

# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA LIPIKA

Godina: XXX.

Lipik, 05. ožujka 2024. god.

Broj: 2



### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Komunalca d.o.o. Pakrac za 2023. godinu u djelatnosti gospodarenja otpadom ..... 1
2. Odluka ..... 1
3. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Lipika za 2024. godinu ..... 2
4. Izvješće o izvršenju Plana djelovanja za 2023. godinu za Grad Lipik..... 5
5. Program dodjele de minimis potpora za provedbu aktivnosti AI&GAMING (JURK) EDIH ..... 7
6. 1. izmjene i dopune Proračuna Grada Lipika za 2024. godinu i projekcija za 2025. i 2026. godinu ..... 13
7. Odluka o I. izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi..... 34
8. Odluka o imenovanju predstavnika Grada Lipika u LAG-u Zeleni trokut..... 35
9. Odluka o autotaksi prijevozu na području Grada Lipika ..... 35
10. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Lipika..... 37
11. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika za period srpanj – prosinac 2023. godine ..... 37

### AKTI GRADONAČELNIKA

12. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika ..... 38
13. Odluka o imenovanju Povjerenstva za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Lipika ... 47
14. Suglasnost na Odluku o cijeni vodnih usluga ..... 47
15. Očitovanje na prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada na području Grada Lipika davatelja usluge Komunalca d.o.o. Pakrac ..... 48
16. Suglasnost na cjenik javne usluge ..... 48
17. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za davanje u zakup ..... 49
18. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za davanje u zakup ..... 49
19. Odluka..... 49

### KOLEKTIVNI UGOVORI

20. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike Grada Lipika ..... 50
21. Dodatak 1. Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike Grada Lipika ..... 66

IZDAJE: Jedinstveni upravni odjel

Glasnik izlazi prema potrebi. Cijena se određuje prema količini tiskanog materijala.

IBAN: HR 75 2402006 1823100001 Erste&Steiermärkische Bank d.d.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01-144/20) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 01/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. godine donosi

**ZAKLJUČAK**

o prihvaćanju Izvješća o radu Komunalca d.o.o. Pakrac za 2023. godinu  
u djelatnosti gospodarenja otpadom

**I.**

Prihvaća se Izvješće o radu Komunalca d.o.o. Pakrac za 2023. godinu u djelatnosti gospodarenja otpadom.

**II.**

Izvješće iz točke I. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i čini njegov sastavni dio.

**III.**

Ovaj zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Grada Lipika.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA**

KLASA: 363-01/24-01/04  
URBROJ: 2177-2-03-04/6-24-2  
U Lipiku 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na svojoj 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. g. donosi

**ODLUKU**

**I.**

Gradsko vijeće Grada Lipika daje suglasnost na prijedlog Pravilnika o III. Izmjenama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Kockica KLASA: 601-02/24-05/01, URBROJ: 2177-2-2-1-24-55 od 01. veljače 2024. g.

**II**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA**

KLASA: 601-01/24-01/02  
URBROJ: 2177-2-01-24-2  
Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---



## **2. Tehničke mjere**

### **2.1. Vatrogasna oprema i tehnika**

2.1.1. Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima i usvojenim planovima zaštite od požara. Za uspješno djelovanje vatrogasnih postrojbi potrebno je osigurati odgovarajući prostor za smještaj opreme i tehnike te prostor za boravak vatrogasaca.

Izvršitelj: VZ područja Pakrac-Lipik

## **3. Urbanističke mjere**

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

Izvršitelj: Grad Lipik – Stručne službe Grada Lipika

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj: VZ područja Pakrac-Lipik, Stručne službe Grada Lipika

3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: VZ područja Pakrac-Lipik, Stručne službe Grada Lipika

3.4. Postojeću hidrantsku mrežu usklađivati s važećim propisima.

Izvršitelj: Stručne službe Grada Lipika

3.5. Urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj: VZ Područja Pakrac-Lipik, Stručne službe Grada Lipika

## **4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada**

4.1. Pri gospodarenju otpadom nužno je dosljedno primjenjivati odredbe Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21 i 142/23). Sva odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o odlagalištima otpada (Narodne novine br. 4/23), potrebno je sanirati i zatvoriti.

Izvršitelj: Grad Lipik

4.2. U slučaju nastajanja požara na odlagalištu otpada, pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati ljudske i materijalne-tehničke kapacitete za gašenje požara u najkraćem mogućem roku, a u slučaju uključenja i nadležne vatrogasne postrojbe u akciji gašenja, pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati i potrebnu građevinsku mehanizaciju za sanaciju odlagališta.

Izvršitelj: VZ Područja Pakrac-Lipik

## **5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru**

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

Izvršitelj: Grad Lipik

5.2. Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj: Grad Lipik

- 5.3. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima šumskih površina, vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima naselja seoskog karaktera koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima, te inspektorima zaštite od požara Policijske uprave požeško-slavonske županije, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.  
Izvršitelj: VZ područja Pakrac-Lipik, Stručne službe Grada Lipika
- 5.4. Nužno je propisati mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima.  
Izvršitelj: Stručne službe Grada Lipika
- 5.5. Obvezno je osigurati redovito održavanje (čišćenje) vodotokova i građevina za melioracijsku odvodnju sukladno važećem Planu upravljanja vodama Hrvatskih voda.  
Izvršitelj: stručne službe
- 5.6. Zdenci i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.  
Izvršitelj: stručne službe
- 5.7. 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 sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.  
Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara
- 5.8. Obvezan je nadzor i skrb nad lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste 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 lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.  
Izvršitelj: Grad Lipik, stručne službe
- 5.9. Na svim objektima koji posjeduju plinske instalacije obvezno je, redovito ispitivati njihovu ispravnost, sukladno važećim propisima.  
Izvršitelj: Grad Lipik, pravne i fizičke osobe koje su vlasnici objekata s plinskim instalacijama.
- 5.10. Proračunom općine planirati financijska sredstva za provedbu sljedećih aktivnosti u požarnoj sezoni 2024. godine: izrada Plana motriteljsko-dojavnih službi za prostore u vlasništvu fizičkih osoba, pokriće troškova pripreme i otklanjanja nedostataka na vozilima i opremi prije početka protupožarne sezone, pokriće troškova nužne sanacije oštećenih vatrogasnih vozila i opreme nakon završetka protupožarne sezone, pokriće troškova korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova, pokriće troškova vatrogasnih intervencija i pripravnosti po nalogu zapovjednika Vatrogasne zajednice područja Pakrac-Lipik.  
Izvršitelj: Grad Lipik

### III.

Stručna služba Grada Lipika i VZ područja Pakrac-Lipik upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

### IV.

Sredstva za provedbu obveza Grada Lipika koja proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Grada Lipika za 2024. godinu i projekcijama za 2025. i 2026. godinu.

### V.

Gradsko vijeće Grada Lipika jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

### VI.

Izvješće o stanju provedbe godišnjeg Provedbenog plana unaprijeđenja zaštite od požara Grada Lipika dostavlja se Vatrogasnoj zajednici Požeško-slavonske županije.

## VIII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom Glasniku Grada Lipika.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 245-01/24/01/01

URBROJ: 2177-2-01-24-1

Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (Narodne novine 16/19) i članka 36. Statuta Grad Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. g. usvaja slijedeće:

**I. IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA ZA 2023. GODINU ZA GRAD LIPIK**

## UVOD

Prirodnom nepogodom, u smislu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (Narodne novine br. 16/19) smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnom nepogodom smatraju se potres, olujni i orkanski vjetar, požar, poplava, suša, tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta i druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Kako bi se odredile mjere i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda predstavničko tijelo do 30. studenog tekuće godine donosi plan djelovanja za sljedeću godinu.

Plan djelovanja sadržava popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode, procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva, kao i sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima i/ili drugim tijelima, znanstvenim ustanovama i stručnjacima za području prirodne nepogode.

Izvršno tijelo JLP(R)S podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju planu djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

**II. MJERE I NOSITELJI MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE**

U slučaju nastanka prirodne nepogode, župan proglašava prirodnu nepogodu za zahvaćeno područje.

Na području Grada Lipika u 2023. godini proglašena je jedna prirodna nepogoda zbog olujnog i orkanskog vjetra.

Prirodna nepogoda proglašena je temeljem Odluke o proglašenju prirodne nepogode zbog olujnog i orkanskog vjetra za područje gradova: Požega, Lipik, Pakrac i Pleternica, i općine Brestovac (KLASA:920-08/23-01/1, URBROJ: 2177-02-23-2) od 24. srpnja 2023. godine. Vremenskom nepogodom uzrokovanom olujnim i orkanskim vjetrom u navedenom području nanosena je velika materijalna šteta na građevinama, poljoprivrednim kulturama i infrastrukturi dana 19. srpnja 2023. godine.

Šteta od prirodnih nepogoda u 2023. godini za područje Grada Lipika

PRIRODNA NEPOGODA	BROJ ZAPRIMLJENIH PRIJAVA	KONAČNA PROCJENA ŠTETE
OLUJNI I ORKANSKI VJETAR NA GRAĐEVINAMA, POLJOPRIVREDNIM KULTURAMA I INFRASTRUKTURI	871	6.563.337,76 eura

Temeljem Rješenja o odobrenju sredstava na teret Proračunske zalihe Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2023 godinu, Odluke Skupštine Požeško-slavonske županije o kriterijima za dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u srpnju 2023. godine (KLASA: 024-03/23-04/4; URBROJ: 2177-06-01/5-23-4 od 10. listopada 2023. godine) i Odluke o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u srpnju 2023. godini (KLASA: 920-08/23-

01/1, URBROJ:2177-02/23-4) Gradu Lipiku doznačena su sredstva u ukupnom iznosu od 697.722,84 eura. Doznačena financijska sredstva raspoređena su na 637 prijavitelja štete. Gradsko vijeće Grad Lipika na svojoj 21.sjednici donijelo je Odluku o raspodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u srpnju 2023.g. KLASA:920-08/23-01/01, URBROJ: 2177-2-01-23-23 od 19. listopada 2023.g. Temeljem navedene Odluke Gradonačelnik je donio Odluku o dodjeli sredstava pomoći korisnicima za štete nastale na obiteljskim i višestambenim neosiguranim objektima KLASA: 920-08/23-01/01, URBROJ: 2177-2-02-23-24 dana 30. listopada 2023.g. Temeljem navedene Odluke gradonačelnika isplaćena je žurna pomoć 531 prijavitelju štete u iznosu 383.489,92 eura.

### **III. OSIGURANJE OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA**

Za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u 2023. godini utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 266,24 eura.

Kako bi ublažili posljedice od prirodnih nepogoda Grad Lipik proveo je sljedeće preventivne mjere:

<b>PRIRODNA NEPOGODA</b>	<b>PREVENCIJSKA MJERA</b>	<b>IZNOS</b>
POTRES		
OLUJNI,ORKANSKI VJETAR		
POŽAR	Sufinanciranje Vatrogasne zajednice /DVD	49.100,00 eura
POPLAVA	Održavanje cestovne kanalske mreže	
	Hrvatske vode- naknada za uređenje voda	122.181,51 eura
	Održavanje kanalske mreže i prijelaza	
SUŠA		
TUČA		
MRAZ		
IZVANREDNO VELIKA VISINA SNIJEGA		
KLIZANJE, TEČENJE, ODRONJAVANJE I PREVRTANJE ZEMLJIŠTA		

### **IV. MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA I/ILI DRUGIM TIJELIMA, ZNANSTVENIM USTANOVAMA I STRUČNJACIMA NA PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA**

#### **EDUKACIJA**

Kako bi se spriječio nastanak i ublažile posljedice prirodnih nepogoda temeljem članka 17. stavka 3. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) Grad Lipik izradio je Plan vježbi za 2023. godinu.

#### **SREDSTVA IZ EUROPSKIH FONDOVA**

Grad Lipik nije sudjelovao u projektima financiranim iz fondova Europske unije koji se odnose na područje prirodnih nepogoda.

#### **PLANSKI DOKUMENTI**

Grad Lipik donio je u 2023. godini:

- Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2024. godinu,
- proveo redovito ažuriranje priloga Plana djelovanja CZ kako bi potrebni podaci bili ažurni u slučaju nastanka izvanrednog događaja,
- Plan vježbi za 2024. godinu,
- Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija i Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije - Usklađivanje

Ovo Izvješće bit će objavljeno u Službenom glasniku Grada Lipika.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 246-01/24-01/01

URBROJ: 2177-2-01-24-1

Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj (područnoj) samoupravi (Narodne novine, br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine, br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16), članka 10. Zakona o državnim potporama (Narodne novine, br. 47/14 i 69/17) u skladu s Programom dodjele državnih potpora za provedbu aktivnosti Europskih digitalnih inovacijskih centara usmjerenih na pružanje usluga poduzetnicima KLASA: 402-07/22-01/08, URBROJ: 517-03-03-23-8 od 20. siječnja 2023. godine i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. donijelo je

### **Program dodjele de minimis potpora za provedbu aktivnosti AI&GAMING (JURK) EDIH**

#### **DIO I. ZAJEDNIČKE ODREDBE I DODJELA POTPORE MALE VRIJEDNOSTI**

Potpore male vrijednosti iz Programa dodjele de minimis potpora za provedbu aktivnosti AI&GAMING (JURK) EDIH (u daljnjem tekstu: Program) dodjeljuju se sukladno Uredbi komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Tekst značajan za EGP) (Službeni list Europske unije L 352/1) i Uredbi Komisije (EU) 2020/972 od 02. srpnja 2020. godine o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi.

#### **Područje primjene**

##### Članak 1.

Program dodjele de minimis potpora za provedbu aktivnosti projekta JURK EDIH, jednog od Europskih digitalnih inovacijskih centara usmjerenih na pružanje usluga poduzetnicima primjenjuje se prilikom odobranja potpora poduzetnicima u svim sektorima za korištenje usluga Lipičke razvojne i turističke agencije LIRA d.o.o. (u daljnjem tekstu: LIRA) uz iznimku:

- a. potpora koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture, kako je obuhvaćeno Uredbom Vijeća (EZ-a) broj 104/2000 od 17.12.1999. o zajedničkom uređenju tržišta proizvodima ribarstva i akvakulture (SL L 17, 21.01.2000.);
- b. potpora koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda (Prilog I.),
- c. potpora koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u sljedećim slučajevima:
  - ako je iznos potpore fiksno utvrđen na temelju cijene ili količine takvih proizvoda kupljenih od primarnih proizvođača odnosno koje na tržište stavljaju poduzetnici u pitanju,
  - ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače;
- d. potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznim djelatnošću;
- e. potpora koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Ako poduzetnik djeluje u sektorima navedenima u stavku 1. točkama (a), (b) ili (c) i djeluje u jednom ili više sektora ili ima druge djelatnosti koje su obuhvaćene područjem primjene Uredbe br. 1407/2013 i/ili Uredbe br. 360/2012, odredbe ovog Programa primjenjuju se na potpore odobrene u vezi s tim drugim sektorima ili djelatnostima, uz uvjet da se osigura na primjeren način, na primjer razdvajanjem djelatnosti ili troškova, da djelatnosti u sektorima koji su isključeni iz područja primjene odnosno ne ostvaruju korist od de minimis potpore.



Krajnji korisnici sukladno ovom Programu su mikro, mala i srednja poduzeća (MSP-ovi).

Prihvatljive aktivnosti JURK EDIH-a su utvrđene u članku 3. Programom dodjele državnih potpora za provedbu aktivnosti Europskih digitalnih inovacijskih centara usmjerenih na pružanje usluga poduzetnicima KLASA: 402-07/22-01/08, URBROJ: 517-03-03-23-8 od 20. siječnja 2023. (u daljnjem tekstu: Programa EDIH Ministarstva). Vrste potpora utvrđene su u članku 4. Programa EDIH Ministarstva.

### **Definicije**

#### **Članak 2.**

Za potrebe primjene ovog Programa primjenjuju se sljedeće definicije:

- a. „poljoprivredni proizvodi“ su proizvodi koji su navedeni u Prilogu I Ugovora, odnosno Privitku i ovom Pravilniku, osim proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ-a) broj 104/2000;
- b. “prerada poljoprivrednih proizvoda“ znači svi postupci prerade poljoprivrednog proizvoda koji za ishod imaju proizvod koji je također poljoprivredni proizvod, osim u poljoprivrednim djelatnostima potrebnim za pripremu životinjskog ili biljnog proizvoda za prvu prodaju;
- c. „stavljanje na tržište poljoprivrednih proizvoda“ znači držanje ili izlaganje s ciljem prodaje, ponuda na prodaju, isporuka ili bilo koji drugi način stavljanja u promet, osim prve prodaje primarnog proizvođača preprodavačima ili prerađivačima te svih aktivnosti kojima se proizvod priprema za takvu prvu prodaju; prodaja primarnog proizvođača krajnjim potrošačima smatra se stavljanjem na tržište ako se odvija u posebnim prostorima namijenjenima za tu svrhu.

Za potrebe primjene ovog Programa također se na odgovarajući način primjenjuju definicije iz članka 8. Programa EDIH Ministarstva.

### **Definicija poduzetnika – povezani poduzetnici**

#### **Članak 3.**

Za potrebe ovog Programa pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćeni su svi poduzetnici koji su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a. jedan poduzetnik ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzetniku;
- b. jedan poduzetnik ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzetnika;
- c. jedan poduzetnik ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugog poduzetnika prema ugovoru sklopljenom s tim poduzetnikom ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzetnika;
- d. jedan poduzetnik koji je dioničar ili član u drugom poduzetniku, kontrolira sam, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzetnika, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzetniku.

Poduzetnici koji su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzetnika isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

### **De minimis potpora**

#### **Članak 4.**

Potpore iz ovog Programa dodjeljuju se krajnjim korisnicima iz st.3. čl.1. na način da im se omogućuje korištenje usluga koji pruža LIRA.

LIRA je posrednik u prijenosu sredstava Proračuna Grada Lipika na poduzetnike u vidu potpore iz ovog Programa.

Ukupan iznos *de minimis* potpore koja se dodjeljuje jednom poduzetniku ne smije prelaziti 300.000 EUR na dan odobrenja potpore tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Razdoblje od tri godine određuje se na temelju fiskalne godine.

### **Trenutak dodjele potpore i diskont**

#### **Članak 5.**

De minimis potpora smatra se dodijeljenom u trenutku kada poduzetnik u skladu s odgovarajućim nacionalnim pravnim poretkom stekne zakonsko pravo na primanje potpore, neovisno o datumu isplate de minimis potpore poduzetniku.

#### **Članak 6.**

Potpore koje se isplaćuju u više obroka diskontiraju se na vrijednost potpore u trenutku njezine dodjele. Kamatna stopa koja se primjenjuje pri diskontiranju je diskontna kamatna stopa koja se primjenjuje u trenutku dodjele.

### Spajanje i razdvajanje poduzetnika

#### Članak 7.

U slučaju spajanja i preuzimanja, pri utvrđivanju prelazi li se primjenjiva gornja granica bilo kojom novom *de minimis* potporom dodijeljenom novom poduzetniku ili poduzetniku preuzimatelju, u obzir se uzimaju sve prethodne *de minimis* potpore dodijeljene bilo kojem od poduzetnika uključenih u postupak spajanja. *De minimis* potpore koje su propisno dodijeljene prije spajanja ili preuzimanja i dalje su u skladu sa zakonom.

Ako se jedan poduzetnik podijeli na dva ili više zasebnih poduzetnika, *de minimis* potpora dodijeljena prije podjele dodjeljuje se poduzetniku koji je od nje ostvario korist, što je načelno poduzetnik koji je preuzeo djelatnosti za koje je korištena *de minimis* potpora. Ako takva raspodjela nije moguća, *de minimis* potpora razmjerno se dodjeljuje na temelju knjigovodstvene vrijednosti vlasničkog kapitala novih poduzetnika na datum stupanja na snagu podjele.

## DIO II. TRANSPARENTNOST I PRAĆENJE POTPORA

### Transparentnost potpora i izračun intenziteta i prihvatljivi troškovi

#### Članak 8.

Ovaj se Program primjenjuje samo na potpore za koje je moguće prethodno točno izračunati bruto novčanu protuvrijednost bez potrebe za procjenom rizika („transparentne potpore”).

Potpore sadržane u bespovratnim sredstvima smatraju se transparentnim *de minimis* potporama.

Intenzitet i prihvatljivi troškovi utvrđeni su u članku 6. Programa EDIH Ministarstva.

Područje primijene utvrđeno je u članku 9. Programa EDIH Ministarstva.

Prihvatljivost korisnika utvrđena je u članku 10. Programa EDIH Ministarstva.

Vrste i intenzitet potpore utvrđene su člankom 11. i 12. Programa EDIH Ministarstva.

#### Članak 9.

Sredstva za provedbu ovog Programa planirana su u Proračunu Grada Lipika

### Kumulacija

#### Članak 10.

*De minimis* potpore koje se dodjeljuju u skladu s ovim Programom mogu se kumulirati s *de minimis* potporama dodijeljenima u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 360/2012 (15) do gornjih granica utvrđenih u ovoj Uredbi. Mogu se pribrajati *de minimis* potporama dodijeljenima u skladu s drugim uredbama o *de minimis* potporama do odgovarajuće gornje granice utvrđene člankom 4. ovog Programa.

*De minimis* potpore ne kumuliraju se s državnim potporama u vezi s istim prihvatljivim troškovima ili s državnim potporama za istu mjeru rizičnog financiranja ako bi takva kumulacija prelazila primjenjivi najviši intenzitet ili iznos potpore koji je u konkretnim okolnostima svakog pojedinog slučaja utvrđen uredbom o skupnom izuzeću odnosno odlukom Komisije. *De minimis* potpore koje nisu dodijeljene za određene opravdane troškove ili se njima ne mogu pripisati mogu se kumulirati s drugim državnim potporama dodijeljenima u skladu s uredbom o skupnom izuzeću ili odlukom Komisije.

### Praćenje potpore

#### Članak 11.

Ako Grad Lipik poduzetniku namjerava dodijeliti *de minimis* potporu u skladu s ovim Programom, Grad Lipik tog poduzetnika pismeno obavještuje o predviđenom iznosu potpore izraženom u obliku bruto novčane protuvrijednosti potpore, kao i tome da je riječ o *de minimis* potpori, izričito se pozivajući na Uredbu Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore (SL L 352, 24.12.2013.) te navodeći njezin naziv i podatke o objavi u *Službenom listu Europske unije*.

Ako se *de minimis* potpora dodjeljuje u skladu s Uredbom br. 1407/2013 različitim poduzetnicima na temelju programa u skladu s kojim se tim poduzetnicima dodjeljuju različiti iznosi pojedinačnih potpora, Grad Lipik može odlučiti tu obvezu ispuniti obavještavajući poduzetnike o fiksnom iznosu koji odgovara najvišem iznosu

potpora koji se dodjeljuje u okviru tog programa. U takvom slučaju, taj utvrđeni iznos koristit će se za utvrđivanje je li dosegnuta gornja granica iz članka 4. stavaka 1. i 2.

Prije dodjeljivanja potpore LIRA od dotičnog poduzetnika mora dobiti Izjavu o korištenim potporama male vrijednosti, Izjavu o korištenim potporama po drugim osnovama i Skupnu izjavu u pisanom ili elektroničkom obliku, o svakoj *de minimis* potpori na koju se primjenjuje Uredba br. 1407/2013 ili druge uredbe o *de minimis* potporama, primljenoj tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini.

Grad Lipik dodjeljuje nove *de minimis* potpore u skladu s ovim Programom tek nakon što utvrdi da to neće povisiti ukupan iznos *de minimis* potpora koji je taj poduzetnik primio do razine koja premašuje odgovarajuću gornju granicu iz članka 4. stavaka 1. i 2. i da su ispunjeni svi uvjeti predviđeni ovim Pravilnikom.

### **Kontrola potpore**

#### **Članak 12.**

Zahtjev za dodjelu potpore dostavlja se Gradu Lipiku putem LIRE prijavom na objavljen poziv za korištenje usluge EDIH JURK.

Grad Lipik je dužan kontrolirati namjensko korištenje dodijeljenih bespovratnih potpora (*de minimis*).

U svrhu provedbe kontrole namjenskog korištenja dodijeljenih bespovratnih sredstava LIRA će Gradu Lipiku dostavljati izvješća o namjenskom utrošku sredstava najkasnije u roku od 3 mjeseca po završetku provedbe Programa EDIH Ministarstva.

### **DIO III. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Čuvanje podataka i izvještavanje**

#### **Članak 13.**

Grad Lipik bilježi i prikuplja sve informacije u vezi s primjenom ovog Programa.

Evidenciju potpora male vrijednosti LIRA vodi zasebno

Takvi zapisi sadržavaju sve informacije koje su potrebne kako bi se pokazalo da su ispunjeni uvjeti iz ovog Programa.

Zapisi o pojedinim *de minimis* potporama čuvaju se 10 fiskalnih godina od datuma kada su dodijeljene.

Zapisi koje se odnose na program *de minimis* potpora čuvaju se 10 fiskalnih godina od datuma kada je dodijeljena posljednja pojedinačna potpora u okviru takvog programa.

Grad Lipik na pisani zahtjev u roku od 20 radnih dana ili u dužem roku koji je naveden u tom zahtjevu dostavlja Komisiji ili drugom nadležnom tijelu sve informacije koje smatra potrebnima kako bi se ocijenilo jesu li ispunjeni uvjeti iz Programa i Uredbe br. 1407/2013, a posebno o ukupnom iznosu *de minimis* potpora koje je bilo koji poduzetnik primio na temelju ovog Programa i Uredbe br. 1407/2013 ili drugih uredaba o *de minimis* potporama.

Grad Lipik je dužan dostavljati Ministarstvu financija podatke o odobrenim *de minimis* potporama, do 30. travnja tekuće godine za prethodnu godinu.

### **Završne odredbe**

#### **Članak 14.**

Ovaj Program stupa na snagu osmi dan od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika i mrežnim stranicama Grada Lipika i LIRE.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 970-01/24-01/06

URBROJ: 2177-2-03/1-24-1

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

## PRILOG I.

## Popis proizvoda

(1)	(2)
Broj Briselske nomenklature	Naziv proizvoda
Poglavlje 1.	Žive životinje
Poglavlje 2.	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3.	Ribe, rakovi i mekušci
Poglavlje 4.	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5.	
05.04	Crijeva, mjehuri i želuci životinja (osim riba), cijeli i njihovi dijelovi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla koji nisu drugdje navedeni ili uključeni; mrtve životinje iz poglavlja 1. ili poglavlja 3., neuporabive za ljudsku prehranu
Poglavlje 6.	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7.	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8.	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore lubenica ili agruma
Poglavlje 9.	Kava, čaj i začini, osim mate čaja (tarifni broj 09.03)
Poglavlje 10.	Žitarice
Poglavlje 11.	Proizvodi mlinske industrije; slad i škrob; gluten; inulin
Poglavlje 12.	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13. bivši 13.03	Pektin
Poglavlje 15. 15.01	Salo i ostala zasićena svinjska mast; zasićena mast peradi
15.02	Nezasićena mast goveda, ovaca ili koza; loj (uključujući „premier jus“) proizveden iz tih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, stearin iz ulja i lojni stearin; ulje svinjske masti, oleo-margarin i lojno ulje, ne emulgiran i ne miješan ili pripremljen na bilo koji način
15.04	Masti i ulje od ribe i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Ne hlapljiva biljna ulja, tekuća ili kruta, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Životinjske ili biljne masti i ulja, hidrogenirana, rafinirana ili nerafinirana, ali dalje neobrađena
15.13	Margarin, proizvodi od loja i drugi pripravci od jestivih masnoća
15.17	Ostaci iz proizvodnje masti i ulja ili voska životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16.	Prerađevine od mesa, riba, rakova ili mekušaca

Poglavlje 17.	
17.01	Šećer od šećerne repe ili šećerne trske, u čvrstom stanju
17.02	Ostali šećeri; šećerni sirupi; umjetni med (pomiješan s prirodnim medom ili ne); karamel
17.03	Melase s dodatkom boje ili ne
17.05 (*)	Šećeri s dodanim aromama ili tvarima za bojenje, sirupi melase (uključujući vanilij šećer ili vanilij), uz iznimku voćnih sokova koji sadržavaju dodani šećer u bilo kojem omjeru.
Poglavlje 18.	
18.01	Kakao u zrnu, cijeli ili lomljen, sirov ili pržen
18.02	Ljuske kakaa, kožice i otpaci
Poglavlje 20.	Proizvodi od povrća, voća ili ostalih dijelova biljaka
Poglavlje 22.	
22.04	Mošt od grožđa, u fermentaciji ili sa zaustavljenim vrenjem bez dodavanja alkohola
22.05	Vino od svježeg grožđa; mošt od grožđa čija je fermentacija zaustavljena dodavanjem alkohola
22.07	Druga fermentirana pića ( npr. jabukovača, kruškovača ili medovina) bivši 22.08 (*) Etanol, denaturirani ili ne, s bilo kojim sadržajem etanola, dobiveni bivši 22.09 (*) od poljoprivrednih proizvoda navedenih u prilogu I, osim likera i drugih alkoholnih pića i složenih alkoholnih pripravaka (poznati kao „koncentrirani ekstrakti“) za proizvodnju pića
22.10 (*)	Ocat i nadomjesci za ocat
Poglavlje 23.	Ostaci i otpaci od prehrambene industrije;
Poglavlje 24.	pripremljena životinjska hrana
24.01	Neprerađeni duhan, duhanski otpaci
Poglavlje 45.	
45.01	Prirodno pluto, neobrađeno, drobljeno, granulirano ili mljeveno; otpaci od pluta
Poglavlje 54.	
54.01	Lan, sirov ili prerađen, ali nepreden; lanena kućina i otpaci (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
Poglavlje 57.	
57.01	Prava konoplja (Cannabis sativa), sirova ili prerađena, ali nepredena; kućina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)

---

Temeljem članka 45. Zakona o proračunu (NN br. 144/21) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik

Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 5. ožujka 2024.g., donosi

**1. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA GRADA LIPIKA  
ZA 2024.GODINU  
I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU**

**I. OPĆI DIO**

Članak 1.

U Proračunu Grada Lipika za 2024.g. (dalje u tekstu: Proračun) (Službeni glasnik Grada Lipika br. 9/23) u članku 1. mijenjaju se A. Račun prihoda i rashoda i B. Račun zaduživanja/financiranja kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**

Broj konta	Vrsta prihoda / rashoda	1	2	3	3/1
		Plan 2024.	Povećanje/ smanjenje	Novi plan 2024.	Indeks
6	Prihodi poslovanja	11.094.629	80.000	11.174.629	101
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	119.700	0	119.700	100
3	Rashodi poslovanja	4.379.479	80.000	4.459.479	102
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.694.350	0	6.694.350	100
	Razlika - višak/manjak	140.500	0	140.500	100

**B. RAČUN FINANCIRANJA**

8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	301.300	0	301.300	100
5	Izdaci za financijsku imovinu i otpl. zajmova	191.800	0	191.800	100
	Neto zaduživanje/financiranje	109.500	0	109.500	100
	Višak/manjak + neto financiranje	250.000	0	250.000	-

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

9	Vlastiti izvori	-250.000	0	-250.000	-
---	-----------------	----------	---	----------	---

Članak 2.

U članku 2. Prihodi i rashodi utvrđeni u A. Računu prihoda i rashoda, a primici i izdaci po razredima i skupinama ekonomske klasifikacije utvrđeni u B. Računu zaduživanja/ financiranja, mijenjaju se kako slijedi:

**A. RAČUN PRIHODA I RASHODA  
PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI  
PRIHODI POSLOVANJA**

<b>BROJ KONTA</b>	<b>VRSTA PRIHODA/IZDATAKA</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 Indeks</b>
6	Prihodi poslovanja	11.094.629	80.000	11.174.629	101
61	Prihodi od poreza	1.552.600	80.000	1.632.600	105
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	7.916.119	0	7.916.119	100
64	Prihodi od imovine	492.300	0	492.300	100
65	Prihodi od administrat.prist. i po posebnim propisima	1.112.610	0	1.112.610	100
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruž usluga i prih.od donacija	20.000	0	20.000	100
68	Kazne, upr. mjere i ostali prihodi	1.000	0	1.000	100

**PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**

7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	119.700	0	119.700	100
71	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	69.000	0	69.000	100
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	50.700	0	50.700	100

**RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI  
RASHODI POSLOVANJA**

3	Rashodi poslovanja	4.379.479	80.000	4.459.479	102
31	Rashodi za zaposlene	1.320.170	0	1.320.170	100
32	Materijalni rashodi	1.190.590	0	1.190.590	100
34	Financijski rashodi	49.800	0	49.800	100
35	Subvencije	82.039	30.000	112.039	137
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	586.500	0	586.500	100
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	89.800	50.000	139.800	156
38	Ostali rashodi	1.060.580	0	1.060.580	100

<b>BROJ KONTA</b>	<b>VRSTA PRIHODA/IZDATAKA</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 Indeks</b>
<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>					
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.694.350	0	6.694.350	100
41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	30.000	0	30.000	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.438.350	0	6.438.350	100
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	226.000	0	226.000	100

**PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA**

<b>Šifra</b>	<b>Izvori financiranja</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 indeks</b>
<b>PRIHODI</b>		<b>11.515.629</b>	<b>80.000</b>	<b>11.595.629</b>	<b>101</b>
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>2.500.760</b>	<b>80.000</b>	<b>2.580.760</b>	<b>103</b>
11	Opći prihodi i primici	2.500.760	80.000	2.580.760	103
<b>3</b>	<b>Vlastiti prihodi</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>20.000</b>	<b>100</b>
31	Vlastiti prihodi	20.000	0	20.000	100
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>659.050</b>	<b>0</b>	<b>659.050</b>	<b>100</b>
42	Spomenička renta	100	0	100	100
43	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.500	0	1.500	100
43	Prihodi za posebne namjene proračunskih korisnika	103.450	0	103.450	100
43	Vodni doprinos	4.000	0	4.000	100
43	Doprinos za šume	200.000	0	200.000	100
43	Komunalni doprinosi i naknade	350.000	0	350.000	100
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>7.916.119</b>	<b>0</b>	<b>7.916.119</b>	<b>100</b>
51	Pomoći EU	1.718.059	0	1.718.059	100
52	Ostale pomoći	6.198.060	0	6.198.060	100
<b>7</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>119.700</b>	<b>0</b>	<b>119.700</b>	<b>100</b>
71	Prihodi od nefinancijske imovine i nadok.štete	119.700	0	119.700	100
<b>8</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>300.000</b>	<b>100</b>
81	Namjenski primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100
<b>RASHODI</b>		<b>11.265.629</b>	<b>80.000</b>	<b>11.345.629</b>	<b>101</b>
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>2.500.760</b>	<b>80.000</b>	<b>2.580.760</b>	<b>103</b>



<b>BROJ KONTA</b>	<b>VRSTA PRIHODA/IZDATAKA</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 Indeks</b>
11	Opći prihodi i primici	2.500.760	80.000	2.580.760	103
<b>3</b>	<b>Vlastiti prihodi</b>	<b>20.000</b>	<b>0</b>	<b>20.000</b>	<b>100</b>
31	Vlastiti prihodi	20.000	0	20.000	100
<b>4</b>	<b>Prihodi za posebne namjene</b>	<b>659.050</b>	<b>0</b>	<b>659.050</b>	<b>100</b>
42	Spomenička renta	100	0	100	100
43	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.500	0	1.500	100
43	Prihodi za posebne namjene proračunskih korisnika	103.450	0	103.450	100
43	Vodni doprinos	4.000	0	4.000	100
43	Doprinos za šume	200.000	0	200.000	100
43	Komunalni doprinosi i naknade	350.000	0	350.000	100
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>7.666.119</b>	<b>0</b>	<b>7.666.119</b>	<b>100</b>
51	Pomoći EU	1.718.059	0	1.718.059	100
52	Ostale pomoći	5.948.060	0	5.948.060	100
<b>7</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>119.700</b>	<b>0</b>	<b>119.700</b>	<b>100</b>
71	Prihodi od nefinancijske imovine i nadok.štete	119.700	0	119.700	100
<b>8</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>300.000</b>	<b>100</b>
81	Namjenski primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100

**RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI**

<b>Šifra</b>	<b>Brojčana oznaka i naziv</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 indeks</b>
<b>01</b>	<b>Opće javne usluge</b>	<b>1.460.510</b>	<b>0</b>	<b>1.460.510</b>	<b>100</b>
011	Izvršna i zakonodavna tijela, finan. I fisk. poslovi, vanjski poslovi	1.460.510	0	1.460.510	100
<b>03</b>	<b>Javni red i sigurnost</b>	<b>84.720</b>	<b>0</b>	<b>84.720</b>	<b>100</b>
032	Usluge protupožarne zaštite	84.720	0	84.720	100
<b>04</b>	<b>Ekonomski poslovi</b>	<b>5.628.159</b>	<b>30.000</b>	<b>5.658.159</b>	<b>101</b>
041	Operativni ekonomski, trg. poslovi vezani uz rad	1.390.570	30.000	1.420.570	102
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	15.789	0	15.789	100
045	Promet	470.900	0	470.900	100
047	Ostale industrije	3.750.900	0	3.750.900	100
<b>05</b>	<b>Zaštita okoliša</b>	<b>402.900</b>	<b>0</b>	<b>402.900</b>	<b>100</b>
051	Gospodarenje otpadom	185.350	0	185.350	100

<b>BROJ KONTA</b>	<b>VRSTA PRIHODA/IZDATAKA</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 Indeks</b>
052	Gospodarenje otpadnim vodama	70.900	0	70.900	100
053	Smanjenje zagađenja	146.650	0	146.650	100
<b>06</b>	<b>Usluge unapređenja stanovanja i zajednice</b>	<b>282.550</b>	<b>0</b>	<b>282.550</b>	<b>100</b>
061	Razvoj stanovanja	3.500	0	3.500	100
062	Razvoj zajednice	74.500	0	74.500	100
063	Opskrba vodom	62.500	0	62.500	100
064	Ulična rasvjeta	137.000	0	137.000	100
066	Rashodi vezani za stanovanje koji nisu drugdje razvrstani	5.050	0	5.050	100
<b>07</b>	<b>Zdravstvo</b>	<b>312.000</b>	<b>0</b>	<b>312.000</b>	<b>100</b>
072	Službe za vanjske pacijente	300.000	0	300.000	100
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje razvrstani	12.000	0	12.000	100
<b>08</b>	<b>Rekreacija,kultura i religija</b>	<b>453.990</b>	<b>0</b>	<b>453.990</b>	<b>100</b>
081	Službe rekreacije i sporta	327.700	0	327.700	100
082	Službe kulture	101.430	0	101.430	100
083	Službe emitiranja i izdavanja	22.860	0	22.860	100
084	Religijske i druge službe zajednice	2.000	0	2.000	100
<b>09</b>	<b>Obrazovanje</b>	<b>2.376.900</b>	<b>0</b>	<b>2.376.900</b>	<b>100</b>
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	2.351.900	0	2.351.900	100
094	Visoka naobrazba	25.000	0	25.000	100
<b>10</b>	<b>Socijalna zaštita</b>	<b>72.100</b>	<b>50.000</b>	<b>122.100</b>	<b>169</b>
102	Starost	0	50.000	50.000	-
104	Obitelj i djeca	18.300	0	18.300	100
106	Stanovanje	46.500	0	46.500	100
109	Aktivnosti socij.zaštite koje nisu drugdje svrstane	7.300	0	7.300	100
	<b>Ukupno:</b>	<b>11.073.829</b>	<b>80.000</b>	<b>11.153.829</b>	<b>101</b>

<b>BROJ KONTA</b>	<b>VRSTA PRIHODA/IZDATAKA</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 Indeks</b>
-------------------	-------------------------------	---------------------	-------------------------------	--------------------------	-------------------

**B. RAČUN ZADUŽIVANJA/ FINANCIRANJA**

**RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	301.300	0	301.300	100
81	Primljene povrati glavnica danih zajmova i depozita	1.300	0	1.300	100
84	Primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	191.800	0	191.800	100
54	izdaci za otpiatu glavnice primijenin kredita	191.800	0	191.800	100

**RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA**

<b>Šifra</b>	<b>Izvori financiranja</b>	<b>1 Plan 2024.</b>	<b>2 Povećanje/ smanjenje</b>	<b>3 Novi plan 2024.</b>	<b>3/1 indeks</b>
<b>PRIMICI</b>		<b>301.300</b>	<b>0</b>	<b>301.300</b>	<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>1.300</b>	<b>0</b>	<b>1.300</b>	<b>100</b>
11	Opći prihodi i primici	1.300	0	1.300	100
<b>8</b>	<b>Primici od zaduživanja</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>300.000</b>	<b>100</b>
81	Namjenski primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100
<b>IZDACI</b>		<b>191.800</b>	<b>0</b>	<b>191.800</b>	<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Opći prihodi i primici</b>	<b>3.741</b>	<b>0</b>	<b>3.741</b>	<b>100</b>
11	Opći prihodi i primici	3.741	0	3.741	100
<b>5</b>	<b>Pomoći</b>	<b>188.059</b>	<b>0</b>	<b>188.059</b>	<b>100</b>
51	Pomoći EU	118.059	0	118.059	100
52	Ostale pomoći	70.000	0	70.000	100

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

9	Vlastiti izvori	-250.000,00	0	-250.000,00	100
92	Rezultat poslovanja	-250.000,00	0	-250.000,00	100

**II. POSEBNI DIO**

Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u Izmjenama i dopunama Proračuna u ukupnom iznosu od 11.153.829 eura i izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova od 191.800 eura raspoređuju se po razdjelima, glavama, proračunskim korisnicima i ostalim korisnicima proračunskih sredstava po programskoj, funkcijskoj i ekonomskoj klasifikaciji, te po izvorima financiranja u Posebnom dijelu Izmjena i dopuna Proračuna kako slijedi:

**PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA (PROGRAMI, AKTIVNOSTI I PROJEKTI)**

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>11.265.629</b>	<b>80.000</b>	<b>11.345.629</b>	<b>101</b>
		<b>RAZDJEL 001 GRADSKO VIJEĆE</b>	<b>113.070</b>	<b>0</b>	<b>113.070</b>	<b>100</b>
		<b>GLAVA 001 01 GRADSKO VIJEĆE</b>	<b>113.070</b>	<b>0</b>	<b>113.070</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	113.070	0	113.070	100
		Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge	90.210	0	90.210	100
		Funkcijska klasifikacija: 08-rekreacija,kultura i religija	22.860	0	22.860	100
1010		<b>Program: Javna uprava i administracija</b>	<b>98.990</b>	<b>0</b>	<b>98.990</b>	<b>100</b>
		<b>Aktivnost: Donošenje akata i mjera iz djelokruga Gradskog vijeća</b>	<b>48.000</b>	<b>0</b>	<b>48.000</b>	<b>100</b>
A1010 01		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>48.000</b>	<b>0</b>	<b>48.000</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	43.000	0	43.000	100
	32	Materijalni rashodi	43.000	0	43.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000	0	5.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000	0	5.000	100
A1010 07		<b>Aktivnost: Financiranje redovnog rada političkih stranaka</b>	<b>3.530</b>	<b>0</b>	<b>3.530</b>	<b>100</b>
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>3.530</b>	<b>0</b>	<b>3.530</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	3.530	0	3.530	100
	38	Donacije i ostali rashodi	3.530	0	3.530	100
T1010 01		<b>Tekući projekt: Obnova zemljišnih knjiga</b>	<b>2.700</b>	<b>0</b>	<b>2.700</b>	<b>100</b>
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>2.700</b>	<b>0</b>	<b>2.700</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	2.700	0	2.700	100
	32	Materijalni rashodi	2.700	0	2.700	100
A1010 02		<b>Aktivnost: Obilježavanje Dana Grada Lipika</b>	<b>21.900</b>	<b>0</b>	<b>21.900</b>	<b>100</b>
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>21.900</b>	<b>0</b>	<b>21.900</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	21.900	0	21.900	100
	32	Materijalni rashodi	21.900	0	21.900	100
A1010 03		<b>Aktivnost: Informiranje putem internet stranice Grada Lipika i Compasa</b>	<b>11.300</b>	<b>0</b>	<b>11.300</b>	<b>100</b>
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>11.300</b>	<b>0</b>	<b>11.300</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	11.300	0	11.300	100
	32	Materijalni rashodi	11.300	0	11.300	100
A1010 05		<b>Aktivnost: Meteorološka mjerenja</b>	<b>2.160</b>	<b>0</b>	<b>2.160</b>	<b>100</b>
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	<b>2.160</b>	<b>0</b>	<b>2.160</b>	<b>100</b>
	3	Rashodi poslovanja	2.160	0	2.160	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	32	Materijalni rashodi	2.160	0	2.160	100
A1010 06		Aktivnost: Informiranje putem radija i drugih medija	9.000	0	9.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	9.000	0	9.000	100
	3	Rashodi poslovanja	9.000	0	9.000	100
	32	Materijalni rashodi	9.000	0	9.000	100
T1010 02		Tekući projekt: Info stup i smeđa signalizacija	400	0	400	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	400	0	400	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400	0	400	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400	0	400	100
1011		Program: Zaštita prava nacionalnih manjina	5.310	0	5.310	100
A1011 01		Aktivnost: Djelovanje Vijeća nacionalnih manjina	5.310	0	5.310	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	5.310	0	5.310	100
	3	Rashodi poslovanja	5.310	0	5.310	100
	32	Materijalni rashodi	5.310	0	5.310	100
1012		Program: Provedba izbora i referenduma	8.770	0	8.770	100
T1012 01		Tekući projekt: Provedba izbora	8.770	0	8.770	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	8.770	0	8.770	100
	3	Rashodi poslovanja	8.770	0	8.770	100
	32	Materijalni rashodi	5.770	0	5.770	100
	38	Donacije i ostali rashodi	3.000	0	3.000	100
		<b>RAZDJEL 002 GRADONAČELNIK</b>	<b>52.700</b>	<b>0</b>	<b>52.700</b>	<b>100</b>
		<b>GLAVA 002 01 URED GRADONAČELNIKA</b>	<b>52.700</b>	<b>0</b>	<b>52.700</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	52.700	0	52.700	100
		Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge	52.700	0	52.700	100
2010		Program: Javna uprava i administracija	52.700	0	52.700	100
A2010 01		Aktivnost: Djelovanje ureda gradonačelnika	52.100	0	52.100	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	52.100	0	52.100	100
	3	Rashodi poslovanja	52.100	0	52.100	100
	31	Rashodi za zaposlene	40.800	0	40.800	100
	32	Materijalni rashodi	11.300	0	11.300	100
A2010 02		Aktivnost: Proračunska pričuva	600	0	600	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	600	0	600	100
	3	Rashodi poslovanja	600	0	600	100
	38	Donacije i ostali rashodi	600	0	600	100
		<b>RAZDJEL 003 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>11.099.859</b>	<b>80.000</b>	<b>11.179.859</b>	<b>101</b>
		<b>GLAVA 003 01 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>8.716.429</b>	<b>80.000</b>	<b>8.796.429</b>	<b>101</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	1.698.960	80.000	1.778.960	105
		Izvor financiranja: 31- Vlastiti prihodi	20.000	0	20.000	100
		Izvor financiranja: 42- Spomenička renta	100	0	100	100
		Izvor financiranja: 43- Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.500	0	1.500	100
		Izvor financiranja: 43- Vodni doprinos	4.000	0	4.000	100
		Izvor financiranja: 43- Doprinos za šume	200.000	0	200.000	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinosi i naknade	350.000	0	350.000	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	1.718.059	0	1.718.059	100
		Izvor financiranja: 52- Pomoći	4.604.110	0	4.604.110	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine	119.700	0	119.700	100
		Izvor financiranja: 81- Primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100
		<b>Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge</b>	<b>841.800</b>	<b>0</b>	<b>841.800</b>	<b>100</b>
3010		<b>Program: Javna uprava i administracija</b>	<b>611.000</b>	<b>0</b>	<b>611.000</b>	<b>100</b>
A3010 01		<b>Aktivnost: Djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela</b>	<b>575.300</b>	<b>0</b>	<b>575.300</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	75.300	0	75.300	100
		Izvor financiranja 52- Ostale pomoći	500.000	0	500.000	100
	3	Rashodi poslovanja	575.300	0	575.300	100
	31	Rashodi za zaposlene	396.400	0	396.400	100
	32	Materijalni rashodi	165.900	0	165.900	100
	34	Financijski rashodi	9.400	0	9.400	100
	38	Ostali izvanredni rashodi	600	0	600	100
K3010 01		<b>Kapitalni projekt: Informatizacija i opremanje JUO</b>	<b>35.700</b>	<b>0</b>	<b>35.700</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	25.700	0	25.700	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	10.000	0	10.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	35.700	0	35.700	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.700	0	35.700	100
3020		<b>Program: Servisiranje javnog duga</b>	<b>230.800</b>	<b>0</b>	<b>230.800</b>	<b>100</b>
A3020 01		<b>Aktivnost: Servisiranje duga po kreditu za investicije</b>	<b>226.800</b>	<b>0</b>	<b>226.800</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11 - Opći prihodi i primici	38.741	0	38.741	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	118.059	0	118.059	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	70.000	0	70.000	100
	3	Rashodi poslovanja	35.000	0	35.000	100
	34	Financijski rashodi	35.000	0	35.000	100
	5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	191.800	0	191.800	100
	54	Izdaci za otplatu glavnice primlj.kredita	191.800	0	191.800	100
A3020 02		<b>Aktivnost: Servisiranje duga po kratkoročnom kreditu</b>	<b>4.000</b>	<b>0</b>	<b>4.000</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	4.000	0	4.000	100
	3	Rashodi poslovanja	4.000	0	4.000	100
	34	Financijski rashodi	4.000	0	4.000	100
3030		<b>Program: Upravljanje imovinom</b>	<b>1.011.100</b>	<b>0</b>	<b>1.011.100</b>	<b>100</b>
		<b>Funkcijska klasifikacija: 06-usluge unaprjeđenja stanovanja</b>	<b>3.500</b>	<b>0</b>	<b>3.500</b>	<b>100</b>
A3030 01		<b>Aktivnost: Upravljanje stanovima u vlasništvu grada</b>	<b>3.500</b>	<b>0</b>	<b>3.500</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja : 11- Opći prihodi i primici	2.800	0	2.800	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine	700	0	700	100
	3	Rashodi poslovanja	3.500	0	3.500	100
	32	Materijalni rashodi	3.500	0	3.500	100
		<b>Funkcijska klasifikacija: 01-opće javne usluge</b>	<b>667.600</b>	<b>0</b>	<b>667.600</b>	<b>100</b>
A3030 02		<b>Aktivnost: Upravljanje Multikulturalnim centrom</b>	<b>4.900</b>	<b>0</b>	<b>4.900</b>	<b>100</b>

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	900	0	900	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	4.000	0	4.000	100
	3	Rashodi poslovanja	4.900	0	4.900	100
	32	Materijalni rashodi	4.900	0	4.900	100
A3030 03		Aktivnost: Upravljanje zgradama mjesnih odbora	231.000	0	231.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	11.000	0	11.000	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	200.000	0	200.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	14.000	0	14.000	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade štete	6.000	0	6.000	100
	3	Rashodi poslovanja	31.000	0	31.000	100
	32	Materijalni rashodi	31.000	0	31.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	200.000	0	200.000	100
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefina. Imovini	200.000	0	200.000	100
A3030 04		Aktivnost: Upravljanje sportskim objektima	13.000	0	13.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	13.000	0	13.000	100
	3	Rashodi poslovanja	13.000	0	13.000	100
	32	Materijalni rashodi	13.000	0	13.000	100
A3030 06		Aktivnost: Upravljanje poslovnim prostorima u vlasništvu grada	28.700	0	28.700	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	3.200	0	3.200	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	15.500	0	15.500	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine	10.000	0	10.000	100
	3	Rashodi poslovanja	28.700	0	28.700	100
	32	Materijalni rashodi	28.700	0	28.700	100
K3030 06		Kapitalni projekt: Obnova kulturne baštine	390.000	0	390.000	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	390.000	0	390.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	390.000	0	390.000	100
	42	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	390.000	0	390.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 07-zdravstvo	300.000	0	300.000	100
K3030 14		Kapitalni projekt: Dom zdravlja u Lipiku	300.000	0	300.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	10.000	0	10.000	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	100.000	0	100.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	150.000	0	150.000	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade štete	40.000	0	40.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000	0	300.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizved.dugotr.imovine	300.000	0	300.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 08-rekreacija,kultura i religija	40.000	0	40.000	100
K3030 04		Kapitalni projekt: Sportski centar Lipik	40.000	0	40.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	40.000	0	40.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000	0	40.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000	0	40.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 03-javni red i sigurnost	84.720	0	84.720	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
3040		<b>Program: Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja</b>	84.720	0	84.720	100
A3040 01		<b>Aktivnost: Djelatnost VZ Pakrac Lipik i DVD na području Grada Lipika</b>	63.700	0	63.700	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	63.700	0	63.700	100
	3	Rashodi poslovanja	63.700	0	63.700	100
	32	Materijalni rashodi	4.600	0	4.600	100
	38	Donacije i ostali rashodi	59.100	0	59.100	100
A3040 01		<b>Aktivnost: Djelatnost zajedničke JVP</b>	12.000	0	12.000	100
		<b>Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći</b>	12.000	0	12.000	100
	3	Rashodi poslovanja	12.000	0	12.000	100
	36	Pomoći dane u inoz. I unut.općeg prorač	12.000	0	12.000	100
A3040 03		<b>Aktivnost: Djelatnost civilne zaštite</b>	7.690	0	7.690	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	7.690	0	7.690	100
	3	Rashodi poslovanja	7.690	0	7.690	100
	32	Rashodi za materijal i usluge	7.690	0	7.690	100
A3040 04		<b>Aktivnost: Udruge zaštite i spašavanja</b>	1.330	0	1.330	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	1.330	0	1.330	100
	3	Rashodi poslovanja	1.330	0	1.330	100
	38	Donacije i ostali rashodi	1.330	0	1.330	100
3050		<b>Program: Razvoj civilnog društva</b>	304.700	0	304.700	100
		<b>Funkcijska klasifikacija: 08-rekreacija,kultura i religija</b>	298.700	0	298.700	100
A3050 02		<b>Aktivnost: Sjećanje na Domovinski rat</b>	9.500	0	9.500	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	9.500	0	9.500	100
	3	Rashodi poslovanja	9.500	0	9.500	100
	32	Materijalni rashodi	9.500	0	9.500	100
K3050 01		<b>Kapitalni projekt: Spomen park Domovinskog rata</b>	140.000	0	140.000	100
		<b>Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći</b>	140.000	0	140.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	140.000	0	140.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	140.000	0	140.000	100
A3050 03		<b>Aktivnost: Potpora udrugama proizašlim iz Domovinskog rata</b>	9.000	0	9.000	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	9.000	0	9.000	100
	3	Rashodi poslovanja	9.000	0	9.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	9.000	0	9.000	100
A3050 04		<b>Aktivnost: Potpora ostalim udrugama</b>	20.000	0	20.000	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	20.000	0	20.000	100
	3	Rashodi poslovanja	20.000	0	20.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	20.000	0	20.000	100
A3050 06		<b>Aktivnost: Potpora udrugama u kulturi</b>	9.000	0	9.000	100
		<b>Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici</b>	9.000	0	9.000	100
	3	Rashodi poslovanja	9.000	0	9.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	9.000	0	9.000	100
A3050 08		<b>Aktivnost: Potpora sportskim udrugama</b>	100.000	0	100.000	100



Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	100.000	0	100.000	100
	3	Rashodi poslovanja	100.000	0	100.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	100.000	0	100.000	100
A3050 09		Aktivnost: Potpora vjerskim zajednicama	2.000	0	2.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.000	0	2.000	100
	3	Rashodi poslovanja	2.000	0	2.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	2.000	0	2.000	100
A3050 13		Aktivnost: Grad prijatelj djece	900	0	900	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	900	0	900	100
	3	Rashodi poslovanja	900	0	900	100
	32	Materijalni rashodi	900	0	900	100
T3050 01		Tekući projekt: Sufinanciranje provedbe projekata organizacija civilnog društva financiranih iz fondova EU	4.300	0	4.300	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	4.300	0	4.300	100
	3	Rashodi poslovanja	4.300	0	4.300	100
	38	Donacije i ostali rashodi	4.300	0	4.300	100
A3050 14		Aktivnost:Jednokratne potpore organizacijama civilnog društva	4.000	0	4.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	4.000	0	4.000	100
	3	Rashodi poslovanja	4.000	0	4.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	4.000	0	4.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 10-socijalna zaštita	6.000	0	6.000	100
A3050 10		Aktivnost: Javne potrebe po Zakonu o HCK	6.000	0	6.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	6.000	0	6.000	100
	3	Rashodi poslovanja	6.000	0	6.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	6.000	0	6.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 09-obrazovanje	85.900	0	85.900	100
3060		Program: Javne potrebe iznad standarda u školstvu	85.900	0	85.900	100
A3060 02		Aktivnost: Potpora osnovnim školama za "Školu u prirodi"	2.800	0	2.800	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	2.800	0	2.800	100
	3	Rashodi poslovanja	2.800	0	2.800	100
	36	Pomoći dane u inoz. i unut.općeg prorač	2.800	0	2.800	100
A3060 03		Aktivnost: Poboljšanje standarda u osnovnom školstvu	5.100	0	5.100	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	5.100	0	5.100	100
	3	Rashodi poslovanja	5.100	0	5.100	100
	32	Materijalni rashodi	2.400	0	2.400	100
	36	Pomoći dane u inoz. I unut.općeg prorač	2.700	0	2.700	100
A3060 06		Aktivnost: Produženi boravak u osnovnim školama	20.000	0	20.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	20.000	0	20.000	100
	3	Rashodi poslovanja	20.000	0	20.000	100
	36	Pomoći dane u inoz. i unut.općeg prorač	20.000	0	20.000	100
A3060 04		Aktivnost: Kreditiranje i stipendiranje učenika i studenata	25.000	0	25.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	5.000	0	5.000	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	20.000	0	20.000	100
	3	Rashodi poslovanja	25.000	0	25.000	100
	37	Naknade građ. i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	25.000	0	25.000	100
A3060 05		Aktivnost: Školski udžbenici i radne bilježnice za učenike osnovne škole	33.000	0	33.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	3.000	0	3.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	30.000	0	30.000	100
	3	Rashodi poslovanja	33.000	0	33.000	100
	36	Pomoći dane u inoz. i unut.općeg prorač	33.000	0	33.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 04-ekonomski poslovi	4.774.259	30.000	4.804.259	101
		Funkcijska klasifikacija: 05-zaštita okoliša	146.650	0	146.650	100
3070		Program: Poticanje razvoja gospodarstva	1.154.220	30.000	1.184.220	103
A3070 03		Aktivnost: Poticanje rada LAG-a Zeleni trokut	670	0	670	100
		Izvor financiranja : 11- Opći prihodi i primici	670	0	670	100
	3	Rashodi poslovanja	670	0	670	100
	38	Ostali rashodi	670	0	670	100
A3070 10		Aktivnost: Potpore poduzetnicima kroz projekt EDIH	0	30.000	30.000	-
		Izvor financiranja : 11- Opći prihodi i primici	0	30.000	30.000	-
	3	Rashodi poslovanja	0	30.000	30.000	-
	35	Subvencije	0	30.000	30.000	-
A3070 06		Aktivnost: Poticanje rada LIRA Lipik	215.000	0	215.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	15.000	0	15.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	200.000	0	200.000	100
	3	Rashodi poslovanja	215.000	0	215.000	100
	38	Donacije i ostali rashodi	215.000	0	215.000	100
A3070 08		Aktivnost: Potpore za male i srednje poduzetnike	58.200	0	58.200	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	8.200	0	8.200	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	50.000	0	50.000	100
	3	Rashodi poslovanja	58.200	0	58.200	100
	35	Subvencije	58.200	0	58.200	100
A3070 09		Aktivnost: Poslovne usluge Poduzetničkog inkubatora	4.900	0	4.900	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	4.900	0	4.900	100
	3	Rashodi poslovanja	4.900	0	4.900	100
	35	Subvencije	4.900	0	4.900	100
K3070 05		Kapitalni projekt: Poduzetnički inkubator	150.000	0	150.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	150.000	0	150.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	150.000	0	150.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	150.000	0	150.000	100
K3070 04		Kapitalni projekt: Lipkom d.o.o. Lipik	10.000	0	10.000	100
		Izvor financiranja: 31- Vlastiti prihodi	10.000	0	10.000	100
	3	Rashodi poslovanja	10.000	0	10.000	100
	38	Ostali rashodi	10.000	0	10.000	100
K3070 11		Kapitalni projekt: Izvori Lipika d.o.o. Lipik	268.800	0	268.800	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	118.150	0	118.150	100
		Izvor financiranja: 31- Vlastiti prihodi	7.000	0	7.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	143.650	0	143.650	100
	3	Rashodi poslovanja	268.800	0	268.800	100
	38	Ostali rashodi	268.800	0	268.800	100
K3070 10		Kapitalni projekt: Razvoj novih tehnologija	300.000	0	300.000	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	50.000	0	50.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	250.000	0	250.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	300.000	0	300.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000	0	300.000	100
K3070 12		Kapitalni projekt: Izrada tehničke dokumentacije za istražni prostor u Lipiku	146.650	0	146.650	100
		Izvor financiranja: 31- Vlastiti prihodi	3.000	0	3.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	143.650	0	143.650	100
	3	Rashodi poslovanja	146.650	0	146.650	100
	32	Materijalni rashodi	3.000	0	3.000	100
	38	Ostali rashodi	143.650	0	143.650	100
3071		Program: Poticanje razvoja turizma	3.750.900	0	3.750.900	100
A3071 01		Aktivnost: Poticanje rada Turističke zajednice	53.000	0	53.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	53.000	0	53.000	100
	3	Rashodi poslovanja	53.000	0	53.000	100
	38	Ostali rashodi	53.000	0	53.000	100
A3071 04		Aktivnost: Gradske manifestacije	55.700	0	55.700	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	700	0	700	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	55.000	0	55.000	100
	3	Rashodi poslovanja	54.700	0	54.700	100
	32	Materijalni rashodi	54.700	0	54.700	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000	0	1.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000	0	1.000	100
A3071 05		Aktivnost: Poticanje povećanja i unaprjeđenja smještajnih kapaciteta	6.650	0	6.650	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	6.650	0	6.650	100
	3	Rashodi poslovanja	6.650	0	6.650	100
	35	Subvencije	6.650	0	6.650	100
K3071 09		Kapitalni projekt: Izrada projektno-tehničke dokumentacije za Toplovod Lipik	14.450	0	14.450	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	14.450	0	14.450	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	14.450	0	14.450	100
	42	Rashodi za nbavu proizvedene dugot.imovine	14.450	0	14.450	100
K3071 12		Kapitalni projekt: Razvoj turističkih proizvoda kroz obnovu kulturne baštine	500.000	0	500.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	8.900	0	8.900	100
		Izvor financiranja: 42- Spomenička renta	100	0	100	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	350.000	0	350.000	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	141.000	0	141.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.000	0	500.000	100
	42	Rashodi za nbavu proizvedene dugot.imovine	500.000	0	500.000	100
K3071 03		<b>Kapitalni projekt: Jezero Raminac</b>	<b>245.100</b>	<b>0</b>	<b>245.100</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	191.100	0	191.100	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine	54.000	0	54.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	245.100	0	245.100	100
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	30.000	0	30.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugot.imovine	215.100	0	215.100	100
K3071 07		<b>Kapitalni projekt: Terme Lipik</b>	<b>2.876.000</b>	<b>0</b>	<b>2.876.000</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	788.400	0	788.400	100
		Izvor financiranja: 51- Pomoći EU	510.000	0	510.000	100
		Izvor financiranja: 52 - Ostale pomoći	1.577.600	0	1.577.600	100
	3	Rashodi poslovanja	510.000	0	510.000	100
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	500.000	0	500.000	100
	38	Ostali rashodi	10.000	0	10.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.366.000	0	2.366.000	100
	42	Rashodi za nbavu proizvedene dugot.imovine	2.366.000	0	2.366.000	100
3072		<b>Program: Potpora poljoprivredi</b>	<b>15.789</b>	<b>0</b>	<b>15.789</b>	<b>100</b>
A3072 08		<b>Aktivnost: Osjemenjivanje stoke</b>	<b>3.000</b>	<b>0</b>	<b>3.000</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	3.000	0	3.000	100
	3	Rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	100
	35	Subvencije	3.000	0	3.000	100
A3072 09		<b>Aktivnost: Izrada dokumentacije prijave za ostvarivanja bespovratnih sredstava</b>	<b>1.327</b>	<b>0</b>	<b>1.327</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	1.327	0	1.327	100
	3	Rashodi poslovanja	1.327	0	1.327	100
	35	Subvencije	1.327	0	1.327	100
A3072 10		<b>Aktivnost: Nabava i postavljanje sustava za navodnjavanje</b>	<b>2.654</b>	<b>0</b>	<b>2.654</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.654	0	2.654	100
	3	Rashodi poslovanja	2.654	0	2.654	100
	35	Subvencije	2.654	0	2.654	100
A3072 11		<b>Aktivnost: Razvoj voćarstva i vinogradarstva</b>	<b>2.654</b>	<b>0</b>	<b>2.654</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.654	0	2.654	100
	3	Rashodi poslovanja	2.654	0	2.654	100
	35	Subvencije	2.654	0	2.654	100
A3072 12		<b>Aktivnost: Zaštita nasada i stoke od divljači</b>	<b>2.654</b>	<b>0</b>	<b>2.654</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.654	0	2.654	100
	3	Rashodi poslovanja	2.654	0	2.654	100
	35	Subvencije	2.654	0	2.654	100
A3072 05		<b>Aktivnost: Raspodavanje poljoprivrednim zemljištem</b>	<b>1.200</b>	<b>0</b>	<b>1.200</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	1.200	0	1.200	100
	3	Rashodi poslovanja	1.200	0	1.200	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	32	Materijalni rashodi	1.200	0	1.200	100
A3072 06		Aktivnost: Upravljanje i održavanje gradske zelene tržnice	2.300	0	2.300	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.300	0	2.300	100
	3	Rashodi poslovanja	2.300	0	2.300	100
	32	Materijalni rashodi	2.300	0	2.300	100
		Funkcijska klasifikacija: 07-zdravstvo	12.000	0	12.000	100
3080		Program: Zaštita, očuvanje i unapređenje zdravlja	12.000	0	12.000	100
A3080 01		Aktivnost: Preventivna deratizacija i dezinfekcija	12.000	0	12.000	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	2.000	0	2.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	10.000	0	10.000	100
	3	Rashodi poslovanja	12.000	0	12.000	100
	32	Materijalni rashodi	12.000	0	12.000	100
3100		Program: Održavanje komunalne infrastrukture	522.100	0	522.100	100
		Funkcijska klasifikacija: 04-ekonomski poslovi	244.700	0	244.700	100
A3100 06		Aktivnost: Održavanje javnih prometnih površina (trgovi, biciklist. i pješ.staze)	12.000	0	12.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	11.000	0	11.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	1.000	0	1.000	100
	3	Rashodi poslovanja	12.000	0	12.000	100
	32	Materijalni rashodi	12.000	0	12.000	100
A3100 02		Aktivnost: Održavanje javnih zelenih površina (parkovi, drvoredi, cvjetnjaci, dj.igrališta)	98.700	0	98.700	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	64.140	0	64.140	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	34.560	0	34.560	100
	3	Rashodi poslovanja	98.700	0	98.700	100
	32	Materijalni rashodi	98.700	0	98.700	100
A3100 03		Aktivnost: Održavanje građevina i uređaja javne namjene (parkirališta, nadstrešnice, fontane, spomenici)	11.300	0	11.300	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	11.300	0	11.300	100
	3	Rashodi poslovanja	11.300	0	11.300	100
	32	Materijalni rashodi	11.300	0	11.300	100
A3100 04		Aktivnost: Održavanje asfaltiranih nerazvrstanih cesta	12.560	0	12.560	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	12.560	0	12.560	100
	3	Rashodi poslovanja	12.560	0	12.560	100
	32	Materijalni rashodi	12.560	0	12.560	100
A3100 07		Aktivnost: Održavanje makadamskih nerazvrstanih cesta	20.000	0	20.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	20.000	0	20.000	100
	3	Rashodi poslovanja	20.000	0	20.000	100
	32	Materijalni rashodi	20.000	0	20.000	100
A3100 08		Aktivnost: Održavanje poljskih putova	66.300	0	66.300	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	62.300	0	62.300	100
		Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine i nadknade štete	4.000	0	4.000	100
	3	Rashodi poslovanja	66.300	0	66.300	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	32	Materijalni rashodi	66.300	0	66.300	100
		Aktivnost: Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	18.650	0	18.650	100
A3100 05		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	18.650	0	18.650	100
	3	Rashodi poslovanja	18.650	0	18.650	100
	32	Materijalni rashodi	18.650	0	18.650	100
		Kapitalni projekt: Nabava opreme za održavanje komunalne infrastrukture	5.190	0	5.190	100
K3100 01		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	3.190	0	3.190	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	2.000	0	2.000	100
	3	Rashodi poslovanja	4.490	0	4.490	100
	32	Materijalni rashodi	4.490	0	4.490	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	700	0	700	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	700	0	700	100
		Funkcijska klasifikacija: 05-zaštita okoliša	185.350	0	185.350	100
		Aktivnost: Sanacija deponije građevinskog otpada	250	0	250	100
A3100 11		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	250	0	250	100
	3	Rashodi poslovanja	250	0	250	100
	32	Materijalni rashodi	250	0	250	100
		Aktivnost: Sanacija nelegalnih odlagališta smeća	90.500	0	90.500	100
A3100 12		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	10.200	0	10.200	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	80.300	0	80.300	100
	3	Rashodi poslovanja	90.500	0	90.500	100
	32	Materijalni rashodi	90.500	0	90.500	100
		Aktivnost: Sanacija srušenih objekata	1.000	0	1.000	100
A3100 13		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	1.000	0	1.000	100
	3	Rashodi poslovanja	1.000	0	1.000	100
	32	Materijalni rashodi	1.000	0	1.000	100
		Aktivnost: Održavanja čistoće građevina i uređaja javne namjene	31.000	0	31.000	100
A3100 10		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	31.000	0	31.000	100
	3	Rashodi poslovanja	31.000	0	31.000	100
	32	Materijalni rashodi	31.000	0	31.000	100
		Aktivnost: Higijeničarska služba	10.600	0	10.600	100
A3100 09		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	10.600	0	10.600	100
	3	Rashodi poslovanja	10.600	0	10.600	100
	32	Materijalni rashodi	10.600	0	10.600	100
		Tekući projekt: Nabava opreme za sakupljanje otpada	52.000	0	52.000	100
T3100 02		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	7.000	0	7.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	45.000	0	45.000	100
	3	Rashodi poslovanja	5.000	0	5.000	100
	32	Materijalni rashodi	2.000	0	2.000	100
	38	Ostali rashodi	3.000	0	3.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	47.000	0	47.000	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	47.000	0	47.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 06-usluge unaprjeđenja stanovanja	92.050	0	92.050	100
T3100 14		Aktivnost: Održavanje javne rasvjete	87.000	0	87.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	87.000	0	87.000	100
	3	Rashodi poslovanja	87.000	0	87.000	100
	32	Materijalni rashodi	87.000	0	87.000	100
T3100 15		Aktivnost: Održavanje groblja i krematorija unutar groblja	5.050	0	5.050	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	5.050	0	5.050	100
	3	Rashodi poslovanja	5.050	0	5.050	100
	32	Materijalni rashodi	5.050	0	5.050	100
		Funkcijska klasifikacija: 04-ekonomski poslovi	226.200	0	226.200	100
3200		Program: Razvoj i sigurnost prometa	226.200	0	226.200	100
K3200 01		Kapitalni projekt: Izgradnja nerazvrstanih cesta	163.200	0	163.200	100
		Izvor financiranja: 43- Šumski doprinos	100.000	0	100.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	28.200	0	28.200	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	35.000	0	35.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	163.200	0	163.200	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	163.200	0	163.200	100
K3200 02		Kapitalni projekt: Izgradnja javnih prometnih površina(trgovi,nogostupi,bicik.staze)	57.000	0	57.000	100
		Izvor financiranja: 43- Vodni doprinos	4.000	0	4.000	100
		Izvor financiranja: 43- Šumski doprinos	53.000	0	53.000	100
	3	Rashodi poslovanja	13.000	0	13.000	100
	36	Pomoći dane u iznozemstvo i untar općeg proračuna	13.000	0	13.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	44.000	0	44.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	44.000	0	44.000	100
K3200 04		Kapitalni projekt: Izgradnja javnih parkirališta	6.000	0	6.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	6.000	0	6.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.000	0	6.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.000	0	6.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 05-zaštita okoliša	70.900	0	70.900	100
3300		Program: Razvoj i upravljanje sustavom odvodnje i zaštite voda	70.900	0	70.900	100
K3300 01		Kapitalni projekt: Izgradnja objekata i uređaja odvodnje	70.900	0	70.900	100
		Izvor financiranja: 43 - Doprinos za šume	47.000	0	47.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	23.900	0	23.900	100
	3	Rashodi poslovanja	70.900	0	70.900	100
	38	Ostali rashodi	70.900	0	70.900	100
		Funkcijska klasifikacija: 06-usluge unaprjeđenja stanovanja	187.000	0	187.000	100
3500		Program: Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja	187.000	0	187.000	100
K3500 01		Kapitalni projekt: Izgradnja javne rasvjete	50.000	0	50.000	100
		Izvor financiranja: 43- Komunalni doprinos i naknade	20.000	0	20.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	30.000	0	30.000	100



Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	4	Rashodi za nabavu nefinacijske imovine	50.000	0	50.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	50.000	0	50.000	100
K3500 02	Kapitalni projekt: Izgradnja objekata i uređaja vodoopskrbe		62.500	0	62.500	100
	Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći		62.500	0	62.500	100
	3	Rashodi poslovanja	62.500	0	62.500	100
	38	Ostali rashodi	62.500	0	62.500	100
K3500 03	Kapitalni projekt: Izgradnja javnih zelenih površina (parkovi, dječ. igrališta, zelene površine)		5.000	0	5.000	100
	Izvor financiranja: 71- Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade štete		5.000	0	5.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000	0	5.000	100
	42	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	5.000	0	5.000	100
K3500 06	Kapitalni projekt: Izgradnja građevina i uređaja javne namjene (nadstrešnice, fontane, spomenici)		44.500	0	44.500	100
	Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći		44.500	0	44.500	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	44.500	0	44.500	100
	42	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	44.500	0	44.500	100
K3500 04	Kapitalni projekt: Izgradnja groblja i krematorija na grobljima		25.000	0	25.000	100
	Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći		25.000	0	25.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000	0	25.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotraj. imovine	25.000	0	25.000	100
	Funkcijska klasifikacija: 10-socijalna zaštita		449.100	50.000	499.100	111
3600	Program: Socijalna skrb		449.100	50.000	499.100	111
A3600 01	Aktivnost: Potpore za novorođeno dijete		13.300	0	13.300	100
	Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici		13.300	0	13.300	100
	3	Rashodi poslovanja	13.300	0	13.300	100
	37	Naknade građ. i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.300	0	13.300	100
A3600 08	Aktivnost: Potpore za stambeno zbrinjavanje mladih obitelji		35.000	0	35.000	100
	Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici		33.500	0	33.500	100
	Izvor financiranja: 43- Ostali prihodi od nefinancijske imovine		1.500	0	1.500	100
	3	Rashodi poslovanja	35.000	0	35.000	100
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	35.000	0	35.000	100
A3600 02	Aktivnost: Pomoći učenicima u osnovnoškolskom obrazovanju		5.000	0	5.000	100
	Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici		5.000	0	5.000	100
	3	Rashodi poslovanja	5.000	0	5.000	100
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.000	0	5.000	100
A3600 03	Aktivnost: Pomoći za podmirenje troškova stanovanja		11.500	0	11.500	100
	Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici		1.500	0	1.500	100
	Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći		10.000	0	10.000	100
	3	Rashodi poslovanja	11.500	0	11.500	100



Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	11.500	0	11.500	100
A3600 04		Aktivnost: Pomoći za slučaj elementarne nepogode	600	0	600	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	600	0	600	100
	3	Rashodi poslovanja	600	0	600	100
	38	Ostali rashodi	600	0	600	100
A3600 05		Aktivnost: Posmrtno pomoći obiteljima socijalno nezbrinutih osoba	700	0	700	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	700	0	700	100
	3	Rashodi poslovanja	700	0	700	100
	32	Materijalni rashodi	700	0	700	100
T3600 01		Tekući projekt: Poticanje zapošljavanja-provedba mjera HZZ	23.000	0	23.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	23.000	0	23.000	100
	3	Rashodi poslovanja	23.000	0	23.000	100
	31	Rashodi za zaposlene	21.670	0	21.670	100
	32	Materijalni rashodi	1.330	0	1.330	100
T3600 02		Tekući projekt: Zaželi	360.000	0	360.000	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	360.000	0	360.000	100
	3	Rashodi poslovanja	360.000	0	360.000	100
	31	Rashodi za zaposlene	264.000	0	264.000	100
	32	Materijalni rashodi	96.000	0	96.000	100
A3600 10		Aktivnost: Jednokratne potpore povodom blagdana Uskrsa i Božića	0	50.000	50.000	-
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	0	50.000	50.000	-
	3	Rashodi poslovanja	0	50.000	50.000	-
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0	50.000	50.000	-
		<b>GLAVA 003 02 DJEČJI VRTIĆ KOCKICA LIPIK</b>	<b>2.291.000</b>	<b>0</b>	<b>2.291.000</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	577.200	0	577.200	100
		Izvor financiranja: 43- Prihodi za posebne namjene	102.850	0	102.850	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	1.310.950	0	1.310.950	100
		Funkcijska klasifikacija: 09-obrazovanje	2.291.000	0	2.291.000	100
4000		Program: Predškolski odgoj	2.291.000	0	2.291.000	100
A4000 01		Aktivnost: Odgojno i administrativno tehničko osoblje	706.050	0	706.050	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	577.200	0	577.200	100
		Izvor financiranja: 43- Prihodi za posebne namjene	99.850	0	99.850	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	29.000	0	29.000	100
	3	Rashodi poslovanja	701.050	0	701.050	100
	31	Rashodi za zaposlene	559.200	0	559.200	100
	32	Materijalni rashodi	140.850	0	140.850	100
	34	Financijski rashodi	1.000	0	1.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000	0	5.000	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000	0	5.000	100
A4000 02		Aktivnost: Rad predškole	2.150	0	2.150	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	2.150	0	2.150	100
	3	Rashodi poslovanja	2.150	0	2.150	100

Brojčana oznaka programa i aktivnosti	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA I IZDATAKA	1 Plan 2024.	2 Povećanje/ smanjenje	3 Novi plan 2024.	3/1 Indeks
	32	Materijalni rashodi	2.150	0	2.150	100
A4000 03		Aktivnost: Rano učenje engleskog jezika	3.000	0	3.000	100
		Izvor financiranja: 43- Prihodi za posebne namjene	3.000	0	3.000	100
	3	Rashodi poslovanja	3.000	0	3.000	100
	32	Materijalni rashodi	3.000	0	3.000	100
K4000 04		Kapitalni projekt: Izgradnja i opremanje zgrade područnog vrtića u Lipiku	1.579.800	0	1.579.800	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	1.279.800	0	1.279.800	100
		Izvor financiranja: 81- Namjenski primici od zaduživanja	300.000	0	300.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.579.800	0	1.579.800	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.579.800	0	1.579.800	100
		<b>GLAVA 003 03 GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA LIPIK</b>	<b>91.130</b>	<b>0</b>	<b>91.130</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	57.530	0	57.530	100
		Izvor financiranja: 43- Prihodi za posebne namjene	600	0	600	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	33.000	0	33.000	100
		Funkcijska klasifikacija: 08-rekreacija, kultura i religija	91.130	0	91.130	100
5000		Program: Promicanje kulture	91.130	0	91.130	100
A5000 01		Aktivnost: Administrativno, tehničko i stručno osoblje	54.630	0	54.630	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	54.030	0	54.030	100
		Izvor financiranja: 43- Prihodi za posebne namjene	600	0	600	100
	3	Rashodi poslovanja	54.630	0	54.630	100
	31	Rashodi za zaposlene	38.100	0	38.100	100
	32	Materijalni rashodi	16.130	0	16.130	100
	34	Financijski rashodi	400	0	400	100
K5000 01		Kapitalni projekt: Opremanje Gradske knjižnice i čitaonice Lipik	36.500	0	36.500	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	3.500	0	3.500	100
		Izvor financiranja: 52- Ostale pomoći	33.000	0	33.000	100
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	36.500	0	36.500	100
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.500	0	10.500	100
	45	Rashodi za dodatna ulag.na nefin movini	26.000	0	26.000	100
		<b>GLAVA 003 04 USTANOVA ZA OČUVANJE KULTURNE BAŠTINE LIPIK</b>	<b>1.300</b>	<b>0</b>	<b>1.300</b>	<b>100</b>
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	1.300	0	1.300	100
		Funkcijska klasifikacija: 08-rekreacija, kultura i religija	1.300	0	1.300	100
6000		Program: Interpretacija kulturne baštine	1.300	0	1.300	100
A6000 01		Aktivnost: Administrativno, tehničko i stručno osoblje	1.300	0	1.300	100
		Izvor financiranja: 11- Opći prihodi i primici	1.300	0	1.300	100
	3	Rashodi poslovanja	1.300	0	1.300	100
	32	Materijalni rashodi	1.300	0	1.300	100

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Proračuna stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

Na temelju članka 17. i 289. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60./01, 129//05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 36. Statuta Grada Lipik (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 5. ožujka 2024. godine, donijelo je

**Odluku o I. izmjenama i dopunama  
Odluke o socijalnoj skrbi**

Članak 1.

U Odluci o socijalnoj skrbi Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 9/22 ) mijenja se i dopunjuje članak 13. te glasi:

„Ovom se Odlukom utvrđuju prava iz socijalne skrbi kako slijedi:

1. Pravo na naknadu za podmirenje troškova stanovanja
  - a) za podmirenje troškova najamnine
  - b) za podmirenje troškova vodnih usluga
  - c) troškova komunalne naknade
  - d) troškova koji su nastali zbog radova na povećanju energetske učinkovitosti zgrade
2. Pravo na naknadu za podmirenje troškova ogrijeva
3. Pravo na jednokratnu novčanu naknadu
4. Pravo na pomoć za podmirenje troškova nabave školskog pribora za učenike osnovnih škola
5. Pravo na topli obrok ili naknadu za nabavu namirnica starijim i bolesnim osobama
6. Pravo na bon za kupnju osnovnih namirnica
7. Pravo na jednokratnu novčanu naknadu za novorođeno dijete
8. Pravo na ljetovanje djece na Viru
9. Pravo na privremeni smještaj
10. Ostali oblici socijalne pomoći
- 11. Pravo na jednokratnu potporu povodom blagdana Uskrsa i Božića**
  - a) umirovljenicima,**
  - b) korisnicima nacionalne naknade za starije osobe,**
  - c) korisnicima osobne invalidnine,**
  - d) korisnicima naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji.**

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se prenositi na drugu osobu niti nasljeđivati. Korisnik može istodobno ostvariti više pojedinačnih prava odnosno oblika naknada u smislu stavka 1. točaka od 1-10 ovoga članka, ako njihovo istodobno ostvarivanje ne proturječi svrsi za koju je ostvarivanje namijenjeno.

Korisnik može istodobno ostvariti jedno pravo, odnosno oblik potpore u smislu stavka 1. točke 11 ovoga članka.“

Članak 2.

Iza članka 23. dodaje se članak 23.a koji glasi:

**Pravo na jednokratnu novčanu potporu povodom blagdana Uskrsa i Božića ostvaruju:**

- a) umirovljenici**
- b) korisnici nacionalne naknade za starije osobe**
- c) korisnici osobne invalidnine**
- d) korisnici naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji**

**koji imaju prebivalište i stalno borave na području Grada Lipika.**

**Kriterij za dodjelu, razdoblja isplate i iznose potpore povodom blagdana Uskrsa i Božića za svaku kalendarsku godinu utvrđuje gradonačelnik, sukladno sredstvima osiguranim u Proračunu Grada Lipika.**

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika, a stupa na snagu i primjenjuje se od 13. ožujka 2024. godine.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 550-01/24-01/1  
URBROJ: 2177-2-01-24-1  
Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na svojoj 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. donosi

ODLUKU

o imenovanju predstavnika Grada Lipika u LAG-u Zeleni trokut

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Dominika Babac, OIB: 264531993780 kao predstavnik Grada Lipika u djelovanju udruge Lokalne akcijske grupe Zeleni trokut.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 007-03/24-01/01  
URBROJ: 2177-2-03-03/4-24-1  
U Lipiku 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 47. stavka 6. Zakon o prijevozu u cestovnom prometu (Narodne novine br. 41/18, 98/19, 30/21, 89/21 i 114/22) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj dana 05. ožujka 2024. godine donosi

ODLUKU

o autotaksi prijevozu na području Grada Lipika

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se obavljanje autotaksi prijevoza putnika, područje obavljanja autotaksi prijevoza, postupak izdavanja rješenja o dozvoli za obavljanje autotaksi prijevoza i visina naknade za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza.

Članak 2.

Autotaksi prijevoz putnika obavlja se na temelju licencije za autotaksi prijevoz i dozvole za autotaksi prijevoz putnika koju izdaje Jedinostveni upravni odjel Grada Lipika.

Dozvola iz prethodnog stavka ovog članka može se izdati pravnoj ili fizičkoj osobi – obrtniku koja ima važeću licenciju za obavljanje autotaksi prijevoza.

Ne može se ograničiti broj izdanih dozvola na području Grada Lipika.

Članak 3.

Prijevoznik koji obavlja djelatnost autotaksi prijevoza smije ukrcati putnika i započeti prijevoz samo na području Grada Lipika.

## RJEŠENJE O DOZVOLI

### Članak 4.

Zahtjev za izdavanje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza, pravna ili fizička osoba – obrtnik, podnosi Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom ili u elektroničkom obliku. Uz zahtjev prilaže presliku važeće licencije za obavljanje autotaksi prijevoza putnika.

Po zaprimljenom zahtjevu, nadležno tijelo će utvrditi ispunjava li podnositelj propisane uvjete te će u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva donijeti rješenje o dozvoli za obavljanje autotaksi prijevoza.

### Članak 5.

Dozvola se izdaje na razdoblje od 5 godina, a najdulje do dana isteka licencije.

Dozvolu može koristiti samo prijevoznik kojem je izdana te nije prenosiva.

### Članak 6.

Ako autotaksi prijevoznik podnosi zahtjev za obnovu dozvole iz članka 4. stavka 2. ove odluke obvezan je dokazati ispunjavanje uvjeta za dobivanje licencije za obavljanje autotaksi prijevoza putnika.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnosi se najkasnije dva mjeseca prije isteka roka važenja dozvole.

### Članak 7.

Izvornik dozvole nalazi se u sjedištu autotaksi prijevoznika.

Za vrijeme obavljanja autotaksi prijevoza, odnosno tijekom vožnje, autotaksi prijevoznik obvezan je u vozilu imati presliku dozvole iz članka 4. stavka 2. ove Odluke.

### Članak 8.

Nadležno tijelo koje je izdalo dozvolu obvezno je sve izdane dozvole za autotaksi prijevoz putnika te podatke o vozilima kojima se obavlja autotaksi prijevoz upisati u Bazu izdanih licencija i dozvola za autotaksi prijevoz.

## NAKNADA ZA IZDAVANJE DOZVOLE

### Članak 9.

Naknada za izdavanje dozvole utvrđuje se u visini 50,00 eura.

Naknada za izdavanje dozvole je prihod Proračuna Grada Lipika.

## PREKRŠAJNE ODREDBE

### Članak 10.

Za prekršaje iz ove odluke kaznit će se pravna ili fizička osoba-obrtnik ovisno o vrsti prekršaja novčanom kaznom utvrđenom Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu.

## NADZOR NAD OBAVLJANJEM AUTOTAKSI PRIJEVOZA

### Članak 11.

Uz Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo financija, Carinsku upravu, nadzor nad obavljanjem autotaksi prijevoza putnika obavlja i komunalni redar.

U obavljanju nadzora komunalni redar ima ovlast pregledati dokumentaciju, licenciju, dozvolu, vozilo i vozača.

U slučaju utvrđenih nepravilnosti komunalni redar je obvezan o tome sastaviti pisano izvješće i dostaviti ga inspekciji cestovnog prometa na daljnje postupanje.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA

KLASA: 340-01/24-01/02

URBROJ: 2177-2-03-04/2-24-1

Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:  
Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 35. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 24. sjednici održanoj 05. ožujka 2024. godine donosi

**ODLUKU**

o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Lipika

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Lipika je dana 24. siječnja 2019. godine donijelo Odluku o komunalnim djelatnostima na području Grada Lipika (u daljnjem tekstu: Odluka) (Službeni glasnik Grada Lipika br. 01/19).

**Članak 2.**

Iza članka 5. Odluke dodaje se članak 5a. i glasi:

„Lipičkoj razvojnoj i turističkoj agenciji LIRA d.o.o. za lokalni razvoj i poslovne usluge (u daljnjem tekstu: LIRA d.o.o.), kojoj je osnivač Grad Lipik, povjerava se obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javnih zelenih površina.

Obavljanje komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se na neodređeno vrijeme odnosno dok je trgovačko društvo registrirano za obavljanje povjerene komunalne djelatnosti.

LIRA d.o.o. je dužna obavljati povjerenu komunalnu djelatnost kao javnu službu i postupati u skladu s načelima na kojima se temelji komunalno gospodarstvo sukladno zakonu koji uređuje komunalno gospodarstvo te jednom godišnje podnijeti osnivaču izvješće o poslovanju.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA**

KLASA: 363-02/24-01/01

URBROJ: 2177-2-03-04/1-24-1

Lipik, 05. ožujka 2024.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 36. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradsko vijeće Grada Lipika na svojoj 24. sjednici održanoj 5. ožujka 2024. donijelo je

**ZAKLJUČAK**

o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika za period srpanj – prosinac 2023. godine

**I.**

Prihvaća se Izvješće o radu gradonačelnika Grada Lipika za srpanj - prosinac 2023. godine.

**II.**

Izvješće iz točke I. nalazi se u privitku ovog zaključka i čini njegov sastavni dio.

**III.**

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Grada Lipika.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA LIPIKA**

KLASA: 021-05/24-01/1

URBROJ: 2177-2-03-02/1-24-2

U Lipiku 05. ožujka 2024.

Predsjednik:

Slobodan Katunar, dipl.ing.

---

Na temelju članka 25. Uredbe o uredbom poslovanju (Narodne novine 75/21) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredbom poslovanja („Narodne novine“ br. 132/2021) i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika, broj 1/21) Gradonačelnik Grada Lipika donosi

Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka  
stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se brojčane oznake sadržaja akata Gradonačelnika, Gradskog vijeća Grada Lipika i Jedinostvenog upravnog odjela Grada Lipika te brojčane oznake stvaratelja akata upravnih tijela.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe
000-01	01	Društveno ekonomski razvoj, općenito
001-01	01	Strateško planiranje, općenito
001-01	01	Planovi razvoja
001-02	01	Provedbeni program za mandatno razdoblje
001-03	01	Izvešća o provedbi planova
002-01	01	Razvoj pravnog sustava, općenito
003-01	01	Upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, općenito
004-01	01	Temeljne slobode, prava i etička pitanja, općenito
004-02	01	Suzbijanje diskriminacije, općenito
004-03	01	Zaštita prava i interesa djece, općenito
004-04	01	Ravnopravnost spolova, općenito
004-05	01	Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom
004-06	01	Ljudska prava i temeljne slobode, ostalo
005-01	01	Nacionalna sigurnost, općenito
006-01	01	Političke stranke, općenito
007-01	01	Ustanove, općenito
007-02	01	Osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
007-03	01	Imenovanje i razrješenje članova upravnih tijela ustanova
007-04	01	Suglasnosti na imenovanja u ustanovama
007-05	01	Ustanove, ostalo
008-01	01	Informiranje, općenito
008-02	01	Pravo na pristup informacijama
008-03	01	Javno informiranje
008-04	01	Informiranje, ostalo
009-01	01	Zaštita osobnih podataka, općenito
009-02	01	Provedba propisa o zaštiti osobnih podataka
009-03	01	Promicanje javne svijesti o važnosti zaštite
009-04	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
010-01	01	Grbovi, zastave, himne, općenito
010-02	01	Isticanj grba, zastave i znamenja Grada Lipika
011-01	01	Ustav, zakoni i propisi, općenito
011-02	01	Postupak donošenja i objavljivanja propisa
011-03	01	Donošenje Statuta Grada Lipika
012-01	01	Izborni sustav, općenito
012-02	01	Registar birača
012-03	01	Provedba izbora
012-04	01	Financiranje političkih aktivnosti i izborne promidžbe

012-05	01	Izborni sustav, ostalo
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, općenito
013-02	01	Savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
013-03	01	Zbor građana
013-04	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, ostalo
014-01	01	Teritorijalna razgraničenja, općenito
014-02	01	Područja županija, gradova i općina
014-03	01	Područja mjesnih odbora
014-04	01	Ulice, trgovi, naselja
015-01	01	Hrvati izvan Republike Hrvatske, općenito
016-01	01	Prava nacionalnih manjina, općenito
017-01	01	Migracije, iseljenici, izbjeglice, općenito
024-01	01	Poslovi županija, gradova i općina, općenito
024-02	01	Organizacija i rad Gradskog vijeća
024-03	01	Rad odbora gradskog vijeća
024-04	01	Rad gradonačelnika
024-05	01	Ustrojstvo gradske uprave
024-06	01	Rad gradske uprave
024-07	01	Poslovi županija, gradova i općina, ostalo
025-01	01	Pravne osobe s javnim ovlastima, općenito
025-02	01	Osnivanje pravnih osoba s javnim ovlastima
025-03	01	Ustroj i djelatnosti pravnih osoba s javnim ovlastima
029-01	01	Radna tijela u sustavu javnopravnih tijela, općenito
030-01	01	Upravno poslovanje – organizacija, metode i tehnike rada, općenito
030-02	01	Radni procesi
030-03	01	Informatička djelatnost, informatički sustavi
030-04	01	Telekomunikacijska oprema
030-05	01	Uredska oprema
030-06	01	Upravno poslovanje, ostalo
031-01	01	Oznake, prijem, općenito
031-02	01	Natpisne i oglasne ploče
031-03	01	Prijemne službe, pisarnica
031-04	01	Usluge čišćenja i održavanja
031-05	01	Poštanske usluge
031-06	01	Ostale usluge
032-01	01	Informacijsko-dokumentacijsko poslovanje, općenito
033-01	01	Tiskanje i umonžavanje materijala, općenito
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor, općenito
034-02	01	Opći upravni postupak
034-03	01	Upravni spor
034-04	01	Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-05	01	Izdavanje uvjerenja i potvrda
034-06	01	Upravni postupak i upravni spor, ostalo
035-01	01	Uredsko poslovanje, općenito
035-02	01	Donošenje plana klasifikacijskih oznaka i plana brojčanih oznaka
035-03	01	Postupanje s pismenima, evidencije, obrasci, način izrade pismena
035-04	01	Primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-05	01	Uredsko poslovanje, ostalo
036-01	01	Upravljanje dokumentarnim gradivom, općenito
037-01	01	Ovjere, općenito
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji, općenito
038-02	01	Odobrenje za izradu pečat sa grbom RH
039-01	01	Upravljanje kvalitetom, općenito
039-02	01	Standardizacija i upravljanje poslovnih procesa
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću akata, općenito
040-02	01	Nadzor nad zakonitošću općih akata
040-03	01	Nadzor nad zakonitošću pojedinačnih akata



041-01	01	Nadzor nad zakonitošću rada, općenito
042-01	01	Unutarnje kontrole u javnom sektoru i revizija, općenito
043-01	01	Upravna inspekcija, općenito
044-01	01	Ostali nadzori, općenito
050-01	01	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva, udruga na rad javnopravnih tijela, općenito
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe, općenito
053-01	01	Molbe i prijedlozi javnopravnim tijelima, općenito
060-01	01	Odlikovanja, općenito
061-01	01	Javne nagrade i priznanja, općenito
070-01	01	Vjerske zajednice, općenito
081-01	01	Dužnosnici u jedinicama lokalne i područne samouprave, općenito
100-01	01	Politika zapošljavanja, općenito
100-02	01	Zapošljavanje osoba s invaliditetom
101-01	01	Kretanje zaposlenosti, općenito
102-01	01	Nezaposlenost, općenito
110-01	01	Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru, općenito
110-02	01	Evidencija zaposlenih
110-03	01	Ovlaštenja za potpisivanje
112-01	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, općenito
112-02	01	Prijam u službu na neodređeno vrijeme
112-03	01	Prijam u službu na određeno vrijeme
112-04	01	Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-05	01	Radni odnos na određeno vrijeme
112-06	01	Prestanak službe
112-07	01	Stavljanje na raspolaganje
112-08	01	Premještanje i napredovanja
112-09	01	Ugovor o djelu
112-10	01	Ugovor o autorskom djelu
112-11	01	Radni odnosi, ostalo
113-01	01	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, općenito
113-02	01	Radno vrijeme
113-03	01	Odmori
113-04	01	Dopusti
113-05	01	Bolovanja
113-06	01	Obustave rada
114-01	01	Radni sporovi, materijalna i disciplinska odgovornost, općenito
115-01	01	Zaštita na radu, općenito
115-02	01	Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
115-03	01	Ozljede na radu
116-01	01	Inspekcija rada, općenito
116-02	01	Inspekcija u području zaštite na radu
117-01	01	Radni staž, općenito
117-02	01	Minuli rad
117-03	01	Evidencije o radnom stažu
118-01	01	Stručna sprema, kvalifikacije i priznavanje kvalifikacije, općenito
119-01	01	Upravljanje ljudskim potencijalima, općenito
119-02	01	Ocjenjivanje službenika
120-01	01	Stjecanje plaće, općenito
120-02	01	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje, raspodjela
120-03	01	Dodaci na plaću
121-01	01	Ostala primanja po osnovi rada, općenito
121-02	01	Dnevnice
112-03	01	Terenski dodatak
112-04	01	Naknada za odvojeni život od obitelji
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla
121-07	01	Regres za godišnji odmor

121-08	01	Pomoć u slučaju smrti
121-09	01	Jubilarnе nagrade
121-10	01	Otpremnine
121-11	01	Autorski honorari
121-12	01	Ostala primanja na osnovi rada, ostalo
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, općenito
131-01	01	Specijalizacije, edukacije, općenito
132-01	01	Vježbenici, pripravnici, stručna praksa, općenito
132-02	01	Vježbenici i pripravnici
132-03	01	Stručno osposobljavanje
132-04	01	Stručna praksa
133-01	01	Državni, stručni i pravosudni ispiti, općenito
134-01	01	Stručni i akademski nazivi, akademski stupanj i počasni nazivi, općenito
140-01	01	Mirovinsko osiguranje i mirovina, općenito
141-01	01	Invalidsko osiguranje, općenito
150-01	01	Sindikati, općenito
151-01	01	Udruge poslodavaca, općenito
152-01	01	Kolektivni ugovori, općenito
200-01	01	Nacionalna sigurnost, općenito
210-01	01	Uprava policije, općenito
211-01	01	Sigurnost u prometu, općenito
213-01	01	Oružje, streljivo i eksplozivne tvari, općenito
214-01	01	Kriminalitet, općenito
216-01	01	Kretanje, rad i boravak stranaca, općenito
217-01	01	Ostali poslovi javne sigurnosti, općenito
230-01	01	Organizacije civilnog društva, općenito
231-01	01	Javna okupljanja, općenito
240-01	01	Civilna zaštita, općenito
240-02	01	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	01	Stožer civilne zaštite
240-04	01	Operativne snage sustava civilne zaštite
241-01	01	Uzbunjvanja i obavješćivanja, općenito
245-01	01	Zaštita od požara i eksplozija, općenito
246-01	01	Zaštita i spašavanje, općenito
250-01	01	Vatrogasne postrojbe i vatrogasne zajednice, općenito
251-01	01	Zapovijedanje vatrogasnim postrojbama, općenito
300-01	01	Gospodarsko planiranje, općenito
301-01	01	Gospodarska kretanja, općenito
302-01	01	Gospodarski razvoj, općenito
303-01	01	Gospodarska suradnja, općenito
304-01	01	Područja od posebne državne skrbi, općenito
305-01	01	Restrukturiranje i sanacija pravnih osoba, općenito
306-01	01	Ekonomska politika, općenito
307-01	01	Tržište, općenito
310-01	01	Industrija i rudarstvo, općenito
311-01	01	Malo i srednje poduzetništvo, obrtništvo, zanatstvo, osnivanje zadruga, kućna radinost, općenito
320-01	01	Poljoprivreda, općenito
320-02	01	Poljoprivredno zemljište
320-03	01	Programi razvoja poljoprivrede
321-01	01	Šumarstvo, općenito
322-01	01	Veterinarstvo i zaštita životinja, općenito
323-01	01	Lovstvo, općenito
323-02	01	Lovišta i lovna područja
324-01	01	Ribarstvo, općenito
325-01	01	Vodno gospodarstvo, općenito
325-02	01	Zaštita od štetnog djelovanja voda

325-03	01	Javna vodoopskrba
325-04	01	Javna odvodnja
325-05	01	Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
325-06	01	Oдно gospodarstvo, ostalo
326-01	01	Stočarstvo, općenito
330-01	01	Unutarnja trgovina, općenito
331-01	01	Vanjska trgovina, općenito
334-01	01	Turizam, općenito
334-02	01	Razvoj i investicije
334-03	01	Selektivni oblici turizma
335-01	01	Ugostiteljska djelatnost, općenito
335-02	01	Usluge u domaćinstvu
340-01	01	Cestovni promet, općenito
340-02	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-03	01	Sigurnost u cestovnom prometu
340-04	01	Cestovni promet- ostalo
341-01	01	Željeznički promet, općenito
344-01	01	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge, općenito
344-02	01	Poštanske usluge
344-03	01	Elektroničke komunikacije
350-01	01	Prostorno uređenje, općenito
350-02	01	Strateški dokumenti prostornog uređenja
350-03	01	Izrada i donošenje prostornih planova nove generacije, općenito
350-03	07	Izrada i donošenje PPUG
350-03	08	Izrada i donošenje GUP
350-03	09	Izrada i donošenje UPU
350-03	11	Transformacija prostornih planova, općenito
350-03	17	Transformacija PPUG
350-03	18	Transformacija GUP
350-03	19	Transformacija UPU/DPU/PUP/
350-03	21	Stavljanje prostornih planova izvan snage, općenito
350-03	27	Stavljanje izvan snage PPUG
350-03	28	Stavljanje izvan snage GUP
350-03	29	Stavljanje izvan snage UPU/DPU/PUP
350-03	31	Izrada i donošenje izmjena i dopuna prostornih planova nove geneacije, općenito
350-03	37	Izrada i donošenje izmjene i dopune PPUG
350-03	38	Izrada i donošenje izmjene i dopune GUP
350-03	39	Izrada i donošenje izmjene i dopune UPU/DPU/PUP
350-04	01	Praćenje stanja u prostoru
350-05	01	Uređenje građevinskog zemljišta
351-01	01	Zaštita okoliša, općenito
351-02	01	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-03	01	Studije utjecaja na okoliš
351-04	01	Mjere ublažavanja i prilagodbe klimatskim promjenama
351-05	01	Gospodarenje otpadom
352-01	01	Zaštita prirode, općenito
352-02	01	Ekološka mreža
352-03	01	Ocjena prihvatljivosti
352-04	01	Zaštićena područja, divlje vrste i strog zaštićene vrste
360-01	01	Poslovi u graditeljstvu, općenito
361-01	01	Gradnja građevina i obnova, općenito
361-02	01	Gradnja građevina
361-03	01	Građevinska dozvola
361-04	01	Rješenje o tipskom projektu
361-05	01	Uporabna dozvola
361-06	01	Legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-07	01	Tehnički pregledi

361-08	01	Procjena štete od prirodnih nepogoda
362-01	01	Građevinska inspekcija, općenito
363-01	01	Komunalni poslovi, općenito
363-02	01	Komunalne djelatnosti
363-03	01	Komunalna naknada
363-04	01	Komunalni doprinos
363-05	01	Komunalno redarstvo
364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina, općenito
365-01	01	Energetska učinkovitost u zgradarstvu, općenito
370-01	01	Stambena politika, općenito
370-02	01	Otkup stanova
370-03	01	Najam stanova
371-01	01	Stambeni odnosi, općenito
371-02	01	Program pomoći za rješavanje stambenog pitanja
371-03	01	Korištenje stanova u gradskom vlasništvu
371-04	01	Brisovna očitovanja
372-01	01	Poslovni prostor, općenito
372-02	01	Zakup poslovnog prostora
372-03	01	Otkup poslovnog prostora
372-04	01	Pravo prvokupa
372-05	01	Brisovna očitovanja
373-01	01	Reprezentativni objekti i objekti pod zaštitom, općenito
380-01	01	Gospodarska događanja, općenito
381-01	01	Tehnološki razvoj, općenito
382-01	01	Promidžba i marketing, općenito
384-01	01	Intelektualno vlasništvo, općenito
390-01	01	Istraživanje u području energetike, općenito
392-01	01	Istraživanje i eksploatacija u području naftnog rudarstva i geotermalne vode, općenito
400-01	01	Financijsko-planski dokumenti- općenito
400-02	01	Proračun
400-03	01	Financijski planovi
400-04	01	Periodični obračuni
400-05	01	Financijski izvještaji
400-06	01	Plan nabave
400-07	01	Financijsko-planski dokumenti- ostalo
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje- općenito
401-02	01	Računi
401-03	01	Cesije
401-03	02	Kompenzacije
401-03	03	Izvodi otvorenih stavaka
402-01	01	Financiranje, općenito
402-02	01	Financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03	01	Financiranje javnih potreba
402-04	01	Refundacije
402-05	01	Sufinanciranje
402-06	01	Financiranje iz proračuna
402-07	01	Financiranje, ostalo
402-08	02	Financiranje, ostalo
402-08	03	Financiranje, ostalo
403-01	01	Kreditiranje, općenito
403-02	01	Jamstva
403-03	01	Potraživanja
404-01	01	Investicije, općenito
406-01	01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine, općenito
406-02	01	Sitan inventar
406-03	01	Osnovna sredstva

406-04	01	Javna nabava
406-05	01	Inventura
406-06	01	Obvezni odnosi
406-07	01	Upravljanje nekretninama i pokretninama
410-01	01	Porezi i trošarine, općenito
411-01	01	Doprinosi, općenito
412-01	01	Pristojbe, općenito
413-01	01	Carine, općenito
414-01	01	Izdaci, općenito
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa i drugih obveza, općenito
416-01	01	Porezno knjigovodstvo, općenito
419-01	01	Poslovi praćenja naplate poreza, općenito
420-01	01	Regresi, premije i kompenzacije, općenito
421-01	01	Donacije, subvencije i humanitarna pomoć, općenito
422-01	01	Upravljanje javnim dugom, općenito
423-01	01	Gubici, sanacije, stečajevi, likvidacije, općenito
430-01	01	Raspolaganje proračunskim sredstvima, općenito
431-01	01	Dohodak, općenito
432-01	01	Poslovanje korisnika proračuna, općenito
440-01	01	Devizno poslovanje, općenito
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom, općenito
442-01	01	Financiranje program i projekata iz fondova Europske unije, općenito
450-01	01	Bankarstvo, općenito
470-01	01	Financijski nadzor, općenito
470-02	01	Financijska revizija
470-03	01	Proračunski nadzor
470-04	01	Fiskalna odgovornost
470-05	01	Financijska inspekcija
500-01	01	Zdravstvena zaštita, općenito
501-01	01	Mjere i vrste zdravstvene zaštite, općenito
502-01	01	Prava iz zdravstvenog osiguranja, općenito
502-02	01	Pravo na novčane naknade
502-03	01	Ozljeda na radu i profesionalna bolest
503-01	01	Osigurane osobe, općenito
504-01	01	Incidentna i krizna zdravstvena stanja
504-02	01	Mjere i preporuka za suzbijanje epidemija i pandemija
510-01	01	Zdravstvene ustanove, općenito
540-01	01	Sanitarna inspekcija, općenito
550-01	01	Socijalna skrb, općenito
550-02	01	Postupanje po odluci o socijalnoj skrbi
550-03	01	Hrvatski crveni križ
551-01	01	Osposobljavanje za rad
551-02	01	Novčane pomoći
551-03	01	Pomoć i njega u kući
560-01	01	Evidencija hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, općenito
564-01	01	Spomen obilježja, općenito
600-01	01	Obrazovne ustanove i institucije, općenito
601-01	01	Predškolski odgoj, općenito
601-02	01	Osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
601-03	01	Inspekcijski nadzor rada ustanova predškolskog odgoja
602-01	01	Školstvo, općenito
602-02	01	Osnovnoškolsko obrazovanje
602-03	01	Srednjoškolsko obrazovanje
602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje
603-01	01	Javna priznanja i trebina, općenito
604-01	01	Stipendiranje, općenito
610-01	01	Kultura, općenito

610-02	01	Kulturne manifestacije i komemoracije
611-01	01	Kulturno i umjetničko stvaralaštvo, općenito
612-01	01	Zaštita kulturne baštine, općenito
614-01	01	Mediji, općenito
620-01	01	Sport, općenito
621-01	01	Rekreativni sport, općenito
622-01	01	Razvoj sporta
630-01	01	Tehnička kultura, općenito
640-01	01	Znanost, općenito
650-01	01	Informatika, općenito
650-02	01	Informacijski sustavi
651-01	01	Razvoj digitalnog društva, općenito
700-01	01	Pravosudna uprava - opći poslovi, općenito
701-01	01	Odvjetništvo i pravna pomoć, općenito
711-01	01	Organizacija i rad sudova, općenito
712-01	01	Organizacija i rad državnih odvjetništva, općenito
714-01	01	Javni bilježnici, općenito
730-01	01	Izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija
730-02	01	Izvršavanje rada za opće dobro
740-01	01	Pravosudni sustav, općenito
740-02	01	Parnični postupak
740-03	01	Nasljeđivanje
911-01	01	Jačanje međunarodne sigurnosti i suradnje, općenito
920-01	01	Hidrometeorološka djelatnost, općenito
930-01	01	Geodetsko-katastarski poslovi, općenito
931-01	01	Geodetska izmjera
931-04	01	Katastarski planovi
932-01	01	Katastar zemljišta i katastar nekretnina, općenito
932-01	01	Praćenje i utvrđivanje promjena
933-01	01	Katastar infrastrukture
940-01	01	Imovina u vlasništvu Grada Lipika, općenito
940-02	01	Rješavanje imovinsko-pravnih poslova
940-03	01	Ukljižba prava vlasništva
943-01	01	Izvlaštenja, općenito
944-01	01	Građevinsko zemljište, općenito
945-01	01	Imovinsko pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem, općenito
946-01	01	Imovinsko-pravni poslovi u svezi sa šumama i šumskim zemljištem, općenito
951-01	01	Opći statsitički predmeti, općenito
970-01	01	EU projekti, općenito
971-01	01	Europska teritorijalna suradnja, općenito
972-01	01	Strateško planiranje regionalnog u lokalnog razvoja, općenito
974-01	01	Stupanj razvijenosti teritorijalnih jedinica, općenito
975-01	01	Potpomognuta područja, općenito
976-01	01	Praćenje i izvještavanje

## Članak 3.

Uruđbeni broj razrađuje se po pojedinim službenim osobama i godini nastanka akta.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Grada Lipika i brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Grada Lipika, kako slijedi:

2177-2-01	GRADSKO VIJEĆE
2177-2-02	GRADONAČELNIK
2177-2-03	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
2177-2-03/1	Pročelnik

2177-2-03-02 URED GRADONAČELNIKA

2177-2-03-02/1	Voditelj odsjeka
2177-2-03-02/2	Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću
2177-2-03-02/3	Stručni suradnik za protokol i odnose s javnošću
2177-2-03-02/4	Referent za uredske poslove
2177-2-03-02/5	Referent za uredske poslove

2177-2-03-03 ODSJEK ZA FINACIJE, GOSPODARSTVO I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

2177-2-03-03/1	Voditelj odsjeka
2177-2-03-03/2	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti
2177-2-03-03/3	Viši stručni suradnik za gospodarstvo
2177-2-03-03/4	Viši stručni suradnik za provedbu projekata
2177-2-03-03/5	Viši stručni suradnik za provedbu projekata
2177-2-03-03/6	Stručni suradnik za računovodstvo
2177-2-03-03/7	Stručni suradnik za malo i srednje poduzetništvo
2177-2-03-03/8	Stručni suradnik za malo i srednje poduzetništvo
2177-2-03-03/9	Stručni suradnik za turizam
2177-2-03-03/10	Stručni suradnik za turizam
2177-2-03-03/11	Viši referent za poljoprivredu
2177-2-03-03/12	Referent za računovodstvo

2177-2-03-04 ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE, GRADITELJSTVO I KOMUNALNE DJELATNOSTI

2177-2-03-04/1	Voditelj odsjeka
2177-2-03-04/2	Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove
2177-2-03-04/3	Viši stručni suradnik za imovinsko pravne poslove
2177-2-03-04/4	Viši stručni suradnik za hortikulturu
2177-2-03-04/5	Stručni suradnik za graditeljstvo
2177-2-03-04/6	Stručni suradnik za infrastrukturu
2177-2-03-04/7	Stručni suradnik za energetske učinkovitost
2177-2-03-04/8	Stručni suradnik za energetske učinkovitost
2177-2-03-04/9	Referent za javnu nabavu i komunalnu naknadu
2177-2-03-04/10	Referent za komunalno i poljoprivredno redarstvo
2177-2-03-04/11	Referent za komunalno i poljoprivredno redarstvo

2177-2-03-05 VLASTITI POGON

2177-2-03-05/1	Voditelj vlastitog pogona
----------------	---------------------------

Članak 4.

Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata upravnih i drugih tijela Grada Lipika

Članak 5.

Ovaj Plan primjenjuje se danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 035-02/21-01/01  
URBROJ: 2177-2-03/1-23-02  
Lipik, 27. prosinca 2023.

Gradonačelnik:  
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Na temelju članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) i članka 5. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Lipika br. 6/14) gradonačelnik Grada Lipika donosi

**ODLUKU**

o imenovanju Povjerenstva za davanje u zakup  
poslovnog prostora u vlasništvu Grada Lipika

**Članak 1.**

U Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora u Društvenom domu u Poljani, na adresi Antunovačka ulica 23, izgrađenom na k.č.br. 230/3, k.o. Poljana, površine 40,95 m<sup>2</sup>, u vlasništvu Grada Lipika imenuju se:

1. Irena Tutić – predsjednik
2. Valentina Božić – član
3. Zvonko Novokmet - član

**Članak 2.**

Povjerenstvo otvara i razmatra ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz javnog natječaja, odbacuje nepravodobne i nepotpune prijave, utvrđuje najpovoljnijeg ponuditelja i predlaže gradonačelniku sklapanje ugovora o zakupu.

**Članak 3.**

Ova odluka stupa na danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Lipika“.

KLASA: 372-02/24-01/01

URBROJ: 2177-2-03-04/2-24-2

U Lipiku 19. siječnja 2024.

Gradonačelnik:

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Na temelju članka 109. stavka 2. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine br. 66/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21), gradonačelnik Grada Lipika daje

**SUGLASNOST**

na Odluku o cijeni vodnih usluga

**I.**

Gradonačelnik Grada Lipika daje suglasnost na prijedlog Odluke o cijeni vodnih usluga na vodoopskrbnom području isporučitelja vodne usluge za područje Grada Lipika.

**II.**

Predložena Odluka o cijeni vodnih usluga prilaže se ovoj suglasnosti i čini njezin sastavni dio.

**III.**

Ova suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 363-01/24-01/03

URBROJ: 2177-2-03-04/1-24-2

Lipik, 25. siječanj 2024.

Gradonačelnik:

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---



Temeljem članka 77. st. 9. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21), i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 01/21) gradonačelnik Grada Lipika daje

**O Č I T O V A N J E**

na prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada  
na području Grada Lipika davatelja usluge Komunalca d.o.o. Pakrac

**I.**

Prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada , Urbroj: 09/2024 od 02.01.2024.g. davatelja javne usluge Komunalac d.o.o. Pakrac, Ulica križnog puta 18 je sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17, 84/19) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 01/22).

Predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradivi otpad, reciklabilni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog otpada te da kompostira biootpad.

**II.**

Ovo očitovanje će se objaviti u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 363-01/24-01/01  
URBROJ: 2177-2-03-04/6-24-2  
U Lipiku 31. siječnja 2024.

Gradonačelnik:  
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Temeljem članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21), članka 19. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17, 84/19) i članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 01/21) gradonačelnik Grada Lipika daje

**S U G L A S N O S T**  
na cjenik javne usluge

Cjenik je sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17, 84/19) i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 01/22).

Cijene utvrđene cjenikom javne usluge , Urbroj: 9/2024 od 02.01.2024 g. davatelja javne usluge Komunalac d.o.o. Pakrac, Ulica križnog puta 18 potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradivi otpad, reciklabilni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog otpada te da kompostira biootpad.

KLASA: 363-01/24-01/01  
URBROJ: 2177-2-03-04/6-24-3  
U Lipiku 31. siječnja 2024.

Gradonačelnik:  
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Na temelju članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) gradonačelnik Grada Lipika donio je

**O D L U K U**  
o odabiru najpovoljnije ponude za davanje u zakup

Članak 1.

Kao najpovoljniji ponuditelj na javnom natječaju za davanje u zakup poslovnog prostora u Društvenom domu u Poljani, na adresi Antunovačka ulica 23, izgrađen na k.č.br. 230/3, k.o. Poljana, površine 40,95 m<sup>2</sup> odabire se Frizerski salon Stella, obrt za frizerske usluge, Varoška ulica 24, Poljana, OIB: 30634381851.

Članak 2.

S najpovoljnijim ponuditeljem sklopiti će se ugovor o zakupu u roku 15 dana od dana izbora najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 3.

Ova odluka objaviti će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 372-02/24-01/01

URBROJ: 2177-2-03-04/2-24-7

U Lipiku 12. veljače 2024.

Gradonačelnik:

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Na temelju članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika br. 1/21) Gradonačelnik Grada Lipika donio je

**O D L U K U**  
o odabiru najpovoljnije ponude za davanje u zakup

Članak 1.

Kao najpovoljniji ponuditelj na javnom natječaju za davanje u zakup poslovnog prostora oznake „T2“, bijela tržnica, površine 14,50 m<sup>2</sup>, izgrađen na k.č.br. 1214/1, upisan u zk.ul.br. 2129 k.o. Lipik na adresi Trg hrvatskih branitelja Lipika 1, Lipik odabire se Poljana d.o.o., Osječka 34, Požega, OIB: 17801955358.

Članak 2.

S ponuditeljem će se sklopiti ugovor o zakupu u roku 15 dana od dana izbora najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 3.

Ova odluka objaviti će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 372-02/22-01/04

URBROJ: 2177-2-03-04/2-24-15

U Lipiku 13. veljače 2024.

Gradonačelnik:

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

---

Na temelju članka 54. Statuta Grada Lipika (Službeni glasnik Grada Lipika 1/21) gradonačelnik Grada Lipika donosi

**ODLUKU**

Članak 1.

Odluku (KLASA: 007-03/22-01/01, URBROJ: 2177-2-03-03/4-22-1 od 18. ožujka 2022.) kojom se imenuje Daria Adžijević, OIB: 99175821667 kao predstavnik Grada Lipika u djelovanju udruge Lokalne akcijske grupe Zeleni trokut stavlja se van snage.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 24.03.2024., a objavit će se u Službenom glasniku Grada Lipika.

KLASA: 007-03/24-01/01

URBROJ: 2177-2-03-03/4-24-2

U Lipiku 05. ožujka 2024.

Gradonačelnik:  
Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

GRAD LIPIK, Marije Terezije 27, Lipik, kojeg zastupa gradonačelnik Vinko Kasana bacc.ing.agr.

i  
SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, Zagreb, kojeg zastupa predsjednica Iva Šušković, bacc.oec.  
sklopili su

KOLEKTIVNI UGOVOR  
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE GRADA LIPIKA

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (dalje: Ugovor) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Lipika (dalje: Odjel).

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno.
- (2) U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa za službenike i namještenike različito uređeno zakonom, drugim općim aktima, pojedinačnim rješenjem ili ovim Ugovorom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.
- (3) Pod pojmom službenika i namještenika u smislu ovog Ugovora podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Lipika na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

2. PROBNI RAD

Članak 3.

- (1) Za vrijeme probnog rada službenika odnosno namještenika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća vezanih za način rada i usvojeno znanje.
- (2) Probni rad prate i ocjenjuju članovi stručnog tima koji se sastoji od 3 člana, a imenuje ih čelnik Odjela.
- (3) U stručnom timu iz stavka 2. ovog članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni službenik ili namještenik te jedan službenik ili namještenik s najmanje istom stručnom spremom koja se traži za radno mjesto na kojem je službenik ili namještenik na probnom radu.

Članak 4.

- (1) Ako stručni tim iz članka 3. ovog Ugovora ocijeni da službenik ili namještenik ne udovoljava zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, dostavit će čelniku Odjela prijedlog za prestanak rada, najkasnije posljednjeg dana probnog rada.
- (2) Na temelju prijedloga stručnog tima, čelnik Odjela donosi rješenje o otkazu službe službeniku ili namješteniku u roku od osam dana od isteka probnog rada.
- (3) Službeniku ili namješteniku iz stavka 1. ovog članka služba prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.
- (4) Ako čelnik Odjela ne donese rješenje o otkazu službe u roku iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je službenik ili namještenik zadovoljio na probnom radu.
- (5) Službeniku ili namješteniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan iz opravdanih razloga (bolest, smrtni slučaj i sl.) probni rad se može produžiti za onoliko dana koliko je službenik ili namještenik bio opravdano odsutan.

### 3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

#### Članak 5.

- (1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Odjelu je 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Dnevno radno vrijeme traje 8 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.
- (4) Kada službenik i namještenik radi prekovremeno, prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

#### Članak 6.

- (1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.
- (2) Na zahtjev službenika ili namještenika, ili na zahtjev sindikalnog povjerenika čelnik Odjela dužan je dostaviti ili omogućiti uvid u evidenciju iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 7.

- (1) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi čelnik Odjela ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

#### Članak 8.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

#### Članak 9.

- (1) Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- (4) Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci neposredno nadređenog službenika i namještenika mora mu se osigurati korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

#### Članak 10.

- (1) Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor čija osnovica je propisana općim propisom o radu.
- (2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima iz članka 15. ovoga ugovora.
- (3) Subote, nedjelje, neradni dani i blagdani ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.
- (4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, a koje je nastupilo za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 11.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

#### Članak 12.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 13.

- (1) Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor iz članka 10. ovoga ugovora nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.
- (2) Razdoblje u kojem službenik i namještenik zbog propisanog opravdanog razloga, koji ne dovodi do prekida radnog odnosa, nije prisutan na radu se ne smatra prekidom rada iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 14.

- (1) Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje godišnjeg odmora iz članka 13. stavka 1. ovoga ugovora ili mu tijekom godine prestaje radni odnos, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u skladu s općim propisom o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik kojem radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na godišnji odmor iz članka 10. ovoga ugovora za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

#### Članak 15.

(1) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 10. stavak. 1. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

a) s obzirom na kategorije radnih mjesta:

- radna mjesta I kategorije 5 dana
- radna mjesta II kategorije 4 dana
- radna mjesta III kategorije 3 dana
- radna mjesta IV kategorije 2 dana

b) s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 do 5 godina 2 dana
- od 6 do 10 godina 3 dana
- od 11 do 15 godina 4 dana
- od 16 do 20 godina 5 dana
- od 21 do 25 godina 6 dana
- od 26 do 30 godina 7 dana
- iznad 30 godina 8 dana

c) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % 2 dana

d) s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »odličan« 3 dana
- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »vrlo dobar« 2 dana
- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »dobar« 1 dan.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama a)-d) stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od osnovice niti više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz članka 16. ovog Ugovora.

#### Članak 16.

Slijepi službenik i namještenik, donator organa i službenik i namještenik kojemu je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo godišnji odmor u trajanju od najmanje 30 radnih dana.

#### Članak 17.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje čelnik Odjela ili osoba koju on ovlasti, najkasnije do 15. svibnja tekuće godine.

(2) Najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora, službeniku i namješteniku se mora dostaviti odluka o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

#### Članak 18.

(1) Službenik i namještenik može tijekom cijele kalendarske godine koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova i u razdoblju prema rasporedu korištenja godišnjih odmora i dogovoru s poslodavcem.

(2) Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva ili više dijelova, jedan dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 19.

(1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji nije iskorišten do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine zbog bolesti, te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ili namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(3) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje čelnik Odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

#### Članak 20.

(1) Službeniku i namješteniku koji je stavljen na raspolaganje, kao i službeniku i namješteniku kojem služba prestaje zbog prelaska drugom poslodavcu, mora se omogućiti korištenje godišnjeg odmora kojeg je stekao u Odjelu prije prestanka službe.

(2) Službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovog članka kojem služba prestaje, a nije iskoristio godišnji odmor koji je stekao, isplatit će se naknada za neiskorišteni godišnji odmor u skladu s općim propisom o radu, osim u slučaju prestanka službe zbog teške povrede službene dužnosti.

#### Članak 21.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti 4 puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika Odjela najmanje 1 dan prije.

#### Članak 22.

(1) Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Pod važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti službenici i namještenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

(3) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik Odjela ili osoba koju on za to ovlasti.

(4) Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 23.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(3) Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, koji se kao i putni troškovi dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

#### Članak 24.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka ili životnog partnerstva 5 radnih dana
- rođenje ili posvajanje djeteta 5 radnih dana za svako dijete
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan

- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 3 radna dana
- prirodne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana
- za pripremu i polaganje državnog stručnog ispita, prvi puta 7 radnih dana.

(2) Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s čelnikom Odjela.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka u slučaju teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s čelnikom Odjela.

(5) Pod pojmom dijete u smislu ovoga članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

(6) Pod dobrovoljnim davanjem krvi iz stavka 1. ovog članka smatrat će se i davanje krvnih sastojaka, kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove u skladu s posebnim propisom.

#### Članak 25.

(1) Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Grada Lipika, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za završni rad 5 dana.

(2) Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za završni rad 2 dana.

#### Članak 26.

(1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, službenik ili namještenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s čelnikom Odjela.

(2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, državni službenik ili namještenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

#### Članak 27.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u svezi sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

#### Članak 28.

(1) Službeniku i namješteniku se na njegov zahtjev, zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do najviše 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Odjela, iz sljedećih razloga:

- sudjelovanje u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- sudjelovanje u radu udruga,
- stručno obrazovanje za osobne potrebe,
- gradnja, popravak ili adaptacije kuće ili stana,
- njega člana uže obitelji,
- liječenje na osobni trošak,
- sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, natjecanjima i skupovima,
- zbog drugih osobnih potreba.

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.



(3) Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

(4) Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

#### 4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

##### Članak 29.

(1) Grad Lipik dužan je provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života zaposlenih, propisane općim propisom zaštite na radu.

(2) Službenici i namještenici provode sve propisane mjere zaštite na radu i dužni su postupati u skladu s uputama o zaštiti života i zdravlja.

(3) Službenik i namještenik koji odbija raditi ili napusti svoje mjesto rada zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite na radu, ne smije zbog toga biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike, a za razdoblje do kada se ne provedu mjere zaštite na radu ima pravo na naknadu plaće.

##### Članak 30.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

##### Članak 31.

(1) Svi službenici i namještenici jednom u dvije 2 godine imaju pravo na premiju dopunskog ili dodatnog zdravstvenog osiguranja ili na sistematski pregled u vrijednosti do 330 €.

(2) Sistematski pregledi iz stavka 1. ovoga članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti službenika i namještenika.

#### 5. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

##### Članak 32.

(1) Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovna bruto plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovoga članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja.

(4) U radni staž za uvećanje plaće iz stavka 2. ovoga članka računa se radni staž ostvaren u inozemstvu, pod uvjetom da se isti u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja, odnosno ako je tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država ili se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije odnosno Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013. godine.

(5) Osnovicu za izračun plaće iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje gradonačelnik Grada Lipika posebnom odlukom u postupku pripreme i usvajanja Proračuna Grada Lipika za svaku narednu proračunsku godinu, odnosno po potrebi tijekom godine sukladno proračunskim mogućnostima.

(6) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

##### Članak 33.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec, a od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od mjesec dana. Ako na dan dospijeca isplata nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile, tada se isplaćuje prvog sljedećeg radnog dana po isteku roka.

##### Članak 34.

Grad Lipik dužan je na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće i to za sindikalnu članarinu, kreditno zaduženje uvjetovano administrativnom zabranom i zakonsko uzdržavanje.

##### Članak 35.

(1) Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine Grad Lipik je dužan službeniku i namješteniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

(2) Ako Grad Lipik na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine uručiti službeniku i namješteniku obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

(3) Obračun iz stavka 2. ovog članka je ovršna isprava.



Članak 36.

(1) Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 50 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35 %
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom 150 %

(2) Ukupno vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zbraja se na mjesečnoj osnovi i zaokružuje na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad od 30 minuta i duži od 30 minuta u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao puni sat.

(3) Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju.

(4) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(5) Službenicima i namještenicima koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada uvećanje plaće za prekovremeni rad i druga uvećanja plaće iz ovog članka obračunavaju se za svaki sat rada na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za posebne uvjete rada i za zvanje.

(6) Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

(7) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim punim satima prekovremenog rada u omjeru 1:2 (1 sat prekovremenog rada = 2 sata redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u državnim i lokalnim te regionalnim tijelima, i to za:

- 10 do navršenih 20 godina 3%
- od navršenih 20 do navršenih 30 godina 4 %
- od navršenih 30 do navršenih 35 godina 8 %
- od navršenih 35 i više godina 10 %.

Članak 38.

(1) Ako službenik i namještenik po pisanom nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen ili mijenja službenika za čije je poslove utvrđena viša složenost, a koje poslove može obavljati najviše do 30 dana, plaća mu se, za odrađene sate, isplaćuje sukladno plaći toga radnog mjesta.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, čelnik Odjela donosi rješenje o plaći.

(3) Službenik i namještenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovoga članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 39.

(1) Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove bruto plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

(2) Naknada plaće u visini 100 % iznosa prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada službeniku i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za svo vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

## 6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

(1) Službeniku i namješteniku isplatiti će se regres za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) O visini regresa će Ugovorne strane za svaku kalendarsku godinu pregovarati prije donošenja Proračuna Grada Lipika za sljedeću godinu i ugovoriti Dodatkom ovom Ugovoru.

(3) Ako se Dodatak iz stavka 2. ovoga članka ne potpiše do donošenja Proračuna Grada Lipika za sljedeću godinu, regres iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata regresa.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od 3 prosječne bruto mjesečne plaće koje je radnik ostvario neposredno prije odlaska u mirovinu

Članak 42.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju smrti službenika ili namještenika, supružnika, djeteta ili roditelja u visini neoporezivog iznosa sukladno odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 43.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika i namještenika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, isplatiti će se jednokratna novčana pomoć i to:

- za svako dijete predškolskog uzrasta – 50 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu u RH u prethodnoj godini,
- za svako dijete do završenog 8. razreda osnovne škole - 70 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu u RH u prethodnoj godini,
- za svako dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studija - 90 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

Članak 44.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja – jednom godišnje u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak,
- nastanka invalidnosti službenika i namještenika, malodobne djece ili supružnika službenika i namještenika – u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak, jednokratno, s osnove nastanka invalidnosti,
- rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 1 prosječne mjesečne plaće,
- za otklanjanje posljedica prirodne nepogode u visini 1 prosječne mjesečne plaće.

(2) Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

(3) Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

(4) Porodiljni dopust ne smatra se bolovanjem.

(5) Ako su oba roditelja službenici ili namještenici Grada Lipika ili ustanove na koju se primjenjuje ovaj Ugovor, pravo na isplatu pomoći (potpore) iz st. 1. alineje 3. imaju oba roditelja.

Članak 45.

(1) Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada iznosa hotelskog računa za noćenje.

(2) Ugovorne strane sporazumne su da se službeniku odnosno namješteniku isplaćuje neoporezivi iznos dnevnice utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak za službena putovanja u Republici Hrvatskoj, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

(3) Ako je na službenom putu, na teret poslodavca uz noćenje s doručkom osiguran još jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Pod ručkom i večerom podrazumijeva se topli obrok.

(4) Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu, nema pravo na naknadu hotelskog računa za noćenje.

(5) Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj službenika i namještenika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.)

(6) Službenik i namještenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na dnevnicu i ostala prava sukladno odredbama ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

(7) Službeniku i namješteniku mora se izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

(8) Službenik i namještenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje 12 sati ili više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati, za što se uzima u obzir ukupan broj sati provedenih na putu, od polaska na službeno putovanje do povratka sa službenog putovanja.

(9) Ukoliko službenik i namještenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene autobusne karte.

#### Članak 46.

(1) Za vrijeme rada izvan stalnog mjesta rada u kojem je zaposlen i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na dodatak za rad na terenu, ako je na terenu proveo najmanje 8 sati bez obzira na to koliko je dana radio.

(2) Pod pojmom stalno mjesto rada podrazumijeva se mjesto odnosno područje u kojem službenik i namještenik obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, s obzirom na opis poslova radnog mjesta iz pravilnika o unutarnjem redu, a terenski rad računa se od trenutka napuštanja uobičajenog mjesta rada (npr. poslovne zgrade) do povratka.

(3) Terenski dodatak se isplaćuje službeniku i namješteniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

(4) Visina terenskog dodatka iznosi najmanje 26 € dnevno.

(5) Dnevnicu i terenski dodatak se međusobno isključuju.

#### Članak 47.

(1) Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako ga je poslodavac uputio da obavlja poslove u mjestu rada koje je različito od njegovog stalnog mjesta stanovanja (prebivališta ili boravišta) te zbog toga živi odvojeno od obitelji.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen ili na temelju sporazuma premješten u drugo državno tijelo, upravno tijelo jedinice lokalne ili područne samouprave ili javnu službu u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja odnosno oglasa primljen u službu u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

(3) Naknada za odvojeni život obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

(4) Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

(5) Ugovorne strane sporazumne su da se na ime naknade za odvojeni život od obitelji službenika i namještenika isplaćuje neoporezivi iznos naknade utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

(6) Službenik i namještenik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

#### Članak 48.

(1) Pravo na naknadu troškova prijevoza za dolazak i odlazak s posla imaju svi radnici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

(2) Naknada troškova prijevoza utvrđuje se u visini cijene dnevne autobusne karte od mjesta stanovanja do mjesta rada.

(3) Ukoliko nema organiziranog autobusnog prijevoza naknada se utvrđuje proporcionalno cijeni dnevne autobusne karte za mjesto koje je jednako udaljeno od mjesta rada.

(4) Za radnike s prebivalištem u mjestu rada naknada se utvrđuje u visini polovine cijene dnevne autobusne karte najbližeg mjesta gdje je organiziran autobusni prijevoz (Lipik- Filipovac).

(5) Pravo na naknadu troškova prijevoza ima radnik za svaki dan dolaska i odlaska s posla.

(6) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se s plaćom za prethodni mjesec.

#### Članak 49.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknaditi će mu se troškovi u visini neoporezivog dijela određenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 50.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni staž u državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim pravnim prednicima te ustanovama čiji je osnivač Grad Lipik.

(2) Za izračun iznosa jubilarne nagrade temeljem osnovice iz stavka 4. ovog članka, utvrđuju se koeficijenti za:

- 5 godina – u visini 1 osnovice,
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice,
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice,
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice,
- 25 godina – u visini 2 osnovice,
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice,
- 35 godina – u visini 3 osnovice,
- 40 godina – u visini 4 osnovice,
- 45 godina – u visini 5 osnovica.

(3) U slučaju kada službeniku i namješteniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju, razdoblje mirovanja prava i obveza se ne uračunava u razdoblje potrebno za ostvarivanje prava na jubilarnu nagradu.

(4) Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 240 € neto.

(5) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

(6) Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti službenika i namještenika njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 51.

(1) Svakom službeniku i namješteniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole, koji iznosi 80 €.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje službenik i namještenik koji je na dan Sv. Nikole (6. prosinca) zaposlen u Gradu Lipiku, neovisno o trajanju službe.

Članak 52.

(1) Službeniku i namješteniku isplatit će se godišnja nagrada za božićne blagdane, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, u iznosu od 200 €.

(2) Pravo na božićnicu ostvaruje svaki službenik i namještenik koji je na Božić (25. prosinca) zaposlen u Gradu Lipiku, neovisno o trajanju državne službe.

Članak 53.

(1) Službeniku i namješteniku isplatit će se godišnja nagrada za Uskrs u iznosu od 200 €.

(2) Pravo na nagradu za Uskrs ostvaruje svaki službenik i namještenik koji je na dan Uskrsa zaposlen u Gradu Lipiku, neovisno o trajanju državne službe.

Članak 54.

Iznosi materijalnih prava iz članaka 40., 42., 43., 45., 46., 47., 48., 49., 50., 51., 52. i 53. ugovoreni su u neto iznosima.

Članak 55.

Pod pojmom “prosječna mjesečna plaća” podrazumijeva se prosječno isplaćena bruto plaća stalno zaposlenih u Odjelu Grada Lipika u prethodnoj godini.

## 7. VJEŽBENICI

Članak 56.

(1) Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž se prima u službu u svojstvu vježbenika.

(2) Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

(3) Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnom Odjelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

Članak 57.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 58.

(1) Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

(2) Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

(3) O produženju službe i vježbeničkog staža iz stavka 2. ovoga članka čelnik Odjela donosi posebno rješenje.

Članak 59.

(1) Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za vježbenika radi polaganja državnog stručnog ispita, u Odjel mogu se primiti osobe u svojstvu volontera-vježbenika.

(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka nemaju status službenika.

(3) Volonterski rad obavlja se na temelju pisanog ugovora s pročelnikom upravnog odjela. Na volonterski rad primjenjuju se opći propisi o radu.

## **8. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Članak 60.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 61.

(1) Odlučujući o zahtjevu za zaštitu prava službenika i namještenika na odluku koja se ne donosi u upravnom postupku, čelnik Odjela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je na zahtjev službenika ili namještenika prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili predstavnika sindikata kojeg je član.

(2) Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika i namještenika na rješenje iz članka 60. ovog Ugovora, Gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti dužna je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

Članak 62.

(1) U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok određen općim propisom o radu, ako s čelnikom Odjela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova, čelnik Odjela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 63.

(1) Službenik odnosno namještenik kojemu je prestao radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih odnosno posebnih potreba rada, nakon isteka otkaznog roka ima pravo na otpremninu u visini od najmanje jedne njegove prosječne bruto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim pravnim prednicima te ustanovama kojima je osnivač Grad Lipik.

(2) Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se službeniku odnosno namješteniku posljednjeg dana rada.

Članak 64.

(1) Ako čelnik Grada Lipika ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška djelatnika.

(2) Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

(3) Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika čelnik Grada Lipika ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

(4) Namještenicima sa može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku dva mjeseca od dana donošenja programa.

Članak 65.

Službeniku i namješteniku, za čijim je radom prestala potreba u Odjelu, Odjel je dužan ponuditi prijem u službu, ako se u roku od jedne godine ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.



Članak 66.

(1) Službeniku i namješteniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ne može prestati služba, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

(2) Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

**9. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Članak 67.

(1) Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, čelnik Odjela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Službenik i namještenik iz stavka 1. ovog članka kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 68.

Službeniku i namješteniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (Članak 174. stavak 3. točke 2. – 4. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. 12. 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 69.

Službeniku i namješteniku je poslodavac dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv službenika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj pred službeničkim sudom vodi postupak protiv službenika i namještenika te je u tom postupku proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti.

**10. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

Članak 70.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se u tijelima Grada Lipika promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 71.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika i namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika i namještenika.

(3) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik i namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika i namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika i namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

#### Članak 72.

(1) U slučaju neželjenog ponašanja iz prethodnog članka ovoga Ugovora, službenik i namještenik može se obratiti nadređenom službeniku, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

(2) Ovlaštenu osobu iz stavka 1. ovoga članka imenuje Gradonačelnik.

(3) Osoba iz stavka 1. ovog članka imenuje se uz prethodno pribavljenu suglasnost Sindikata.

(4) Nadređeni službenik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika i namještenika obavijestiti ovlaštenu osobu poslodavca.

#### Članak 73.

(1) Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ukoliko je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

(2) Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

(3) Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik i namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

#### Članak 74.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u Odjelima za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

### 11. INFORMIRANJE

#### Članak 75.

Čelnik Odjela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

### 12. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

#### Članak 76.

Grad Lipik se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja i zaštite prava službenika i namještenika utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

#### Članak 77.

(1) Čelnik Odjela obvezuje se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

(2) Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se svaki pritisak od strane čelnika Odjela na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 78.

(1) Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelotvornosti rada i poslovanja Grada Lipika.

(2) Sindikat je dužan obavijestiti člnika Grada Lipika ili drugu ovlaštenu osobu o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika ili sindikalnih predstavnika.

Članak 79.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika sindikata Gradu Lipiku ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 80.

(1) Čelnik Odjela dužan je sindikalnom povjereniku omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija, kako u zemlji tako i u inozemstvu.

(2) Ozljeda koju sindikalni povjerenik pretrpi tijekom obavljanja sindikalnih dužnosti smatrat će se ozljedom na radu, u skladu s posebnim propisima zaštite na radu i obveznog zdravstvenog osiguranja.

Članak 81.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 82.

(1) Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u Odjelu bez suglasnosti sindikata ne može prestati služba, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe zbog pokretanja kaznenog postupka.

(2) Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju suglasnosti, smatra se da je suglasan s pokretanjem postupka zbog povrede službene dužnosti sindikalnog povjerenika.

Članak 83.

(1) Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, Gradonačelnik mora o tome obavijestiti sindikat i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

(2) Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata Grada Lipika kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika (uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnici o unutarnjem redu JUO i dr.),
- planu zapošljavanja i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unaprjeđenje,
- o donošenju programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika i dr.

(3) Sindikalni povjerenik ili drugi ovlaštenu predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovog članka Gradonačelniku dati primjedbe.

(4) Gradonačelnik, prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe sindikata.

Članak 84.

(1) Gradonačelnik dužan je razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva pismenim putem izvijestiti Sindikat.



(2) Čelnik Grada Lipika ili osoba koju on ovlasti dužan je na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika, najkasnije u roku od 8 dana od predaje pismenog zahtjeva za prijam.

Članak 85.

(1) Gradonačelnik dužan je, bez naknade, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, interneta te drugih raspoloživih tehničkih pomagala, slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja, preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova sindikata (pristupnica i sl.).

### 13. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 86.

(1) U slučaju kolektivnog radnog spora između potpisnika ovoga Ugovora, koji nije moguće riješiti sporazumom, provest će se postupak mirenja pod uvjetima i na način propisan općim propisom o radu i njegovim provedbenim pravilnikom.

Članak 87.

(1) Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

(2) Mirovno vijeće ima tri člana.

(3) Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

(4) Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana Mirovnog vijeća kao predsjednika dogovoriti u slučaju nastale potrebe provođenja postupka mirenja.

Članak 88.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

Članak 89.

(1) U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitati će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

(2) Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 90.

(1) Mirenje je uspjealo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

(2) Nagodba, u smislu odredbe stavka 1. ovog članka, ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

### 14. ŠTRAJK

Članak 91.

(1) U slučaju spora o sklapanju, izmjeni ili obnovi ovog kolektivnog ugovora, koji se nije uspio riješiti mirnim putem, sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga, pod uvjetima i na način propisan općim propisom o radu.

(2) U slučaju neisplate plaće, dijela plaće ili naknade plaće te u cilju zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih interesa svojih članova sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga, pod uvjetima i na način propisan općim propisom o radu.

Članak 92.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 93.

(1) Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri dana prije početka štrajka, u pisanom obliku.

(2) U pismenoj najavi štrajka, moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 94.

Najkasnije na dan najave štrajka sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 95.

(1) Na prijedlog Gradonačelnika Grada Lipika, Sindikat i Gradonačelnik ili druga osoba koju on ovlasti, sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

(2) Pravila iz stavka 1. ovog članka sadrže odredbe o radnim mjestima i broju službenika odnosno namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućivanja obnavljanja rada nakon završetka rada odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

(3) Ako Gradonačelnik nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 111. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 96.

(1) Sudioniku štrajka mogu se plaća i dodaci na plaću, osim doplatka za djecu i jubilarne nagrade, smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

(2) Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovoga Ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

(3) Službenik odnosno namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike odnosno namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama ovog Ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 97.

Ugovorne strane suglasne su da Gradonačelnik Grada Lipika može od nadležnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovog Ugovora.

## 15. SOCIJALNI MIR

Članak 98.

(1) Ugovorne strane za vrijeme trajanja ovoga Ugovora obvezuju se na socijalni mir.

(2) Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

## 16. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

Članak 99.

(1) Za tumačenja odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

(2) Komisija ima četiri člana od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana.

(3) Komisija donosi poslovnik o radu.

(4) Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

(5) Ugovorne strane mogu komisiji upućivati zahtjeve za tumačenje ovog Ugovora.

(6) Tumačenja Komisije imaju pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora i dostavljaju se podnositelju upita i potpisnicima ovog Ugovora, koji su se dužni pridržavati danog tumačenja.

(7) Sjedište Komisije je u Lipiku, Marije Terezije 27.

(8) Tumačenja Komisije objavit će se na mrežnoj stranici Grada Lipika.

## 17. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 100.

(1) Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana, a isti se primjenjuje od 1. ožujka 2023. godine.

Članak 101.

(1) Ovaj Ugovor se sklapa na određeno vrijeme od četiri godine.

(2) Ako tijekom važenja ovog Ugovora stupi na snagu posebni propis o plaćama zaposlenih u jedinicama lokalne samouprave, ugovorne strane će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu posebnog propisa o plaćama

započeti s pregovorima o izmjenama i dopunama ovoga Ugovora zbog njegovog usklađivanja s posebnim propisom.

(3) Ako se Dodatak iz stavka 2. ovoga članka ne potpiše u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu zakona kojim će se urediti plaće lokalnih službenika i namještenika, gradonačelnik Grada Lipika iz tog razloga može otkazati ovaj Ugovor.

Članak 102.

(1) Ako bi zbog promjene okolnosti nastalih nakon sklapanja ovog Ugovora, koje nisu bile poznate niti su se mogle predvidjeti u vrijeme sklapanja Ugovora, ispunjenje obveza za jednu ugovornu stranu postalo otežano ili bi joj nanijelo pretjerani gubitak, ona može zahtijevati da se ugovor izmjeni ili dopuni.

(2) Ako se u slučaju iz stavka 1. ovoga članka ugovorne strane ne suglase o izmjenama Ugovora, svaka od njih ima pravo otkazati ovaj Ugovor.

(3) Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave pisanog otkaza Ugovora drugoj ugovornoj strani.

Članak 103.

(3) Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

(4) Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu s odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 104.

(1) Pregovore o obnovi ovog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

(2) Ukoliko pregovori iz stavka 1. ovog članka odnosno potpisivanje novog kolektivnog ugovora ne bi bili zaključeni do isteka roka na koji je sklopljen ovaj Ugovor, strane su suglasne da se njegove odredbe produženo primjenjuju do sklapanja novog kolektivnog ugovora.

Članak 105.

Odredbe ovog Ugovora odnose se i na djelatnike Gradske knjižnice i čitaonice Lipik.

Članak 106.

Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri izvornih primjeraka, od kojih po dva pripada svakoj ugovornoj stranci.

KLASA: 029-01/23-01/01

URBROJ: 2177-2-03/1-23-02

GRAD LIPIK

Vinko Kasana, bacc.ing.agr.

Lipik, 6. veljača 2023.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH

Iva Šušković, bacc.oec.

Zagreb, \_\_\_\_\_ 2023.

---

GRAD LIPIK, Marije Terezije 27, Lipik, kojeg zastupa gradonačelnik Vinko Kasana bacc.ing.agr.

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, Zagreb, kojeg zastupa predsjednica Iva Šušković, struč.spec.oec. sklopili su

DODATAK 1.KOLEKTIVNOM UGOVORU  
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE GRADA LIPIKA

Članak 1.

Grad Lipik i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske potpisali su dana 6. veljače 2023. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike Grada Lipika, KLASA: 029-02/23-01/01, URBROJ: 2177-2-03/1-23-02 (dalje: Ugovor).

Članak 2.

U čl. 2. Ugovora iza stavka 3. dodaje se stavak (4) koji glasi:

„(4) U radni staž prilikom utvrđivanja prava službenika ubraja se radni staž ostvaren u državnim, lokalnim i regionalnim tijelima, njihovim pravnim prednicima, poslovnim subjektima čiji je osnivač Grad Lipik te javnim službama.“

Članak 3.

Članak 37. Ugovora mijenja se i glasi:

„Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren sukladno st.4. čl. 2 ovog Ugovora, i to za:

- 10 do navršenih 20 godina 3%
- od navršenih 20 do navršenih 30 godina 4 %
- od navršenih 30 do navršenih 35 godina 8 %
- od navršenih 35 i više godina 10 %.

Članak 4.

Stavak 1. članka 50. Ugovora mijenja se i glasi:

„(1) Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni staž sukladno st. 4. čl. 2. ovog Ugovora.“

Članak 5.

Smatra se da je ovaj Dodatak 1. Ugovoru zaključen kada ga potpišu ovlaštene predstavnici ugovornih strana, te se s tim danom primjenjuje.

Članak 6.

Ostale odredbe Ugovora ostaju nepromijenjene.

Članak 7.

Ovaj Ugovor sastavljen je u četiri izvornih primjeraka, od kojih po dva pripada svakoj ugovornoj stranci.

KLASA: 029-01/23-01/01

URBROJ: 2177-2-03/1-23-03

GRAD LIPIK

Vinko Kasana, bacc,ing.agr.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA RH

Iva Šušković, struč.spec.oec.

---