Porez na dobit od poduzetnika	70.000,00
0015	POREZ NA PROMET NEKRETNINA DJELATNI	2.000.000,00
10010	Stalne pristojbe na imovinu	700.000,00
	Porez na kuće za odmor	700.000,00
40010	Porez na promet nekretnina	1.100.000,00
	Porez na promet nekretnina	1.100.000,00
50010	Ostali stalni porezi na imovinu	200.000,00
	Porez na korištenje javnih površina	200.000,00
020	TUZEMNI POREZI NA PROMET PROIZVODA	280.000,00
20010	Porez na tvrtku odnosilo naziv tvrtke	80.000,00
	Porez na postavljeni naziv tvrtke	60.000,00
	Porez na reklame	20.000,00
30010	Por. na potr. alk. i bezalk. pića	200.000,00
	Porez na potrošnju	200.000,00
150020	Por. na prired. igara na sreću i zab.	0,00
	Porez na prired. igara na sreću	0,00

	2. NEPOREZNI PRIHODI	3.160.000,00
035	PRIHODI OD PODUZETNIČKIH AKTIVNOSTI	10.000,00
	10010 Prihodi od kamata	10.000,00
	30090 Prihodi od pod. akt. i imovine	0,00
	Naknade za upotr. javn. opć. površina	0,00
	Prih. od stanarina i poslov. prostora	0,00
	30100 Povrati u općinski proračun	0,00
	Povrati u općinski proračun	0,00
040	ADMINISTR. PRISTOJBE I NEGOSP. POVRAT	10.000,00
	20040 Ostale administrativne pristojbe	10.000,00
	Prih. od prist. prodajom jav. biljega	10.000,00
045	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	3.075.000,00
	10030 Porezne kazne	0,00
	Novčane kazne, izriče Porezna uprava	0,00
	10040 Kazne za privredne prijestupe	0,00
	Opć. nov. kazne, oduzeta imovin. korist	0,00
	20020 Ostali prihodi za vodopriv. po ug.	5.000,00
	Ostali prih. za vodopriv. po ug.	5.000,00
	20030 Ostali prihodi po poseb. propisima	3.070.000,00
	Kom. dopr. utvrđ. poseb. zakonom 5720	1.800.000,00
	Komunalna naknada od građana 5770	700.000,00
	Naknada za korištenje vezova	90.000,00
	Boravišna pristojba	200.000,00
	Naknada od dizalice	60.000,00
	Učešće grad. u financ. kom. infrastr.	200.000,00
	Pomorsko društvo	20.000,00
050	OSTALI NEPOREZNI PRIHODI	65.000,00
	20030 Naknade za ceste za priključ. vozila	50.000,00
	Nakn. za upotrebu cesta - traktori i p.	50.000,00
	30070 Gradske i općinske naknade	0,00
	Ostale gradske i općinske naknade	0,00
	30080 Poseb. prist. za postavu automata	15.000,00
	Poseb. pristojba za postavu automata	15.000,00
	Neprepoznati nalozi zapr. u HPT-u	0,00
	Neprepoznati nalozi zapr. u bankama	0,00
	3. KAPITALNI PRIHODI	890.000,00
055	KAPITALNI PRIHODI	390.000,00
	10010 Prihodi od prodaje općinske imovine	300.000,00
	Prih. od prodaje pokret, i nepokret. s	300.000,00
	20010 Prihodi od prodaje stanova	50.000,00
	Prih. od prodaje stanova sa stanarsk	50.000,00
	50010 Prihodi od najma dugotrajne imovine	40.000,00
	Prihodi od najma dugotrajne imovine	40.000,00
065	POTPORE	500.000,00
	10010 Tekuće potpore	500.000,00
	Ostale tekuće potpore	500.000,00
	U K U P N I I Z D A C I	7.537.000,00
	I. TEKUĆI IZDACI	4.170.000,00
100	IZDACI POSLOVANJA	2.723.000,00
	10010 Izdaci za zaposlene	440.000,00
	10020 Naknade plaća	5.000,00
	10030 Naknade članovima vijeća i poglav.	50.000,00
	10040 Doprinosi poslodavca na plaće	85.000,00
	10050 Naknade troškova zaposlenima	22.000,00
	20010 Izdaci za energ. i komunal usluge	760.000,00
	20020 Uredski materijal	36.000,00
	20030 Izdaci za komunikacije	25.000,00
	20040 Izdaci informiranja	30.000,00
	20050 Izdaci za službena putovanja	20.000,00
	20060 Izdaci osiguranja	20.000,00
	30010 Izd. za tek. održ. prijevoz, sredstava	5.000,00
	30020 Izdaci za tekuće održavanje opreme	35.000,00
	30030 Izdaci za tek. održ. zgrada - čišćenje	20.000,00
	30040 Izdaci za tekuće održavanje cesta	1.000.000,00
	30080 Izdaci za ostala nespom. tek. održavanja	170.000,00
200	TEKUĆI VANJSKI IZDACI ZA MATERIJAL	566.000,00

	10070	Izdaci u poljoprivredi	12.000,00
	20050	Ostali izd. izravni vezani za škols.	100.000,00
	30070	Ostali izd. za očuv. čovjek, okoline	45.000,00
	40010	Izdaci platnog prometa ZAP-a	10.000,00
	40020	Izdaci za ost. tuzemne kamate	20.000,00
	40040	Ostali financijski izdaci	25.000,00
	40050	Izdaci reprezentacije	40.000,00
	60090	Izdaci izravno vezani na zdravstvo	26.000,00
	70060	Izdaci izravno vezani za red i sig.	14.000,00
	80030	Izdaci za tuzemne članarine	4.000,00
	80060	Izd. za pribavljanje struč. mišljenja	220.000,00
	80070	Ostali nespomenuti izdaci - tek. rez.	50.000,00
300		TEKUĆI TRANSFERI	786.000,00
	10010	Transferi za pomoć obiteljima	5.000,00
	10090	Transferi neprofitnim organizacijama	551.000,00
	10120	Transferi udruž. grad. i polit. org.	230.000,00
	10130	Ostali transferi	
500		OSTALI TEKUĆI TRANSFERI I POTPORE	95.000,00
	10060	Ostali tek. transf. i potpore	95.000,00
600		II. KAPITALNI IZDACI	3.352.000,00
		NABAVKA KAPITALNIH SREDSTAVA	3.300.000,00
	10010	Zemljište	300.000,00
	30010	Uredski namještaj i oprema	50.000,00
	70020	Izdaci za istraživanje i razvoj	200.000,00
	80020	Izgradnja kapitalnih objekata	400.000,00
	80040	Izgradnja kanalizacije	1.000.000,00
	80080	Izgradnja ostalih kap. objekata	1.300.000,00
	90020	Investicijsko održavanje	50.000,00
700		KAPITALNI TRANSFERI	52.000,00
	30020	Kap. transferi zdravstvu	16.000,00
	80010	Ostali kapitalni transferi	36.000,00
950		III. ZAMJ. FOND. OST. REZERVIRANJA	15.000,00
		STALNA REZERVA	15.000,00
	10030	Stalna pričuva	15.000,00

## II. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

## Članak 4.

Ovaj Proračun<sup>^</sup> stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske, a primjenjuje se od 01. siječnja 1997. godine.

Klasa: 021-05/96-01/4

Urbroj: 2142/05-96-1

Malinska, 23. studenoga 1996.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALINSKA

Predsjednik  
Josip Sormilić, v.r.

## 26.

Temeljem članka 18. stavka 4. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 92/94) i članka 19. Statuta Općine Malinska, Općinsko vijeće Općine Malinska, na sjednici 23. studenoga 1996. godine donijelo je

## ODLUKU

## o izvršavanju Proračuna Općine Malinska za 1997. godinu

## Članak 1.

U postupku izvršavanja Proračuna Općine Malinska za 1997. godinu, (u daljnjem tekstu Proračun) nositelj i kori-

snici sredstava Proračuna imaju prava i dužnosti utvrđene ovom Odlukom.

## Članak 2.

U Proračunu su iskazani svi prihodi i primici što pripadaju Općini kao i svi izdaci za izvršavanje programa Općinskog poglavarstva.

## Članak 3.

Stvarna naplata prihoda nije ograničena procjenom prihoda u Proračunu. Iznosi izdataka utvrđeni u Proračunu smatraju se maksimalnim svotama, tako da stvarni izdaci Općine u 1997. godini ne smiju prema ovom Proračunu biti veći od 7.537.000,00 kn.

## Članak 4.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i izdataka Proračuna, Općinsko poglavarstvo predložit će Općinskom vijeću da donese izmjene i dopune proračuna.

Načelnik Općine može odobriti prekoračenje pojedine rashodne stavke Proračuna s tim da prekoračenje po pojedinoj stavci ne može biti veće od 5%.

## Članak 5.

U okviru svog djelokruga i ovlasti, članovi Općinskog poglavarstva odnosno pročelnik Upravnog odjela odgovorni su za provedbu Odluke o izvršavanju Proračuna, kako za naplatu i prikupljanje prihoda, tako i za izvršavanje

svih izdataka sukladno namjenama i iznosima utvrđenim u posebnom dijelu Proračuna u okviru odgovarajućeg razdjela.

#### Članak 6.

Za izvršavanje Proračuna u cjelini odgovoran je Načelnik.

#### Članak 7.

Za financijske odnose radi zaduživanja i pozajmljivanja sredstava Općine ovlašten je načelnik na osnovi odluke Općinskog poglavarstva.

#### Članak 8.

Slobodna novčana sredstva Proračuna mogu se oročavati kod poslovnih banaka ili plasirati drugim pravnim osobama putem pozajmica, pod uvjetom da to ne ometa redovito izvršavanje proračunskih izdataka.

#### Članak 9.

Sredstva Proračuna korisnika ostvarena od kamata prihod su Proračuna i uplaćuju se mjesečno na njegov račun.

#### Članak 10.

Za eventualno zaduživanje Općine radi kapitalnih ulaganja, odluku će donijeti Općinsko vijeće.

Ustanove društvenih djelatnosti — korisnici ovog Proračuna, ne mogu se zaduživati bez odluke Općinskog poglavarstva.

#### Članak 11.

Prihodi što ih Općina ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti prihodi su Proračuna i uplaćuju se na njegov račun.

Prihodi od naknade korisnika usluga koje ostvare ustanove društvenih djelatnosti, ustupaju se tim ustanovama uz obvezu da o ostvarenju vlastitih prihoda mjesečno izvješćuju Općinu.

#### Članak 12.

Općinska uprava je odgovorna za ostvarenje pojedinih proračunskih prihoda i obvezna je prikupiti planirane svote prihoda sukladno odgovarajućim zakonima i provedbenim propisima.

#### Članak 13.

Sredstva za tekuće izdatke osim za održavanje objekata i opreme korisnika Proračuna izvršavat će se u približnim dvanaestinama godišnjeg plana u skladu s likvidnim mogućnostima Proračuna.

#### Članak 14.

Za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke koristit će se sredstva Tekuće rezerve Proračuna.

O korištenju Tekuće rezerve Proračuna odlučuje načelnik.

#### Članak 15.

Financijske odredbe koje ne budu podmirene do 31. prosinca 1997. godine podmirit će se iz namjenski odobre-

nih sredstava Proračuna za 1998. godinu.

Sva sredstva koja do 31. prosinca 1997. godine preostanu na računu proračunskog korisnika moraju se vratiti na račun Proračuna, osim ako Općinsko poglavarstvo ne zaključi drugačije.

#### Članak 16.

Proračunski korisnici obvezni su izraditi godišnji obračun i dostaviti ga Općinskoj upravi.

#### Članak 17.

Općinska uprava ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika, te nad zakonitošću i svrshodnom uporabom proračunskih sredstava.

Korisnici su obvezni dati sve potrebite podatke, isprave i izvješća koja se od njih zatraže.

Ako se prilikom vršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrijebljena protivno Zakonu ili Proračunu, izvijestit će se Općinsko poglavarstvo i poduzeti mjere za nadoknadu tako utrošenih sredstava ili će se privremeno obustaviti isplata na stavkama s kojeg su sredstva bila nenamjenski trošena.

#### Članak 18.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama«-Županije primorsko-goranske, a primjenjuje se od 1. siječnja 1997. godine.

Klasa: 023-05/96-01/1

Ur.br: 2142/05-96-1

Malinska, 23. studenoga 1996.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALINSKA

Predsjednik Općinskog vijeća  
**Josip Sormilić, v.r.**

## 27.

Na temelju članka 27. stavak 3. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima (»Narodne novine« broj 25/78, 47/86 i 47/89) i članka 21. Pravilnika o zaštiti arhive i registraturne građe izvan arhiva (»Narodne novine« broj 17/88) i članka 67. Statuta Općine Malinska, na sjednici Općinskog poglavarstva Općine Malinska, održanoj dana 27. rujna 1996. usvojen je

### PRAVILNIK

#### o odabiranju i izlučivanju registraturne građe i čuvanju arhivske građe

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- uvjeti materijalno-fizičke zaštite arhivske i registraturne građe nastale radom Općine Malinska,
- uvjeti čuvanja građe u sređenom stanju,
- odabiranje i izlučivanje registraturne građe,
- popisivanje građe,

- predaja arhivske građe nadležnom arhivu i
- zadaci stručnog djelatnika na poslovima zaštite građe.

#### Članak 2.

Pod registraturnom građom smatraju se spisi, primljeni i nastali djelovanjem u Općini Malinska, fotografski i fonografski snimci i na drugi način sastavljeni zapisi i dokumenti, poslovne knjige, upisnici, kartoteke, registri i druge pomoćne knjige.

Arhivsku građu čine dijelovi registraturne građe značajni za povijest i druge znanstvene oblasti, za kulturu i druge društvene potrebe.

#### Članak 3.

Arhivska građa kao dobro od općeg interesa pod posebnom je zaštitom bez obzira na oblik vlasništva. U pogledu zaštite arhivske građe primjenjuju se i propisi o zaštiti spomenika kulture.

#### Članak 4.

Općina Malinska kod poduzimanja radnji i mjera koje se odnose na arhivsku i registraturnu građu dužna je pribaviti mišljenje nadležnog arhiva.

U skladu sa Zakonom o zaštiti arhivske građe i arhivima (»Narodne novine« broj 25/78) nadležnom arhivu dostavlja se popis građe koja se trajno čuva, prijedlog i popis registraturne građe za izlučivanje, prijedlog za preuzimanje građe i izvješćuje o svim promjenama vezanim uz građu (preseljenje, oštećenje, uništenje).

## II. OBRADA, ČUVANJE I KORIŠTENJE GRAĐE

#### Članak 5.

Uredsko poslovanje obuhvaća:

- zaprimanje spisa,
- upisivanje u uredske knjige,
- >stava u rad,
- razvođenje i
- odlaganje u arhivarnicu.

Unutrašnje organizacijske jedinice mogu držati dokumentaciju najduže dvije godine. Za računovodstvenu dokumentaciju rok počinje teći od kraja poslovne godine, a za personalne dosjee od dana prestanka radnog odnosa. Po okončanju predmeta, odnosno nakon isteka roka od dvije godine građa se predaje u arhivarnicu.

#### Članak 6.

Građa pojedinih odjela predaje se u centralnu arhivarnicu u sređenom stanju, složena u arhivske mape, kutije, fascikle, registratore ili svežnjeve, označena brojevima ili oznakama upisivanja prema vremenu nastanka ili kao tematska cjelina (predmeti, dosjei i si.).

Prema odlaganju građe, provjerava se redoslijed predmeta i oznaka arhiviranja te se na svaku arhivsku jedinicu upisuje: naziv registrature, naziv unutrašnje organizacijske jedinice (stvaraoca građe) oznaka arhiviranja (arhivski znak, klasifikacijska oznaka ili druga oznaka upisivanja), godina nastanka, granični brojevi predmeta, redni broj upisa u arhivsku knjigu i rok čuvanja.

#### Članak 7.

Primopredaja u arhivarnicu vrši se uz zapisnik s popisom građe i potpisom ovlaštenih i zaduženih osoba.

Građa (spisi, dokumentacija i si.) se odlaže u arhivarnicu prema stvaraocu i vrsti građe (unutrašnjim organizacijskim jedinicama), vremenskom rasponu nastanka i redosljedu odlaganja tako da je dostupna za lako i brzo pronalaženje i korištenje.

#### Članak 8.

Arhivska građa odlaže se odvojeno od registraturne građe koja ima utvrđene roкове čuvanja navedene u posebnoj listi ovoga Pravilnika.

Građa povjerljivog karaktera čuva se u zaključanim ormarima ili kasama.

#### Članak 9.

O pohranjenoj građi u arhivarnici vodi se arhivska knjiga kao opći inventarni pregled cjelokupne građe u skladu s tokom 111. Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine« broj 49/87 i 38/88). Na svaku arhivsku jedinicu stavlja se oznaka rednog broja arhivske knjige pod kojom je upisana. Niz rednih brojeva, upisa u arhivsku knjigu se nastavlja bez obzira na godište i vrstu građe.

#### Članak 10.

Građa u arhivarnici može se koristiti u prisustvu arhivara ili izvan arhivarnice uz pismenu potvrdu s oznakom roka vraćanja. Potvrda se ispunjava u tri primjerka: jedan se ulaže u mjesto izdanog predmeta, drugi kod zaduženog djelatnika za zaštitu građe, a treći primjerkak daje se korisniku dokumenata.

Vraćanjem dokumenata pismena potvrda se poništava.

Istekom kalendarske godine arhivar obavlja kontrolu dokumentacije izdane uz pismenu potvrdu.

#### Članak 11.

Materijalno-fizička zaštita građe obuhvaća zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka a provodi se na sljedeći način:

- redovitim zaključavanjem arhivarnice,
- redovitim čišćenjem arhivarnice i odložene građe i prozračivanjem arhivarnice,
- održavanjem odgovarajuće temperature (od 12-20 stupnjeva C) i relativne vlažnosti (od 50-70R%),
- zabranom korištenja zapaljivih tvari i zabranom pušenja,
- postavljanjem protupožarnih aparata i osiguranjem protupožarnog puta,
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja građe.

#### Članak 12.

Općina Malinska kao imalac arhivske i registraturne građe osigurava odgovarajući prostor za pohranu građe u skladu s Pravilnikom o zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva (»Narodne novine« broj 17/88), pod nadzorom nadležnog arhiva.

#### Članak 13.

Arhivarnica mora biti suha i prozračna, udaljena od uređaja centralnog grijanja, zaštićena od razvodnih vodova, vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih

instalacija, nadzemnih i podzemnih voda, opremljena protupožarnim aparatima za suho gašenje požara i vatrodojavnim uređajem, metalnim policama, ormarima, regalima ili registar kasama za odlaganje građe.

Pristup u arhivarnicu imaju samo zadužene i ovlaštene osobe, a ostale osobe samo uz njihovo prisustvo.

#### Članak 15.

Poslove na zaštiti arhivske građe obavlja stručni djelatnik koji je za te poslove zadužen prema sistematizaciji poslova i radnih zadataka Općine Malinska.

Stručni djelatnik (arhivar) mora imati najmanje srednju stručnu spremu i položen ispit o stručnoj osposobljenosti za poslove i zadatke zaštite arhivske i registraturne građe a u skladu sa Pravilnikom o stručnoj osposobljenosti... (»Narodne novine« broj 17/88).

#### Članak 16

Stručni djelatnik obavlja sljedeće zadatke:

- oblikuje arhivske jedinice, označava ih u skladu sa člankom 6. ovoga Pravilnika i odlaže u arhivarnicu,
- brine o provođenju mjera materijalne zaštite u skladu sa člankom 11. ovoga Pravilnika,
- upisuje pohranjenu građu u arhivsku knjigu,
- nadležnom arhivu dostavlja popis građe koja se trajno čuva,
- obavlja poslove vezane uz izlučivanje građe prema nalozima komisije za izlučivanje,
- izdaje građu na korištenje i vodi evidenciju o izdatoj građi.

#### Članak 17.

Rasporedom na druge poslove i zadatke, stručni djelatnik dužan je, s drugom zaduženom ili odgovornom osobom, izvršiti primopredaju poslova i popis građe uz odgovarajući zapisnik.

### III. ODABIRANJE I IZLUČIVANJE REGISTRATURNE GRAĐE I PREDAJA ARHIVSKE GRAĐE

#### Članak 18.

Nepotrebnu registraturnu građu izlučuje se u skladu s rokovima čuvanja utvrđenim u Posebnoj listi koja čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Postupak odabiranja i izlučivanja registraturne građe provodi se redovito jednom godišnje, a pokreće ga rukovoditelj odjela prijedlogom za izlučivanje građe te ga dostavlja nadležnom arhivu.

#### Članak 19.

Prijedlog za izlučivanje građe sadrži opće podatke: naziv stvaraoca građe, vrsti građe i dijelovima registraturne cjeline iz koje će se vršiti izlučivanje i vremenu nastanka građe.

#### Članak 20.

- Nadležni arhiv izdaje načelno odobrenje da se izlučivanje može pristupiti, a komisija sastavljena od djelatnika stvaraoca građe izrađuje popis građe s jasnim i točnim nazivom stvaraoca građe, vrsti građe, vremenu nastanka i

količini građe izražene brojem fascikala, svežnjeva, kutija, omota, svezaka knjiga i si., te kratkim obrazloženjem zašto se ta građa predlaže za izlučivanje (npr. istekao propisni rok čuvanja naveden u Posebnoj listi).

Popis građe predložen za izlučivanje dostavlja se nadležnom arhivu na razmatranje. Po izvršenom očevidu ovlaštenog djelatnika, nadležni arhiv može izdati odobrenje za uništenje izlučene građe.

#### Članak 21.

Po primitku odobrenja nadležnog arhiva za izlučenje - uništenje, u cijelosti ili djelomično, građa se može predati u industrijsku preradu ili uništiti spaljivanjem i time je postupak izlučivanja završen.

Građa povjerljivog karaktera uništava se na način kojim se osigurava zaštita javnog interesa ili osobnih prava pojedinaca.

#### Članak 22.

Nakon provedenog odabiranja i izlučivanja, sređena arhivska građa starija od 30 godina, popisana i cjelovita za određeno vremensko razdoblje može se predati nadležnom arhivu, ako za to postoje prostorni i valorizacijski uvjeti.

O predaji građe nadležnom arhivu sastavlja se zapisnik s popisom predane građe, a prema Uputstvu o predaji arhivske građe arhivima (»Narodne novine« broj 33/87).

Troškove predaje građe snosi predavatelj građe.

### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 23.

Pohranom registraturne građe na nekonvencionalne nositelje podataka (disketu, mikrofon i si.) registraturna građa u izvornom obliku može se izlučiti odmah po završenoj pohrani u skladu sa člancima 18. - 22. ovoga Pravilnika, a rokovi čuvanja navedeni u Posebnoj listi, u tom slučaju odnose se na nekonvencionalne nositelje podataka.

#### Članak 24.

Pohranom arhivske građe na nekonvencionalne nositelje podataka izvorni oblik se i nadalje čuva, a nositelj podataka ima svrhu zaštitne mjere čuvanja arhivske građe.

#### Članak 25.

Posebna lista registraturne građe s rokovima čuvanja čini sastavni dio ovoga Pravilnika i rokovi čuvanja u njoj smatraju se minimalnim rokovima čuvanja.

#### Članak 26.

Ovaj Pravilnik s Posebnom listom stupa na snagu usvajanjem na sjednici Općinskog poglavarstva i dobivanjem suglasnosti nadležnog arhiva.

Klasa: 034-04/96-01/1

Urbroj: 2142/04-96-1

Malinska, 27. rujna 1996.

OPĆINSKO POGAVARSTVO OPĆINE MALINSKA

Načelnik

**Anton Spicjarić, v.r.**

POSEBNA LISTA  
REGISTRATURNE GRAĐE OPĆINE MALINSKA  
S ROKOVIMA ČUVANJA

Red. broj	SADRŽAJ	R6K
1.	OPĆI POSLOVI	
1.1.	Urudžbeni zapisnik, općih i upravnih predmeta	trajno
1.2.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	trajno
1.3.	Arhivska knjiga	trajno
1.4.	Zapisnici o škartiranju, popis građe, zapisnici o preuzimanju građe, zapisnici o predaji građe nadležnom arhivu: u tiskanom obliku i diskete	trajno
1.5.	Interna dostavna knjiga	trajno
1.6.	Narodne novine Republike Hrvatske	trajno
1.7.	Izvještaj o radu i programu rada za općinsko vijeće i općinsko poglavarstvo, zapisnici sa sjednica vijeća, poglavarstva, komisija, odbora i si. te odluke, rješenja, preporuke i zaključci vijeća, poglavarstva i komisija	trajno
1.8.	Statut, poslovnici rada, pravilnici i drugi opći akti općine	trajno
1.9.	Rješenja koja podliježu upravnom postupku	trajno
1.10.	Rješenje o utvrđivanju oznaka unutrašnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i popisa, o planu arhivskih znakova	trajno
1.11.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	5 godina
1.12.	Periodični izvještaji i planovi rada pojedinih radnika	3 godine
1.13.	Tehnička dokumentacija — projekti zgrada	trajno
1.14.	Spisi o popravcima zgrada	10 godina
1.15.	Spisi o nabavi i popravcima opreme i inventara	10 godina
1.16.	Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	10 godina
1.17.	Spisi u vezi s licitacijama i prikupljanju pismenih ponuda	5 godina
1.18.	Ugovori o nabavama, radovima i uslugama	5 godina
1.19.	Tipizirani podnesci, zamolbe, predstavke, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	3 godine
1.20.	Koncepti (kopije) potvrda, uvjerenja i ostalih izvoda s ograničenom važnošću na osnovu stalnih evidencija i molbe kojima se traži izdavanje takvih dokumenata	3 godine
1.21.	Rješenja o honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana rješenja, ukoliko nisu sastavni dio upravnih predmeta	3 godine
1.22.	Manje važno dopisivanje (obavještajnog) informativnog karaktera	3 godine
1.23.	Prepiske o općem, organizacijskim i stručnim pitanjima s drugim ustanovama, stručnim i drugim organizacijama	3 godine
1.24.	Evidencija štambilja, pečata, žigova	trajno
1.25.	Okružnice i upustva o postupcima u radu, dostavljene od nadležnih organa	trajno
1.26.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznanje RH	trajno
<b>2. PERSONALNI POSLOVI</b>		
2.1.	Odluke i rješenja o zasnivanju radnog odnosa i imenovanjima	trajno
2.2.	Odluka o sistematizaciji radnih mjesta	trajno
2.3.	Rješenja o rasporedu radnika na radna mjesta	trajno
2.4.	Dokumentacija o prestanku radnog odnosa	trajno
2.5.	Evidencija o prijavama radnika socijalnom osiguranju	trajno
2.6.	Ugovori o obavljanju povremenih i privremenih poslova	trajno
2.7.	Evidencija stipendista	trajno
2.8.	Zahtjevi za mirovinu (cijeli predmet)	trajno
2.9.	Personalni listovi — dosjei sa personalnim priložima i podacima	trajno
2.10.	Predmeti o utvrđivanju radnog staža	trajno
2.11.	Matična knjiga radnika	trajno
2.12.	Evidencija o izrečenim mjerama zbog povrede radne dužnosti	trajno
2.13.	Dokumentacija o pohvalama i nagradama djelatnika	trajno
2.14.	Prijave nesreće na poslu	trajno
2.15.	Rješenja o udaljenju radnika s posla za vrijeme izdržavanja zatvorske kazne	10 godina
2.16.	Odluke o disciplinskoj odgovornosti radnika	3 godine
2.17.	Prijeva o polaganju stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim	5 godina

2.18.	Rješenja i drugi spisi o dopustima, bolovanjima i drugim odsustvovanjima s rada, te zamjene na radu u takvim slučajevima (ukoliko nisu dio novčane dokumentacije)	3 godine
2.19.	Rješenja o neplaćenom dopustu s rada	3 godine
2.20.	Rješenja o odvojenom životu	3 godine
2.21.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjavanje radnih mjesta	5 godina
2.22.	Evidencija o prisustvu radnika na poslu	10 godina
2.23.	Dokumentacija o pokretanju i vođenju i završetku disciplinskog postupka za naknadu štete	5 godina
2.24.	Akti u vezi sa stipendijama	10 godina
2.25.	Dokumentacija o radnim sporovima	10 godina
2.26.	Rješenja o primanju dječjeg dohotka sa pripadajućom dokumentacijom	5 godina
2.27.	Mjesečni izvještaj o bolovanju radnika s liječničkom potvrdom	5 godina
2.28.	Prigovori, tužbe i žalbe radnika, ostala dokumentacija (osim konačnih rješenja i odluka u vezi s ostvarenjem prava radnika iz radnog odnosa)	5 godina

### 3. URBANIZAM

3.1.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	trajno
3.2.	Studije, projekti, planovi i programi	trajno
3.3.	Urbanistički planovi s pretečom dokumentacijom	trajno
3.4.	Suglasnost za izdavanje lokacijskih dozvola	5 godina
3.5.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavne igre i druge pokretne objekte na javnim površinama	5 godina
3.6.	Suglasnost za izdavanje građevinskih dozvola	10 godina
3.7.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	trajno
3.8.	Ovjera parcelizacije	5 godina

### 4. GRAĐEVINARSTVO I PROMET

4.1.	Rješenja iz oblasti prometa	trajno
4.2.	Rješenja o prekopima javnih površina	trajno
4.3.	Rješenja za gradnju s priložima	trajno
4.4.	Građevinske dozvole s priložima, izmjene i dopune istih	trajno
4.5.	Rješenja o rušenju objekata	trajno

### 5. KOMUNALNI POSLOVI

5.1.	Rješenje o utvrđivanju visine komunalnih naknada	3 godine
5.2.	Odluke o imenovanju trgova, ulica, naselja i slično	trajno
5.3.	Rješenja o utvrđivanju kućnih brojeva	trajno

### 6. POSLOVNI PROSTOR, STAMBENI ODNOSI

6.1.	Odluke kojima se utvrđuju namjene prostora	trajno
6.2.	Dokumentacija vezana za natječaj za dodjelu poslovnog prostora	trajno
6.3.	Dokumentacija o osiguranju poslovnog i stambenog prostora	trajno
6.4.	Ugovori o korištenju poslovnog i stambenog prostora	trajno
6.5.	Rješenja o iseljenju iz poslovnog prostora	trajno
6.6.	Odluka o davanju stana na korištenje	trajno
6.7.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje povišene stanarine te priznavanje subvencije stanarine	trajno
6.8.	Rješenja o iseljenju iz stana	trajno
6.9.	Upravna rješenja o bespravno izgrađenim objektima	trajno

### 7. IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI

7.1.	Rješenja o prodaji građevinskog zemljišta (sa dokumentacijom)	trajno
7.2.	Odluka o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	trajno
7.3.	Rješenja o deposediranju zemljišta u društvenom vlasništvu	trajno
7.4.	Rješenja o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnine	trajno
7.5.	Rješenja o odricanju prava vlasništva na nekretninama u korist općine	trajno
7.6.	Ugovor o zakupu zemljišta u vlasništvu općine	trajno
7.7.	Rješenje o priznavanju prava vlasništva na temelju ranije donijetih akata	trajno
7.8.	Kupoprodajni i darovni ugovori i ugovori o zamjeni nekretnina	trajno
7.9.	Zapisnici o procjeni nekretnina	10 godina

7.10.	Evidencije kupoprodajnih darovnih ugovora i ugovora o zamjeni nekretnina	trajno
7.11.	Rješenja o ukrnjižbi	trajno
7.12.	Izvodi iz zemljišne knjige	trajno
7.13.	Katastarske situacije nekretnina	trajno
7.14.	Prijavni listovi	10 godina

## 8. KNJIGOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

§.1.	Prijedlog i nacrt proračuna	5 godina
8.2.	Proračun	trajno
8.3.	Odluka o izvršenju proračuna	trajno
8.4.	Tromjesečni financijski planovi proračuna	5 godina
8.5.	Završni račun proračuna sa prilozima	trajno
8.6.	Izveštaji o izvršenju proračuna	trajno
8.7.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	1 godina
8.8.	Rješenja, zapisnici o (kontroli) reviziji proračuna	trajno
8.9.	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva I i II analitika (sintetika)	trajno
8.10.	Konačni obračun plaća	trajno
8.11.	Knjiga osnovnih sredstava	trajno
8.12.	Dokumentacija o osiguranju imovine	trajno
8.13.	Inventurne liste	trajno
8.14.	Knjiga ulaznih računa	10 godina
8.15.	Knjiga izlaznih računa	10 godina
8.16.	Blagajnička knjiga, uplatnice, isplatnice	10 godina
8.17.	Periodični obračuni i blagajnički izvještaji	3 godine
8.18.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se obavljaju knjiženja	5 godina
8.19.	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće	2 godine
8.20.	Ugovor odjelu	5 godina
§.21.	Kompletni predmeti o odobrenim kreditima	10 godina
8.22.	Putni računi (troškovi za službena putovanja)	3 godine
8.23.	Knjige putnih naloga za motorno vozilo	5 godina
8.24.	Sudske administrativne zabrane	10 godina
8.25.	Rješenja o plaćanju raznih doprinosa	10 godina

## 9. ODGOJ, OBRAZOVANJE, KULTURA, TURIZAM, ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

9.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	trajno
9.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	trajno
9.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	trajno
9.4.	Analiza stanja u oblasti kulture i tehničke kulture	trajno
9.5.	Analiza stanja u oblasti turizma	trajno
9.6.	Analiza stanja u oblasti športa	trajno
9.7.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene i socijalne zaštite	trajno
9.8.	Povremeni izvještaji i informacije	10 godina

Izdana suglasnost na Pravilnik i Listu

Klasa: 034-04/96-47/23

Ur. br. 2170-53-04-96-2

Rijeka, 19. studenoga 1996.

DCDIT m 'VA UDX > - " " A  
 REPUBLIKA HRVATSKA  
 POVIJESNI ARHIV RIJEKA

28,

Na temelju članka 19. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 92/94) i članka 19. Statuta Općine Malinska (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 1/94), Općinsko vijeće Općine Malinska, na sjednici održanoj dana 23. studenog 1996. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o II. izmjeni Proračuna Općine Malinska**  
**za 1996. godinu**

Članak 1.

U Proračun u Općine Malinska za 1996. godinu (»Službene novine« Županije primorsko-goranske, broj 21/95), članak 1. se mijenja i glasi:

»Proračun Općine Malinska za 1996. godinu sadrži:	
- PRIHODE OD	9.519.490,00 kn
- RASHODE OD	9.469.490,00 kn
- NERASPOREĐENE PRIHODE	
(tekuća rezerva)	50.000,00 kn

\*  
 Članak 2.

U članku 3. Prihodi i rashodi Proračuna utvrđeni u Bilanci prihoda i rashoda za 1996. godinu povećavaju se, odnosno smanjuju kako slijedi:

IZMJENE PRORAČUNA  
ZA 1996. GODINU

skup. podsk.	Opis	proračun 1996.	poveć/smanj.	NOVI proračun
	UKUPNI PRIHODI	8.783.000,00	736.490,00	9.519.490,00
	1. POREZNI PRIHODI	3.327.500,00	621.990,00	3.949.490,00
000	POREZI NA DOBIT I NA DOHODAK	927.450,00	277.000,00	1.204.450,00
10010	Por. na doh. od zaposl. kod poslodavca	600.000,00	100.000,00	700.000,00
	Porez na dohodak od nesamost. rada	600.000,00	100.000,00	700.000,00
10020	Por. na doh. od nesamostalnog rada	85.000,00	52.000,00	137.000,00
	Porez na doh. od fiz. osoba-povr. rad	25.000,00	20.000,00	45.000,00
	Porez na doh. od izn. soba i postelja	60.000,00	32.000,00	92.000,00
10030	Por. na doh. od samozaposlenih	122.450,00	60.000,00	182.450,00
	Porez na doh. od obrta i si. zanim.	100.000,00	70.000,00	170.000,00
	Porez na doh. od poljop. i šumarstva	22.450,00	-10.000,00	12.450,00
10040	Por. na doh. od imov. i imovin. prava	10.000,00	5.000,00	15.000,00
	Porez na doh. od imov. i imov. prava	10.000,00	5.000,00	15.000,00
10060	Ostali porezi na dohodak	60.000,00	40.000,00	100.000,00
	Porez na doh. po godišnjoj prijavi	60.000,00	40.000,00	100.000,00
20010	Porezi na dobit od poduzetnika	50.000,00	20.000,00	70.000,00
	Porez na dobit od poduzetnika	50.000,00	20.000,00	70.000,00
015	POREZ NA PROMET NEKRETNINA DJELAT.	2.085.000,00	345.000,00	2.430.000,00
10010	Stalne pristojbe na imovinu	700.000,00	-100.000,00	600.000,00
	Porez na kuće za odmor	700.000,00	-100.000,00	600.000,00
40010	Porez na promet nekretnina	1.200.000,00	400.000,00	1.600.000,00
	Porez na promet nekretnina	1.200.000,00	400.000,00	1.600.000,00
50010	Ostali stalni porezi na imovinu	185.000,00	45.000,00	230.000,00
	Porez na korištenje javnih površina	185.000,00	45.000,00	230.000,00
020	TUZEMNI POREZI NA PROMET PROIZVODA	315.050,00	-10,00	315.040,00
20010	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	85.000,00	30.000,00	115.000,00
	Porez na postavljeni naziv tvrtke	60.000,00	35.000,00	95.000,00
	Porez na reklame	25.000,00	-5.000,00	20.000,00
30010	Por. na potr. alk. i bezalk. pića	230.000,00	-30.000,00	200.000,00
	Porez na poštošnju	230.000,00	-30.000,00	200.000,00
50020	Por. na prired. igara na sreću i zab.	50,00	-10,00	40,00
	Porez na prired. igara na sreću	50,00	-10,00	40,00
	2. NEPOREZNI PRIHODI	4.420.500,00	254.500,00	4.675.000,00
035	PRIHODI OD PODUZETNIČKIH AKTIVNOSTI	115.000,00	-38.000,00	77.000,00
10010	Prihodi od kamata	4.000,00	11.000,00	15.000,00
	Prihodi od kamata	4.000,00	11.000,00	15.000,00
30090	Prihodi od pod. akt. i imovine	45.000,00	-45.000,00	0,00
	Naknade za upotr. javn. opć. površina	0,00	0,00	0,00
	Prih. od stanarina i poslov. prostora	45.000,00	-45.000,00	0,00
30100	Povrat u proračun	66.000,00	-4.000,00	62.000,00
	Povrati u općinski proračun	66.000,00	-4.000,00	62.000,00
040	ADMINISTR. PRISTOJBE I NEGOSP. POPRAT	1.500,00	7.500,00	9.000,00
20040	Ostale administrativne pristojbe	1.500,00	7.500,00	9.000,00
	Prih. od prist. prodajom jav. biljega	1.500,00	7.500,00	9.000,00
045	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	4.222.000,00	310.000,00	4.532.000,00
10030	Porezne kazne	1.000,00	-1.000,00	0,00
	Novčane kazne, izriče Porezna uprava	1.000,00	-1.000,00	0,00
10040	Kazne za privredne prijestupe	1.000,00	-1.000,00	0,00
	Opć. nov. kazne, oduzeta imov. korist	1.000,00	-1.000,00	0,00
20020	Ostali prih. za vodopriv. po ugovoru	0,00	11.000,00	11.000,00
	Ostali prih. za vodopriv. po ug.	0,00	11.000,00	11.000,00
20030	Ostali prihodi po poseb. propisima	4.220.000,00	301.000,00	4.521.000,00
	Kom. dopr. utvrđ. poseb. zakonom 5720	2.000.000,00	300.000,00	2.300.000,00
	Komunalna naknada od građana 5770	250.000,00	0,00	250.000,00
	Naknada za korištenje vezova	100.000,00	-10.000,00	90.000,00
	Boravišna pristojba	200.000,00	0,00	200.000,00
	Naknada od dizalice	50.000,00	11.000,00	61.000,00
	Učešće grad. u financ. kom. infrastr.	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00
	Pomorsko dobro	20.000,00	0,00	20.000,00
050	OSTALI NEPOREZNI PRIHODI	82.000,00	-25.000,00	57.000,00
20030	Naknade za ceste za priključ. vozila	42.000,00	1.000,00	43.000,00

	Nakn. za upotrebu cesta-traktori i p.	42.000,00	1.000,00	43.000,00
30070	Gradske i općinske naknade	5.000,00	-5.000,00	0,00
	Ostale gradske i općinske naknade	5.000,00	-5.000,00	0,00
30080	Poseb. prist. za postavu automata	35.000,00	-21.000,00	14.000,00
	Poseb. pristojba za postavu automat.	35.000,00	-21.000,00	14.000,00
	Neprepoznati nalozi zapr. u HPT-u	0,00	0,00	0,00
	Neprepoznati nalozi zapr. u bankama	0,00	0,00	0,00
	<b>3. KAPITALNI PRIHODI</b>	<b>1.035.000,00</b>	<b>-140.000,00</b>	<b>895.000,00</b>
055	<b>KAPITALNI PRIHODI</b>	<b>535.000,00</b>	<b>-270.000,00</b>	<b>265.000,00</b>
10010	Prihodi od prodaje općinske imovine	500.000,00	-340.000,00	160.000,00
	Prih. od prodaje pokret, i nepokret. s.	500.000,00	-340.000,00	160.000,00
20010	Prihodi od prodaje stanova	35.000,00	25.000,00	60.000,00
	Prih. od prodaje stanova sa stanarsk.	35.000,00	25.000,00	60.000,00
50010	Prihodi od najma dugotrajne imovine		45.000,00	45.000,00
	Prihodi od najma dugotrajne imovine		45.000,00	45.000,00
065	<b>POTPORE</b>	<b>500.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>630.000,00</b>
10010	Tekuće potpore	500.000,00	130.000,00	630.000,00
	Ostale tekuće potpore	500.000,00	130.000,00	630.000,00
	Ostale tekuće potpore	0,00		
	<b>UKUPNI IZDACI</b>	<b>8.783.000,00</b>	<b>736.490,00</b>	<b>9.519.490,00</b>
	<b>I. TEKUĆI IZDACI</b>	<b>3.801.000,00</b>	<b>631.490,00</b>	<b>4.432.490,00</b>
100	<b>IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>2.512.000,00</b>	<b>473.490,00</b>	<b>2.985.490,00</b>
10010	Izdaci za zaposlene	470.000,00	-30.000,00	440.000,00
10020	Naknade plaća	5.000,00	0,00	5.000,00
10030	Naknade članovima vijeća i poglav.	50.000,00	0,00	50.000,00
10040	Doprinosi poslodavca na plaće	80.000,00	5.000,00	85.000,00
10050	Naknade troškova zaposelnima	30.000,00	-8.000,00	22.000,00
20010	Izdaci za energ. i komunal. usluge	740.000,00	15.000,00	755.000,00
20020	Uredski materijal	32.000,00	9.000,00	41.000,00
20030	Izdaci za komunikacije	15.000,00	10.000,00	25.000,00
20040	Izdaci informiranja	25.000,00	5.000,00	30.000,00
20050	Izdaci za službena putovanja	20.000,00	0,00	20.000,00
20060	Izdaci osiguranja	15.000,00	5.000,00	20.000,00
30010	Izd. za tek. održ. prijevoz, sredstava	5.000,00	0,00	5.000,00
30020	Izdaci za tekuće održanje opreme	35.000,00	0,00	35.000,00
30030	Izdaci za tek. održ. zgrada-čišćenje	20.000,00	0,00	20.000,00
30040	Izdaci za tekuće održavanje cesta	800.000,00	462.490,00	1.262.490,00
30080	Izdaci za ostala nespom. tek. održava	170.000,00	0,00	170.000,00
200	<b>TEKUĆI VANJSKI IZDACI ZA MATERIJAL</b>	<b>563.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>566.000,00</b>
10070	Izdaci u poljoprivredi	12.000,00	0,00	12.000,00
20010	Izdaci za spec. odgoj, dječe	2.000,00	-2.000,00	0,00
20050	Ostali izd. izravni vezani za škols.	70.000,00	30.000,00	100.000,00(1)
30070	Ostali izd. za očuv. čovjek, okoline	45.000,00	0,00	45.000,00
40010	Izdaci platnog prometa ZAP-a	8.000,00	2.000,00	10.000,00
40020	Izdaci za ostr. tuzemne kamate	18.000,00	2.000,00	20.000,00
40040	Ostali financijski izdaci	25.000,00	0,00	25.000,00
40050	Izdaci reprezentacije	40.000,00	0,00	40.000,00
60090	Izdaci izravno vezani na zdravstvo	26.000,00	0,00	26.000,00
70060	Izdaci izravno vezani za red. i sig.	14.000,00	0,00	14.000,00
80030	Izdaci za tuzemne članarine	3.000,00	1.000,00	4.000,00
80060	Izd. za pribavljanje struč. mišljenja	200.000,00	20.000,00	220.000,00
80070	Ostali nespomenuti izdaci - tek. rez.	100.000,00	-50.000,00	50.000,00
300	<b>TEKUĆI TRANSFERI</b>	<b>646.000,00</b>	<b>140.000,00</b>	<b>786.000,00</b>
10010	Transferi za pomoć obiteljima	5.000,00	0,00	5.000,00
10090	Transferi neprofitnim organizacijama	527.000,00	34.000,00	561.000,00
10120	Transferi udruž. grad. i polit. org.	64.000,00	6.000,00	70.000,00
10130	Ostali transferi	50.000,00	100.000,00	150.000,00
500	<b>OSTALI TEKUĆI TRANSFERI I POTPORE</b>	<b>80.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>95.000,00</b>
10060	Ostali tek. transf. i potpore	80.000,00	15.000,00	95.000,00
	<b>II. KAPITALNI IZDACI</b>	<b>4.962.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>5.067.000,00</b>
600	<b>NABAVA KAPITALNIH SREDSTAVA</b>	<b>4.910.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>5.015.000,00</b>
10010	Zemljište	200.000,00	25.000,00	225.000,00
30010	Uredski namještaj i oprema	50.000,00	20.000,00	70.000,00
40010	Osobni automobili			
70030	Izdaci na tud. imovinu s prav. korist.	2.950.000,00	150.000,00	3.100.000,00
80020	Izgradnja kapitalnih objekata	400.000,00	-175.000,00	225.000,00
80080	Izgradnja ostalih tcap. objekata	1.250.000,00	85.000,00	1.335.000,00

700	90020	Investicijsko održavanje	60.000,00	0,00	60.000,00
		KAPITALNI TRANSFERI	52.000,00	0,00	52.000,00
	30020	Kap. transferi zdravstva	16.000,00	0,00	16.000,00
	80010	Ostali kapitalni transferi	36.000,00	0,00	36.000,00
		III. ZAMJ. FOND. OST. REZERVIRANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
950		STALNA REZERVA	20.000,00	0,00	20.000,00
	10030	Stalna pričuva	20.000,00	0,00	20.000,00

## IZMJENA PRORAČUNA - POSEBNI DIO

Ukupno planirani izdaci: 8.783.000,00 736.490,00 9.519.490,00

poz.	skup.	opis	planirano 1996.	razlika	novi proračun
		RAZDJEL:			
		1. Općinska uprava	8.783.000,00	736.490,00	9.519.490,00
		Glava 1	8.783.000,00	736.490,00	9.519.490,00
	100	IZDACI POSLOVANJA	2.512.000,00	473.490,00	2.985.490,00
1		Plaće službenika	470.000,00	-30.000,00	440.000,00
2		Naknade plaća	5.000,00	0,00	5.000,00
3		Naknade članovima vijeća	15.000,00	0,00	15.000,00
4		Naknade članovima poglavarstva	35.000,00	0,00	35.000,00
5		Doprinosi poslodavca na plaće	80.000,00	5.000,00	85.000,00
6		Naknade troškova zaposlenima	30.000,00	-8.000,00	22.000,00
7		Izdaci za električnu energiju	150.000,00	0,00	150.000,00
8		Izdaci za vodu	5.000,00	5.000,00	10.000,00
9		Dizel gorivo	5.000,00	0,00	5.000,00
10		Odvoz smeća	400.000,00	0,00	400.000,00
11		Ostale komunalne usluge	180.000,00	10.000,00	190.000,00
12		Uredski materijal	20.000,00	5.000,00	25.000,00
12.1		Izdaci za druge oblike materijala	6.000,00	4.000,00	10.000,00
12.2		Izdaci za zal. mat. i sit. inventara	6.000,00	0,00	6.000,00
13		Izdaci za komunikacije	15.000,00	10.000,00	25.000,00
14		Izdaci informiranja	25.000,00	5.000,00	30.000,00
15		Izdaci za službena putovanja	20.000,00	0,00	20.000,00
16		Izdaci osiguranja	15.000,00	5.000,00	20.000,00
17		Izdaci unajmljivanja		0,00	
18		Izdaci za tek. održ. prijevoz, sredsta.	5.000,00	0,00	5.000,00
19		Izdaci za tek. održ. opreme	35.000,00	0,00	35.000,00
20		Izdaci za tek. održ. zgrada	20.000,00	0,00	20.000,00
21		Izdaci za tek. održ. cesta	800.000,00	462.490,00	1.262.490,00
22		Izdaci za ostala tekuća održavanja	170.000,00	0,00	170.000,00
		IZDACI POSLOVANJA			
	200	TEKUĆI VANJSKI IZDACI ZA MATERIJAL	563.000,00	3.000,00	566.000,00
23		Izdaci u poljoprivredi	12.000,00	0,00	12.000,00
24		Izdaci za spec. odgoj djece	2.000,00	-2.000,00	0,00
25		Ostali izdaci vezani za školstvo	70.000,00	30.000,00	100.000,00
26		Ostali izdaci za očuvanje čovj. okol.	45.000,00	0,00	45.000,00
27		Troškovi ZAP-a	8.000,00	2.000,00	10.000,00
28		Izdaci za kamate	18.000,00	2.000,00	20.000,00
29		Ostali financijski izdaci (porez)	25.000,00	0,00	25.000,00
30		Reprezentacija	40.000,00	0,00	40.000,00
30.1		Izdaci za zdravstvo	26.000,00	0,00	26.000,00
31		Izdaci vezani za jav. red. sigurnost	14.000,00	0,00	14.000,00
32		Izdaci za tuzemne članarine	3.000,00	1.000,00	4.000,00
33		Izdaci za usluge agencija	200.000,00	20.000,00	220.000,00
34		Izdaci tekuće rezerve	100.000,00	-50.000,00	50.000,00
		TEKUĆI VANJSKI IZDACI ZA MATERIJAL			
	300	TEKUĆI TRANSFERI	646.000,00	140.000,00	786.000,00
35		Pomoć obiteljima	5.000,00	0,00	5.000,00
36		Udruženje sopaca i folklor	2.000,00	0,00	2.000,00
37		ŠK »DUB« HALUDOVO - Malinska	70.000,00	0,00	70.000,00
38		ŠKD »DUBAŠNICA - Malinska	70.000,00	14.000,00	84.000,00
39		Dječji vrtić	350.000,00	0,00	350.000,00
40		Osnovna škola	35.000,00	20.000,00	55.000,00
41		Povijesni arhiv	1.000,00	0,00	1.000,00
42		Udruženje umirovljenika - Malinska	15.000,00	6.000,00	21.000,00
43		Udruženje civilnih invalida rata	1.000,00	0,00	1.000,00

44	Udruga distrofičara	2.000,00	0,00	2.000,00
45	Političke stranke	10.000,00	0,00	10.000,00
46	Udruženje boraca - Malinska)	7.000,00	0,00	7.000,00
47	Udruženje boraca Otoka Krka	1.000,00	0,00	1.000,00
48	Osobe oštećena sluha	1.000,00	0,00	1.000,00
49	Udruga slijepih	1.000,00	0,00	1.000,00
50	Crveni križ	20.000,00	0,00	20.000,00
51	HVIDRA	5.000,00	0,00	5.000,00
52	Ostali tekući transferi i potpore	50.000,00	100.000,00	150.000,00
	<b>TEKUĆI TRANSFERI</b>			
500	<b>OSTALI TEKUĆI TRANSFERI I POTPORE</b>	80.000,00	15.000,00	95.000,00
53	Potpore nefinanc. organizacijama		0,00	
54	Proslave i pokroviteljstva	40.000,00	25.000,00	65.000,00
54.1	Međunarodna suradnja	40.000,00	-10.000,00	30.000,00
	<b>OSTALI TEKUĆI TRANSFERI I POTPORE</b>			
600	<b>NABAVKA KAPITALNIH SREDSTAVA</b>	4.910.000,00	105.000,00	5.015.000,00
55	Kupovina zemljišta	200.000,00	25.000,00	225.000,00
56	Uredski namještaj i oprema	50.000,00	20.000,00	70.000,00
59	Osobni automobili		0,00	
60	Izdaci istraživanja	100.000,00	0,00	100.000,00
61	Izd. na tuđ. imovini s pravom korist.	2.850.000,00	150.000,00	3.000.000,00
62	Izgradnja luke	400.000,00	-175.000,00	225.000,00
63	Izgrad. kapital, objekata	250.000,00	-150.000,00	100.000,00
64	Izgradnja vodovoda	1.000.000,00	235.000,00	1.235.000,00
65	Izgradnja kanalizacije		0,00	
66	Investicijsko održavanje zgrada	60.000,00	0,00	60.000,00
	<b>NABAVKA KAPITALNIH SREDSTAVA</b>			
700	<b>KAPITALNI TRANSFERI</b>	52.000,00	0,00	52.000,00
66.1	Kap. transferi držav. institucijama	16.000,00	0,00	16.000,00
66.2	Ostali kapitalni transferi	36.000,00	0,00	36.000,00
	<b>KAPITALNI TRANSFERI</b>			
959	<b>STALNA REZERVA</b>	20.000,00	0,00	20.000,00
67	Stalna rezeva	20.000,00	0,00	20.000,00
	<b>STALNA REZERVA</b>			

## Članak 3.

Malinska, 23. studenoga 1996.

Ova Izmjena i dopuna Proračuna Općine Matulji stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MALINSKA

Klasa: 400-08/96-01/3  
Ur. broj: 2142/05-96-01-5

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
**Josip Sormilić, v.r.**