

SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BELIŠĆA

Br. 7/06

Belišće, 24. 10. 2006.

S A D R Ź A J***AKTI GRADSKOG VIJEĆA***

107. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća grada Belišća	274-275
108. Zaključak povodom razmatranja Izvješća o izvršenju Proračuna grada Belišća za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2006. god.	276-287
109. Zaključak o financijskom Izvješću računa prihoda i rashoda Odsjeka za stambeno komunalne djelatnosti, uređenje prostora i kulturne djelatnosti (upravitelja stambenih zgrada) u gradu Belišću za razdoblje od 01.01. - 30.06.2006. god.	288-297
110. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje vodoravne signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća	298
111. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje okomite signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća	299
112. Odluka o izboru ponuditelja za održavanje svih prometnih površina po bilo kojoj osnovi, a nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa na području grada Belišća	300
113. Odluka o izboru ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanja javne rasvjete na području grada Belišća	301

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

114. Zaključak o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora br. 4/06-801 o ustanovljenju prava služnosti izgradnje i održavanja niskonaponskog kablenskog priključka 0,4 kV za priključenje crpne stanice na lokaciji Kitišanci, k.č.br. 3264, k.o. Valpovo	302
115. Zaključak o otpisu dijela dugovanja	303
116. Zaključak o izmjeni i dopuni Zaključka o davanju suglasnosti na potpisivanje Ugovora o sufinanciranju izrade projektne dokumentacije za gradnju melioracijskog sustava navodnjavanja max. 500 ha na području Grada Belišća	304
117. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o davanju suglasnosti na prijedlog novog načina skupljanja i obračuna odvoza kućnog otpada za domaćinstva	305
118. Zaključak o odobrenju troškova izrade idejnog rješenja zgrade Gradske uprave	306
119. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva	307-322
120. Rješenje o prodaji neizgrađenog građevinskog zemljišta u k.o. Belišće na k.č.br. 475/2, zk.ul.br. 1851	323

Izdaje: Gradsko vijeće grada Belišća. Odgovorni urednik: Ivan Paloh, dipl.iur. tajnik Grada. Uredništvo i uprava: Grad Belišće, V.S.H.Gutmanna 1, Belišće. Cijena jednog primjerka iznosi 2 % od prosječnog osobnog dohotka isplaćenog u privredi Republike Hrvatske u prethodna 3 mjeseca.

107

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. god. temeljem članka 33. i 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01 . vjerodostojno tumačenje i 129/05) te članka 26. stavka.1. točke 2. Statuta Grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), donijelo je

ODLUKU **o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća grada Belišća**

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01) članak 7. stavak 1. mijenja se i glasi:

"Prvu konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti".

Članak 2.

Članak 55. mijenja se i glasi:

"O prijedlogu za donošenje općeg akta s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u zakonskom roku za održavanje sjednice Vijeća računajući od dana podnošenja prijedloga".

Članak 3.

Iza članka 69. dodaje se članak 69.a koji glasi:

"Prije prelaska na rad po utvrđenom dnevnom redu vijećnici u okviru aktualnog sata, koji traje najduže jedan sat, mogu postavljati pitanja i tražiti obavijesti neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnička pitanja mogu se postaviti usmeno ili u pisanom obliku uz navođenje kome se upućuju.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu upisa vijećnika kod službene osobe najranije pola sata prije početka sjednice, a najkasnije do početka aktualnog sata.

Vijećnik može postaviti jedno pitanje i to u trajanju od najviše dvije minute.

Odgovor na vijećničko pitanje ili traženu obavijest daje se u pravilu na istoj sjednici u trajanju od najduže četiri minute. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kada to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se dati na sljedećoj sjednici u pisanom obliku. Odgovor se u materijalima za narednu sjednicu dostavlja svim vijećnicima.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje u najduže pola minute. Ukoliko je nezadovoljan može zatražiti pisani odgovor.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je iznesen u odgovoru na vijećničko pitanje.

Predsjednik Vijeća određuje tko je zadužen za davanje pisanog odgovora te zatvara aktualni sat i prije isteka jednog sata ukoliko vijećnici više ne traže riječ."

Članak 4.

Članak 70. st. 1. mijenja se i glasi:

"Nakon zatvaranja aktualnog sata prelazi se na raspravu po dnevnom redu, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu."

Članak 5.

Članak 71. st. 4. mijenja se i glasi:

"Neovisno o redoslijedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te za repliku.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod njegov govor ne može trajati dulje od jedne minute.

- 2 -

Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje (repliku) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja odnosno radnoga tijela, ako ono nije istodobno i predlagatelj.

Predsjednik radnoga i upravnoga tijela, gradonačelnik i predlagatelj svaku put kada dobiju riječ mogu govoriti najdulje deset minuta.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 021-05/06-01/10
Urbroj: 2185/02-1
Belišće, 20.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

108

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 20.10.2006. god., temeljem članka 124, stavka 1., 2. i 3. i članka 125. stavka 3. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 96/03), članka 26. stavka 1. točke 4., članka 35. stavka 1. i članka 36. stavka 2. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), članka 44. i članka 47. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća br. 8/II/01) donijelo je

ZAKLJUČAK
povodom razmatranja Izvješća o izvršenju Proračuna grada Belišća
za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2006. god.

I

Gradsko vijeće grada Belišća usvaja Izvješće o izvršenju Proračuna grada Belišća za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2006. god.

II

Ovaj Zaključak ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 400-08/06-04/05
Urbroj: 2185/02-1/2
Belišće, 20.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog vijeća

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 20.10.2006. godine, temeljem članka 4. stavka 2. i članka 6. stavka 1. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 96/03), članka 26. stavka 1. točke 4. statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01) i članka 44. i 46. stavka 1. Poslovnika Gradskog vijeća grada belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01) donijelo je

IZVRŠENJE PRORAČUNA GRADA BELIŠĆA ZA RAZDOBLJE SIJEČANJ-LIPANJ 2006. GODINE

I OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

	Plan 2006.g.	Plan za 1 – 6 2006.g.	Ostvareno 1-6 2006 g.	% ostvarenja
PRIHODI POSLOVANJA	27.952.840	13.768.920	7.281.914	53
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.980.000	990.000	1.037.159	105
RASHODI POSLOVANJA	24.413.480	12.301.990	6.000.897	49
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.535.000	2.864.000	399.593	14
RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK	-15.640	407.070	1.918.583	471

B RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

višak prihoda i rezerviranja	Plan 2006.g.	Plan za 1 – 6 2006.g.	Ostvareno 1-6 2006 g.	% ostvarenja
RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0	0	487.006	

C RAČUNA ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA

	Plan 2006.g.	Plan za 1 – 6 2006.g.	Ostvareno 1-6 2006 g.	% ostvarenja
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	90.000	45.000	0	0
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA	74.360	37.190	44.695	120
NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE	15.640	7.810	-44.695	-572

Skup.	Pods.	Odjeljak	Naziv prihoda/rashoda	Plan	Plan 1 - 6	Ostvareno 1- 6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)
			A RAČUN PRIHODA I RASHODA	-15.640	-407.070	1.918.583	-471
		6	RAZRED 6 - PRIHODI POSLOVANJA	27.952.840	13.768.920	7.281.914	53
61	61		PRIHODI OD POREZA	6.583.500	3.099.250	3.600.009	116
	611	611	Porez i prerez na dohodak	5.263.500	2.431.750	2.520.664	104
	611	6111	Porez i prerez na doh. od nesamostalnog rada	5.000.000	2.500.000	2.662.393	106
	611	6112	Porez i prerez na dohodak	500.000	250.000	265.355	106
	611	6113	Porez i prerez na dohodak od imovine i imovinskih prava	35.000	17.500	11.376	65
	611	6114	Porez i prerez na dohodak od kapitala	64.500	32.250	8.937	28
	611	6115	Porez i prerez na dohodak po godišnjoj prijavi	35.000	17.500	24.623	141
	611	6116	Porez i prerez na doh. utvrđen u postupku nadzora iz preth. g.	129.000	64.500	9.044	14
	611	6117	Povrat poreza i prezeza na dohodak po godišnjoj prijavi	-500.000	-450.000	-481.065	102
	612	612	Porez na dobit	485.000	250.000	752.093	301
	612	6121	Porez na dobit poduzetnika	500.000	250.000	752.093	301
	612	6125	Povrat poreza na dobit poduzetnika	-15.000	0	0	0
	613	613	Porezi na imovinu	635.000	317.500	280.717	82
	613	6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	35.000	17.500	12.766	73
	613	6134	Povremeni porezi na imovinu	600.000	300.000	247.951	83
	614	614	Porezi na robu i usluge	200.000	100.000	66.535	67
	614	6142	Porez na promet	100.000	50.000	36.774	74
	614	6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	100.000	50.000	29.762	60
63	63		POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆE DRŽAVE	16.274.340	8.137.170	1.325.347	16
	633	633	Pomoći iz proračuna	16.274.340	8.137.170	1.325.347	16
	633	6331	Tekuće pomoći iz proračuna	745.000	372.500	342.388	92
	633	6332	Kapitalne pomoći iz proračuna	15.529.340	7.764.670	982.959	13
64	64		PRIHODI OD IMOVINE	1.260.000	630.000	620.087	98
	641	641	Prihodi od financijske imovine	50.000	25.000	14.109	56
	641	6411	Prihodi od kamata za dane zajmova	20.000	10.000	0	0
	641	6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	30.000	15.000	12.950	86
	641	6414	Prihodi od zateznih kamata	0	0	1.159	0
	642	642	Prihodi od nefinancijske imovine	1.210.000	605.000	605.978	100
	642	6421	Naknade za koncesije	400.000	200.000	192.476	96
	642	6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	800.000	400.000	406.528	102
	642	6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine (prenamjena)	10.000	5.000	6.974	139
65	65		PRIHODI OD PRODAJE ROBA I USLUGA	3.654.000	1.827.000	1.651.701	90
	651	651	Administrativne (upravne) pristojbe	69.000	34.500	31.074	90
	651	6512	Ostale naknade utvrđene gradskom odlukom (3%)	34.000	17.000	14.054	83
	651	6513	Prihod od prodaje državnih biljega	35.000	17.500	17.020	97
	652	652	Prihodi po posebnim propisima	3.585.000	1.792.500	1.620.627	90
	652	6523	Komunal.doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	2.700.000	1.350.000	1.205.465	89
	652	6524	Doprinosi za šume	35.000	17.500	24.328	139
	652	6526	Ostali nespomenuti prihodi - sufinanciranja	850.000	425.000	390.834	92
66	66		OSTALI PRIHODI	181.000	75.500	84.770	112
	661	661	Prihodi koje proračuni i proračunski korisnici ostvare obavljanjem poslova vlastite djelatnosti	150.000	75.000	84.270	112
	661	6612	Prihodi od obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti	150.000	75.000	84.270	112
	662	662	Kazne	1.000	500	500	100
	662	6627	Ostale nespomenute kazne	1.000	500	500	100
	663	663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	30.000	0	0	0
	663	6631	Tekuće donacije	30.000	0	0	0
		7	RAZRED 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.980.000	990.000	1.037.159	105
71	71		Prihod od prodaje neproizvedene imovine	1.400.000	700.000	740.622	106
	711	711	Prih. od prodaje mat. imovine-prirodnih bogatstava	800.000	400.000	378.187	95
	711	7111	Zemljište	800.000	400.000	378.187	95
	712	712	Prihodi od prodaje nematerijalne imovine	600.000	300.000	362.435	121
	712	7126	Ostala nematerijalna imovina	600.000	300.000	362.435	121
72	72		PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE IMOVINE	580.000	290.000	296.537	102

Skup.	Pods.	Odjeljak	Naziv prihoda/rashoda	Plan	Plan 1 - 6	Ostvareno 1- 6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)
	721	721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	580.000	290.000	298.537	102
	721	7211	Stambeni objekti	580.000	290.000	298.537	102
		3	RAZRED 3. RASHODI POSLOVANJA	24.413.480	12.301.990	6.000.897	49
31		31	Rashodi za zaposlene	4.500.960	2.250.480	2.099.506	93
	311	311	Plaće	3.756.170	1.877.585	1.778.108	95
	311	3111	Plaće u novcu	3.756.170	1.877.585	1.778.108	95
	312	312	Ostali rashodi za zaposlene	113.000	58.545	53.434	94
	312	3121	Ostali rashodi za zaposlene	113.000	58.545	53.434	94
	313	313	Doprinosi na plaće	632.700	316.350	267.988	85
	313	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	563.780	281.890	243.728	86
	313	3133	Doprinosi za zapošljavanje	68.920	34.460	24.240	70
32		32	Materijalni rashodi	6.907.900	3.472.200	2.066.188	60
	321	321	Naknade troškova zaposlenima	154.000	77.000	79.802	103
	321	3211	Službena putovanja	51.000	25.500	25.855	101
	321	3212	Naknade za prijevoz	100.000	50.000	53.040	106
	321	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika(seminari,savjetov.)	3.000	1.500	708	47
	322	322	Rashodi za materijal i energiju	777.700	388.850	424.898	109
	322	3221	Uredski materijal i energija	106.500	52.750	59.770	113
	322	3222	Materijal i sirovine	28.000	14.000	11.750	84
	322	3223	Energija	580.200	290.100	340.238	117
	322	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000	12.500	9.787	78
	322	3225	Sitni inventar i auto gume	30.000	19.500	3.352	17
	323	323	Rashodi za usluge	5.536.700	2.777.850	1.320.109	48
	323	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	116.600	58.300	64.988	111
	323	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.088.500	1.044.250	130.734	13
	323	3233	Usluge promidžbe i informiranja	64.000	32.000	22.674	71
	323	3234	Komunalne usluge	3.001.100	1.500.550	990.124	66
	323	3235	Zakupnine i najamnine	2.000	1.000	0	0
	323	3237	Intelektualne i osobne usluge	137.000	78.500	83.189	106
	323	3238	Računalne usluge-ažuriranje računalnih baza	62.500	31.250	20.203	65
	323	3239	Ostale usluge	64.000	32.000	8.218	26
	329	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	440.500	228.500	241.581	106
	329	3291	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	282.000	141.000	165.247	117
	329	3292	Premije osiguranja	6.500	6.500	7.373	113
	329	3293	Reprezentacija	130.000	70.000	51.075	73
	329	3294	Članarine	7.000	3.500	1.635	47
	329	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000	7.500	16.251	217
34		34	Financijski rashodi	80.920	52.460	48.837	93
	342	342	Kamate za primljene zajmove	4.920	2.460	2.562	104
	342	3424	Kamate za primljene zajmove od ostalih trgovačkih društava	4.920	2.460	2.562	104
	343	343	Ostali financijski rashodi	76.000	50.000	46.275	93
	343	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	25.000	12.500	9.975	80
	343	3433	Zatezne kamate	1.000	500	168	34
	343	3434	Ostali nespom. financijski rashodi-tek. rez. sud. trošk.	50.000	37.000	36.132	98
35		35	Subvencije	109.200	54.600	54.600	100
	351	351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	109.200	54.600	54.600	100
	351	3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru - HRV	109.200	54.600	54.600	100
36		36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	40.000	20.000	0	0
	363	363	Pomoći unutar opće države	40.000	20.000	0	0
	363	3631	Tekuće pomoći unutar opće države	5.000	2.500	0	0
	363	3632	Kapitalne pomoći unutar opće države	35.000	17.500	0	0
37		37	Naknada građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	257.000	128.500	121.752	95
	372	372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	257.000	128.500	121.752	95
	372	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	2.000	1.000	0	0
	372	3722	Naknada građanima i kućanstvima u naravi-Program zadovoljavanja socijalnih potreba socijalno ugroženih građana	255.000	127.500	121.752	95
38		38	Ostali rashodi	12.517.500	6.323.750	1.610.014	25
	381	381	Tekuće donacije	1.568.500	803.250	688.910	83
	381	3811	Tekuće donacije u novcu	1.471.500	755.750	638.430	84
	381	3812	Tekuće donacije u naravi	96.000	47.500	30.480	64

Skup.	Pods.	Odjeljak	Naziv prihoda/rashoda	Plan	Plan 1 - 6	Ostvareno 1- 6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8 (7/6)
	382	382	Kapitalne donacije	80.000	65.000	50.000	77
	382	3821	Kapitalne donacije u novcu - orkve	80.000	65.000	50.000	77
	388	388	Kapitalne pomoći	10.871.000	5.455.500	891.104	16
	388	3881	Kapitalne pomoći -Kombelu d.o.o.-	6.271.000	3.155.500	891.104	28
	388	3882	Kapitalne pomoći - uređenje zgrade spomenika kulture - smještaj gradske uprave	4.600.000	2.300.000	0	0
		4	RAZRED 4. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	5.535.000	2.864.000	399.593	14
41	41		Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	935.000	478.500	73.078	15
	411	411	Materijalna imovina- prirodna bogatstva	0	0	0	0
	411	4111	Zemljište	0	0	0	0
	412	412	Nematerijalna imovina	935.000	478.500	73.078	15
	412	4126	Ostala nematerijalna imovina	935.000	478.500	73.078	15
42	42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.215.000	2.193.000	264.416	12
	421	421	Građevinski objekti	1.890.000	945.000	3.660	0
	421	4214	Ostali građevinski objekti	1.890.000	945.000	3.660	0
	422	422	Postrojenja i oprema	2.050.000	1.030.500	49.193	5
	422	4221	Uredska oprema i namještaj	40.000	25.500	19.823	78
	422	4222	Komunikacijska oprema	0	0	6.982	0
	422	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.010.000	1.005.000	22.408	2
	423	423	Prijevozna sredstva	160.000	160.000	157.713	99
	423	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	160.000	160.000	157.713	99
	424	424	Knjige u knjižnici	100.000	50.000	52.496	105
	424	4241	Knjige u knjižnici	100.000	50.000	52.496	105
	426	426	Nematerijalna proizvedena imovina	15.000	7.500	1.354	18
	426	4262	Ulaganja u računalne programe	15.000	7.500	1.354	18
45	45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	385.000	192.500	62.099	32
	451	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	385.000	192.500	62.099	32
	451	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	385.000	192.500	62.099	32
			C RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA	15.640	7.820	-44.695	-572
	8		RAZRED 8. PRIHODI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	90.000	45.000	0	0
81	81		Primljene otplate glavnice danih zajmova	90.000	45.000	0	0
	812	812	Primici glavnice zajmova danih neprofitnim organizacijama, građanima	90.000	45.000	0	0
	812	8121	Povrat danih zajmova građanima i kućanstvima	90.000	45.000	0	0
		5	RAZRED 5. IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	74.360	37.180	44.695	120
51	51		Izdaci za dane zajmove	60.000	30.000	37.800	126
	512	512	Izdaci za dane zajmove neprofit. org., građ. i kućanstvima	60.000	30.000	37.800	126
	512	5121	Dani zajmovi neprofit. org., građ. i kućanstvima u tuzemstvu	60.000	30.000	37.800	126
54	54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	14.360	7.180	6.895	96
	545	545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trg. društava, obrtnika	14.360	7.180	6.895	96
	545	5451	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava	14.360	7.180	6.895	96

II POSEBNI DIO

IZVORI FINANCIRANJA	Plan 2006.g.	Plan za 1 – 6 2006.g.	Ostvareno 1-6 2006 g.	% ostvarenja
PRORAČUN	14.251.500	6.166.750	6.518.622	106
VLASTITI PRIHODI	150.000	75.000	84.270	112
POMOĆI IZ PRORAČUNA	16.274.340	8.137.170	1.325.347	16
SUFINANCIRANJE GRAĐANA	850.000	425.000	390.834	92
UKUPNO IZVORI	30.022.840	14.803.920	8.319.073	56

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
	01			RAZDJEL 01 - OPĆE JAVNE USLUGE	27.811.700	14.097.600	5.363.137	38
	01	1		GLAVA 1. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - OPĆI POSLOVI	5.326.200	2.788.350	2.551.879	92
	01	11		1.1. PROGRAM : Javna uprava i administracija	4.503.200	2.351.850	2.187.562	93
	01	111		<u>Aktivnost : 1.1.1. Izvršna uprava i administracija Odjela</u>	4.371.700	2.286.100	2.184.238	96
	01	111	3	R A S H O D I	4.151.700	2.086.100	2.017.817	98
	01	111	31	Rashodi za zaposlene	2.345.000	1.172.500	1.045.465	89
	01	111	311	Plaće	1.945.000	972.500	854.236	88
1	01	111	3111	Plaće u novcu	1.945.000	972.500	854.236	88
	01	111	312	Ostali rashodi za zaposlene	80.000	40.000	44.300	111
2	01	111	3121	Ostali rashodi za zaposlene	80.000	40.000	44.300	111
	01	111	313	Doprinosi na plaće	320.000	160.000	148.929	92
3	01	111	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	282.000	141.000	132.407	94
4	01	111	3133	Doprinosi za zapošljavanje	38.000	19.000	14.522	76
	01	111	32	Materijalni rashodi	1.007.500	512.000	610.188	119
	01	111	321	Naknade troškova zaposlenima	153.000	76.500	79.602	104
5	01	111	3211	Službena putovanja	50.000	25.000	25.855	103
6	01	111	3212	Naknade za prijevoz	100.000	50.000	53.040	106
7	01	111	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika(seminari, savjetov.)	3.000	1.500	708	47
	01	111	322	Rashodi za materijal i energiju	203.000	101.500	102.520	101
8	01	111	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	70.000	35.000	34.781	99
9	01	111	3223	Energija	98.000	49.000	65.693	134
10	01	111	3225	Stitni inventar i auto gume	35.000	17.500	2.048	12
	01	111	323	Rashodi za usluge	363.000	186.500	211.794	114
11	01	111	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	100.000	50.000	56.424	113
12	01	111	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000	50.000	78.764	158
13	01	111	3233	Usluge promidžbe i informiranja	48.000	24.000	19.027	79
14	01	111	3234	Komunalne usluge	8.000	4.000	3.944	99
15	01	111	3235	Zakupnine i najamnine	2.000	1.000	0	0
16	01	111	3237	Intelektualne i osobne usluge	75.000	42.500	37.132	87
17	01	111	3238	Računalne usluge-ažuriranje računalnih baza	25.000	12.500	10.541	84
18	01	111	3239	Ostale usluge	5.000	2.500	5.962	238
	01	111	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	288.500	147.500	216.272	147
19	01	111	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	160.000	80.000	165.247	207
20	01	111	3292	Premije osiguranja	6.500	6.500	7.373	113
21	01	111	3293	Reprezentacija	100.000	50.000	31.765	64
22	01	111	3294	Članarine	7.000	3.500	1.635	47
23	01	111	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000	7.500	10.251	137
	01	111	34	Financijski rashodi	72.000	48.000	43.889	91
	01	111	343	Ostali financijski rashodi	72.000	48.000	43.889	91
24	01	111	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	21.000	10.500	7.733	74
25	01	111	3433	Zatezne kamate	1.000	500	24	5
26	01	111	3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi- tekuća rezerva, sudski troškovi, povrti za ZMP	50.000	37.000	36.132	98
	01	111	35	Subvencije	109.200	54.600	54.600	100
	01	111	351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	109.200	54.600	54.600	100
27	01	111	3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru- HRV	109.200	54.600	54.600	100
	01	111	38	Ostali rashodi	618.000	309.000	263.675	85
	01	111	381	Tekuće donacije	158.000	79.000	31.583	40
28	01	111	3811	Tekuće donacije u novcu - Naknada političkim strankama za rad u Gradskom vijeću	38.000	19.000	3.300	17
29	01	111	3811	Tekuće donacije u novcu po odlukama Poglavarstva	70.000	35.000	24.450	70
30	01	111	3812	Tekuće donacije u naravi po odlukama Poglavarstva	50.000	25.000	3.833	15
	01	111	386	Kapitalne pomoći	460.000	230.000	232.092	101
31	01	111	3861	Kapitalne pomoći -Kombel d.o.o. po ugovorima za ZPM	460.000	230.000	232.092	101
	01	111	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	220.000	190.000	166.421	88
	01	111	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000	180.000	166.421	82
	01	111	422	Postrojenja i oprema	25.000	12.500	7.354	59
32	01	111	4221	Uredska oprema i namještaj	25.000	12.500	6.855	55
33	01	111	4222	Komunikacijska oprema	0	0	499	
	01	111	423	Prijevozna sredstva	160.000	160.000	157.713	99
34	01	111	4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	160.000	160.000	157.713	99
	01	111	426	Nematerijalna proizvedena imovina	15.000	7.500	1.354	18
35	01	111	4262	Ulaganja u računalne programe	15.000	7.500	1.354	18
	01	111	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	20.000	10.000	0	0
	01	111	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000	10.000	0	0
36	01	111	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	20.000	10.000	0	0
	01	113		<u>Aktivnost : 1.1.3. Izbori za članove mjesnih odbora</u>	131.500	65.750	3.324	5
	01	113	3	Rashodi	131.500	65.750	3.324	5
	01	113	32	Materijalni rashodi	131.500	65.750	3.324	5
	01	113	321	Naknade troškova zaposlenima	1.000	500	0	0

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
37	01	113	3211	Službena putovanja	1.000	500	0	0
	01	113	322	Rashodi za materijal i energiju	1.000	500	3.324	665
38	01	113	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.000	500	3.324	665
	01	113	323	Rashodi za usluge	7.500	3.750	0	0
39	01	113	3238	Ostale računalne usluge	7.500	3.750	0	0
	01	113	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	122.000	61.000	0	0
40	01	113	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava	122.000	61.000	0	0
	01	12		1.2.PROGRAM: Prostorno uređenje	25.000	12.500	12.078	97
	01	121		<u>Aktivnost : 1.2.1. Prostorni planovi</u>	25.000	12.500	12.078	97
	01	121	4	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	25.000	12.500	12.078	97
	01	121	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	25.000	12.500	12.078	97
	01	121	412	Nematerijalna imovina	25.000	12.500	12.078	97
41	01	121	4126	Ostala nematerijalna imovina	25.000	12.500	12.078	97
	01	13		1.3.PROGRAM: Socijalna skrb	340.000	170.000	150.752	89
	01	131		<u>Aktivnost : 1.3.1. Zadovoljavanje socijalnih potreba</u>	340.000	170.000	150.752	89
	01	131	3	Rashodi	340.000	170.000	150.752	89
	01	131	37	Naknada građanima i kućanstvima iz zavoda i iz proračuna	257.000	128.500	121.752	95
	01	131	372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	257.000	128.500	121.752	95
42	01	131	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	2.000	1.000	0	0
43	01	131	3722	Naknada građanima i kućanstvima u naravi-Program zadovoljavanja socijalnih potreba socijalno ugroženih građana	255.000	127.500	121.752	95
	01	131	38	Ostali rashodi	83.000	41.500	29.000	70
	01	131	381	Tekuće donacije	83.000	41.500	29.000	70
44	01	131	3811	Tekuće donacije u novcu udrugama prema Programu potpora udrugama koje se bave socij. i posebnim potrebama građana	83.000	41.500	29.000	70
	01	14		1.4.PROGRAM: Suzbijanje zlorabe opojnih sredstava	10.000	5.000	5.500	110
	01	141		<u>Aktivnost : 1.4.1. Prevencija i liječenje bolesti ovisnosti</u>	10.000	5.000	5.500	110
	01	141	3	Rashodi	10.000	5.000	5.500	110
	01	141	38	Ostali rashodi	10.000	5.000	5.500	110
	01	141	381	Tekuće donacije	10.000	5.000	5.500	110
45	01	141	3811	Tekuće donacije u novcu prema Programu potpora udrugama za suzbijanje zlorabe opojnih sredstava za grad Belišće	10.000	5.000	5.500	110
	01	15		1.5. PROGRAM: Protupožarna zaštita	275.000	137.500	107.422	78
	01	151		<u>Aktivnost : 1.5.1. Vatrogasne djelatnosti</u>	275.000	137.500	107.422	78
	01	151	3	Rashodi	275.000	137.500	107.422	78
	01	151	32	Materijalni rashodi	10.000	5.000	5.942	119
	01	151	322	Rashodi za materijal i energiju	10.000	5.000	5.942	119
46	01	151	3223	Energija	10.000	5.000	59.422	1.188
	01	151	38	Ostali rashodi	265.000	132.500	101.480	77
	01	151	381	Tekuće donacije	265.000	132.500	101.480	77
47	01	151	3811	Tekuće donacije Vatrogasna zajednica Belišća	245.000	122.500	101.480	83
48	01	151	3811	Tekuće donacije - Civilna zaštita grada Belišća	20.000	10.000	0	0
	01	16		1.6. PROGRAM: Manifestacije u Gradu	173.000	111.500	88.566	79
	01	161		<u>Aktivnost : 1.6.1. Obilježavanje Dana grada, blagdana i značajnih datuma</u>	173.000	111.500	88.566	79
	01	161	3	Rashodi	173.000	111.500	88.566	79
	01	161	32	Materijalni rashodi	76.000	43.000	23.065	54
	01	161	323	Rashodi za usluge	48.000	23.000	3.755	16
49	01	161	3233	Usluge promidžbe i informiranja	6.000	3.000	1.499	50
50	01	161	3239	Ostale usluge - grafičke i tiskarske usluge- Zbornik grada Belišća, ostalo	40.000	20.000	2.256	11
	01	161	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000	20.000	19.310	97
51	01	161	3293	Reprezentacija	30.000	20.000	19.310	97
	01	161	38	Ostali rashodi	97.000	68.500	65.501	98
	01	161	381	Tekuće donacije	97.000	68.500	65.501	98
52	01	161	3811	Tekuće donacije u novcu	60.000	50.000	58.500	117
53	01	161	3811	Tekuće donacije u novcu - sufinanciranje štampanja knjiga	17.000	8.500	58.500	688
54	01	161	3812	Tekuće donacije u naravi	20.000	10.000	7.001	70
	01	2		GLAVA 2.-JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - GOSPODARSTVO	3.100.000	1.581.000	293.166	19
	01	21		2.1.PROGRAM: Razvoj poljoprivrede	2.400.000	1.211.000	89.212	7
	01	210		<u>Aktivnost : 2.1.0. Održavanje poljoprivrednih površina - Program korištenja sred. ostvarenih od prodaje i zakupa</u>	300.000	150.000	8.587	6
	01	210	3	Rashodi poslovanja	295.000	147.500	8.587	6

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1- 6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
	01	210	32	Materijalni rashodi	290.000	145.000	8.587	6
	01	210	323	Rashodi za usluge	290.000	145.000	8.587	6
55	01	210	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - uređenje kanalske mreže	240.000	120.000	0	0
56	01	210	3237	Intelektualne i osobne usluge	32.000	16.000	8.587	54
57	01	210	3239	Ostale usluge	18.000	9.000	0	0
	01	210	38	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	5.000	2.500	0	0
	01	210	383	Pomoći unutar opće države	5.000	2.500	0	0
58	01	210	3831	Tekuće pomoći unutar opće države- sufinan. zaštite od tuđe	5.000	2.500	0	0
	01	210	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000	2.500	0	0
	01	210	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne opreme	5.000	2.500	0	0
	01	210	422	Postrojenja i oprema	5.000	2.500	0	0
59	01	210	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene - CDA uređaj	5.000	2.500	0	0
	01	211		Aktivnost : 2.1.1. Navodnjavanje ratarskih površina	2.100.000	1.061.000	80.625	8
	01	211	3	Rashodi poslovanja	0	0	19.625	
	01	211	32	Materijalni rashodi	0	0	19.625	
	01	211	323	Rashodi za usluge	0	0	19.625	
60	01	211	3237	Intelektualne i osobne usluge	0	0	19.625	
	01	211	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.100.000	1.061.000	61.000	6
	01	211	41	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	100.000	61.000	61.000	100
	01	211	412	Nematerijalna imovina	100.000	61.000	61.000	100
61	01	211	4126	Ostala nematerijalna imovina- Idejni i glavni projekt navodnjavanja	100.000	61.000	61.000	100
	01	211	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000.000	1.000.000	0	0
	01	211	422	Postrojenja i oprema	2.000.000	1.000.000	0	0
62	01	211	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	2.000.000	1.000.000	0	0
	01	22		2.2. PROGRAM: Razvoj malog gospodarstva	700.000	370.000	203.954	55
	01	221		Aktivnost : 2.2.1. Poduzetnički centar	50.000	25.000	33.000	132
	01	221	3	Rashodi	50.000	25.000	33.000	132
	01	221	38	Ostali rashodi	50.000	25.000	33.000	132
	01	221	381	Tekuće donacije	50.000	25.000	33.000	132
63	01	221	3811	Tekuće donacije u novcu	50.000	25.000	33.000	132
	01	222		Aktivnost : 2.2.2. Gospodarska zona II	350.000	175.000	0	0
	01	222	4	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	350.000	175.000	0	0
	01	222	41	Rashodi za nabavu proizvedene imovine	350.000	175.000	0	0
	01	222	412	Nematerijalna imovina	350.000	175.000	0	0
64	01	222	4126	Ostala nematerijalna imovina	350.000	175.000	0	0
	01	223		Aktivnost : 2.2.3. Poduzetnička zona "Tržni centar"	300.000	170.000	170.954	101
	01	223	3	Rashodi	300.000	170.000	170.954	101
	01	223	38	Ostali rashodi	300.000	170.000	170.954	101
	01	223	386	Kapitalne pomoći	300.000	170.000	170.954	101
65	01	223	3861	Kapitalne pomoći u novcu - Kombel d.o.o.	300.000	170.000	170.954	101
	01	3		GLAVA 3. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - KOMUNALNA	10.420.300	5.210.150	1.399.689	27
	01	31		3.1. PROGRAM: Komunalna infrastruktura	2.934.300	1.467.150	907.971	62
	01	311		Aktivnost : 3.1.1. Održavanje gradskih stanova	448.500	224.250	22.492	10
	01	311	3	Rashodi	448.500	224.250	22.492	10
	01	311	32	Materijalni rashodi	448.500	224.250	22.492	10
	01	311	323	Rashodi za usluge	448.500	224.250	22.492	10
66	01	311	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja-prema Programu održavanja stambenih zgrada u vlasništvu grada	198.500	99.250	22.492	23
67	01	311	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - prostor iznad pošte	250.000	125.000	0	0
	01	312		Aktivnost : 3.1.2. Komunalno održavanje	2.485.800	1.242.900	885.479	71
	01	312	3	Rashodi	2.485.800	1.242.900	885.479	71
	01	312	32	Materijalni rashodi	2.485.800	1.242.900	885.479	71
	01	312	322	Energija	230.000	115.000	136.837	119
68	01	312	3223	Energija - javna rasvjeta	230.000	115.000	136.837	119
	01	312	323	Rashodi za usluge	2.255.800	1.127.900	748.641	66
69	01	312	3234	Komunalne usluge	2.255.800	1.127.900	748.641	66
	01	312	32343	Deratizacija i dezinfekcija	85.000	42.500	0	0
	01	312	32349	Slivna vodna naknada	25.800	12.900	4.302	33
	01	312	32349	Ost.kom.usluge- odvodnja atmosferskih voda	26.000	13.000	6.500	50
	01	312	32349	Ost.kom.usluge-održav.čistoće javnih površina	1.091.000	546.500	372.108	68
	01	312	32349	Ost.kom.usluge-održav.javnih površina i komunalnih objekata	320.100	160.050	114.684	72
	01	312	32349	Ost.kom.usluge-održavanje nerazvrstanih cesta	374.700	187.350	169.058	90
	01	312	32349	Ost.kom.usluge-održavanje groblja	50.000	25.000	6.916	28
	01	312	32349	Ost.kom.usluge-održavanje javne rasvjete	263.200	141.600	75.076	53

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
01	32			3.2. PROGRAM: Sanacije	5.125.000	2.562.500	348.182	14
01	320			<u>Aktivnost : 3.2.0. Rekonstrukcija Trga A. Starčevića</u>	400.000	200.000	0	0
01	320	4		Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000	200.000	0	0
01	320	41		Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	400.000	200.000	0	0
01	320	412		Nematerijalna imovina	400.000	200.000	0	0
70	01	320	4126	Ostala nematerijalna imovina - projektna dokumentacija	400.000	200.000	0	0
01	321			<u>Aktivnost : 3.2.1. Sanacija bazena</u>	1.000.000	500.000	0	0
01	321	3		Rashodi	1.000.000	500.000	0	0
01	321	38		Ostali rashodi	1.000.000	500.000	0	0
01	321	386		Kapitalne pomoći	1.000.000	500.000	0	0
71	01	321	3861	Kapitalne pomoći - Kombel d.o.o.	1.000.000	500.000	0	0
01	322			<u>Aktivnost : 3.2.2. Sanacija postojećeg odlagališta smeća Belišće</u>	3.060.000	1.530.000	344.522	23
01	322	3		Rashodi	3.060.000	1.530.000	344.522	23
01	322	38		Ostali rashodi	3.060.000	1.530.000	344.522	23
01	322	386		Kapitalne pomoći	3.060.000	1.530.000	344.522	23
72	01	322	3861	Kapitalne pomoći u novcu - Kombel d.o.o.	3.060.000	1.530.000	344.522	23
01	323			<u>Aktivnost : 3.2.3. Sanacija komunalnih objekata</u>	665.000	332.500	3.660	1
01	323	3		Rashodi	665.000	282.500	0	0
01	323	32		Materijalni rashodi	665.000	282.500	0	0
01	323	323		Rashodi za usluge	665.000	282.500	0	0
73	01	323	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - parkirališta	350.000	175.000	0	0
74	01	323	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - dječja igrališta i skate park	150.000	75.000	0	0
75	01	323	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - nerazvrstane ceste	65.000	32.500	0	0
01	323	4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	50.000	3.660	7
01	323	42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	50.000	3.660	7
01	323	421		Građevinski objekti	100.000	50.000	3.660	7
76	01	323	4214	Ostali građevinski objekti - dogradnja komunalne infrastrukture i javne rasvjete	100.000	50.000	3.660	7
01	33			3.3. PROGRAM: Gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	2.361.000	1.180.500	143.536	12
01	330			<u>Aktivnost : 3.3.0. Izgradnja šetnice preko mosta do spomenika poginulim braniteljima</u>	910.000	455.000	0	0
01	330	4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	910.000	455.000	0	0
01	330	41		Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	60.000	30.000	0	0
01	330	412		Nematerijalna imovina	60.000	30.000	0	0
77	01	330	4126	Ostala nematerijalna imovina- projektna dokumentacija	60.000	30.000	0	0
01	330	42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	850.000	425.000	0	0
01	330	421		Građevinski objekti	850.000	425.000	0	0
78	01	330	4214	Ostali građevinski objekti - šetnica	850.000	425.000	0	0
01	331			<u>Aktivnost : 3.3.1. Povećanje stupnja komunalnog standarda</u>	336.000	168.000	143.536	85
01	331	3		Rashodi	336.000	168.000	143.536	85
01	331	38		Ostali rashodi	336.000	168.000	143.536	85
01	331	386		Kapitalne pomoći	336.000	168.000	143.536	85
79	01	331	3861	Kapitalne pomoći u novcu - Kombel d.o.o.	336.000	168.000	143.536	85
01	332			<u>Aktivnost : 3.3.2. Uređenje groblja Belišće</u>	100.000	50.000	0	0
01	332	3		Rashodi	100.000	50.000	0	0
01	332	38		Ostali rashodi	100.000	50.000	0	0
01	332	386		Kapitalne pomoći	100.000	50.000	0	0
80	01	332	3861	Kapitalne pomoći u novcu - Kombel d.o.o.	100.000	50.000	0	0
01	333			<u>Aktivnost : 3.3.3. Odvodnja otpadnih voda</u>	1.015.000	507.500	0	0
01	333	3		Rashodi	1.015.000	507.500	0	0
01	333	38		Ostali rashodi	1.015.000	507.500	0	0
01	333	386		Kapitalne pomoći	1.015.000	507.500	0	0
81	01	333	3861	Kombelu d.o.o. - Izgradnja magistralnog vodovoda - odvojak Tiborjanci, Veliškovci, Gat	200.000	100.000	0	0
82	01	333	3861	Kombelu d.o.o. - Izrada glavnog projekta odvodnje otpadnih voda podsustava naselja Gat, Veliškovci, Tiborjanci	140.000	70.000	0	0
83	01	333	3861	Kombelu d.o.o.- Izgradnja odvodnje otpadnih voda u Kitišancima	325.000	162.500	0	0
84	01	333	3861	Kombelu d.o.o.- Izgradnja odvodnje otpadnih voda u Vinogradcima (pilot-projekt)	350.000	175.000	0	0
01	4			GLAVA 4. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - KULTURA, DRUŠTVENE DJELATNOSTI	6.185.200	3.097.600	619.515	20
01	41			4.1.PROGRAM: Odgojno obrazovni sustav	170.000	85.000	95.322	112

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
	01	411		Aktivnost : 4.1.1. Stipendiranje studenata	60.000	30.000	37.800	126
	01	411	5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	60.000	30.000	37.800	126
	01	411	51	Izdaci za dane zajmove	60.000	30.000	37.800	126
	01	411	512	Izdaci za dane zajmove neprofit. org., građ. i kućanstvima	60.000	30.000	37.800	126
85	01	411	5121	Dani zajmovi neprofit. org., građ. i kućanstvima u tuzemstvu	60.000	30.000	37.800	126
	01	412		Aktivnost : 4.1.2. Djelatnost knjižnice	110.000	55.000	57.522	105
	01	412	3	Rashodi	10.000	5.000	5.026	101
	01	412	32	Materijalni rashodi	10.000	5.000	5.026	101
	01	412	323	Rashodi za usluge	10.000	5.000	5.026	101
88	01	412	3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.000	5.000	5.026	101
	01	412	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	50.000	52.496	105
	01	412	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	50.000	52.496	105
	01	412	424	Knjige u knjižnici	100.000	50.000	52.496	105
87	01	412	4241	Knjige u knjižnici	100.000	50.000	52.496	105
	01	42		4.2. PROGRAM: Kultura i tehnička kultura	4.836.000	2.418.000	75.450	3
	01	420		Aktivnost : 4.2.0 Uređenje zgrade spomenika kulture - smještaj gradske uprave	4.600.000	2.300.000	0	0
	01	420	3	Rashodi	4.600.000	2.300.000	0	0
	01	420	38	Ostali rashodi	4.600.000	2.300.000	0	0
	01	420	386	Kapitalne pomoći	4.600.000	2.300.000	0	0
88	01	420	3862	Kapitalne pomoći - Uređenje zgrade spomenika kulture - smještaj gradske uprave	4.600.000	2.300.000	0	0
	01	421		Aktivnost : 4.2.1 Udruge u kulturi	198.000	99.000	61.500	62
	01	421	3	Rashodi	198.000	99.000	61.500	62
	01	421	38	Ostali rashodi	198.000	99.000	61.500	62
	01	421	381	Tekuće donacije	198.000	99.000	61.500	62
89	01	421	3811	U novcu udrugama prema Programu javnih potreba u kulturi	198.000	99.000	61.500	62
	01	422		Aktivnost : 4.2.2. Tehnička kultura i informatika	38.000	19.000	13.950	73
	01	422	3	Rashodi	38.000	19.000	13.950	73
	01	422	38	Ostali rashodi	38.000	19.000	13.950	73
	01	422	381	Tekuće donacije	38.000	19.000	13.950	73
90	01	422	3811	Tekuće donacije u novcu prema Programu javnih potreba u tehničkoj kulturi i informatici	38.000	19.000	13.950	73
	01	43		4.3. PROGRAM: Fizička kultura	1.104.200	557.100	414.543	74
	01	431		Aktivnost : 4.3.1. Sport	659.700	329.850	327.931	99
	01	431	3	Rashodi	659.700	329.850	327.931	99
	01	431	32	Materijalni rashodi	77.200	38.600	44.258	115
	01	431	322	Rashodi za materijal i energiju	62.000	31.000	33.367	108
91	01	431	3223	Energija	62.000	31.000	33.367	108
	01	431	323	Rashodi za usluge	15.200	7.000	10.891	143
92	01	431	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.600	800	512	64
93	01	431	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0	0	5.428	
94	01	431	3234	Komunalne usluge	13.600	6.800	4.951	73
	01	431	32341	Opskrba vodom	10.500	5.250	3.131	60
	01	431	32342	Iznošenje i odvoz smeća	3.100	1.550	1.820	117
	01	431	38	Ostali rashodi	562.500	291.250	283.672	97
	01	431	381	Tekuće donacije	562.500	291.250	283.672	97
95	01	431	3811	Tekuće donacije u novcu prema Programu javnih potreba u sportu	562.500	283.750	273.550	96
96	01	431	3812	Tekuće donacije u naravi	15.000	7.500	10.122	135
	01	432		Aktivnost : 4.3.2. Sport - gradska dvorana	79.500	44.750	45.059	101
	01	432	3	Rashodi	79.500	44.750	45.059	101
	01	432	32	Materijalni rashodi	79.500	44.750	45.059	101
	01	432	322	Rashodi za materijal i energiju	6.000	3.000	5.331	178
97	01	432	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi (sr. za čišćenje)	6.000	3.000	5.331	178
	01	432	323	Rashodi za usluge	73.500	41.750	39.729	95
98	01	432	3234	Komunalne usluge (voda)	43.500	21.750	21.884	101
99	01	432	3237	Intelektualne i osobne usluge	30.000	20.000	17.846	89
	01	433		Aktivnost: 4.3.3. : Sanacija sportskih objekata	365.000	182.500	41.553	23
	01	433	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	365.000	182.500	41.553	23
	01	433	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	365.000	182.500	41.553	23
	01	433	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	365.000	182.500	41.553	23
100	01	433	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	365.000	182.500	41.553	23
	01	44		4.4. PROGRAM: FINANCIRANJE UDRUGA GRAĐANA	75.000	37.500	34.200	91

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
01	441			Aktivnost : 4.4.1. Ostale udruge	75.000	37.500	34.200	91
01	441	3		Rashodi	75.000	37.500	34.200	91
01	441	38		Ostali rashodi	75.000	37.500	34.200	91
01	441	381		Tekuće donacije	75.000	37.500	34.200	91
101	01	441	3811	Tekuće donacije u novcu prema Programu potpora udrugama građana	75.000	37.500	34.200	91
	01	5		GLAVA 5. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - MJESNI ODBOR	2.677.500	1.363.750	445.156	33
	01	51		5.1.PROGRAM: Komunalna infrastruktura	2.677.500	1.363.750	445.156	33
	01	511		Aktivnost : 5.1.1. Komunalno održavanje objekata i naselja	952.500	476.250	366.285	77
	01	511	3	Rashodi	952.500	476.250	366.285	77
	01	511	32	Materijalni rashodi	942.500	471.250	350.781	74
	01	511	322	Rashodi za materijal i energiju	201.300	100.650	102.692	102
102	01	511	3223	Energija	100.000	50.000	47.675	95
103	01	511	3223	Javna rasvjeta	72.300	36.150	43.925	122
104	01	511	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	25.000	12.500	9.787	78
105	01	511	3225	Sitan inventar	4.000	2.000	1.306	65
	01	511	323	Rashodi za usluge	741.200	370.600	248.069	67
106	01	511	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	11.000	5.500	6.598	120
107	01	511	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	50.000	25.000	30.767	123
108	01	511	3234	Komunalne usluge	680.200	340.100	210.704	62
	01	511	32341	Opskrba vodom	14.000	7.000	3.722	53
	01	511	32342	Iznošenje i odvoz smeća	15.500	7.750	5.058	65
	01	511	32343	Deratizacija i dezinfekcija	50.000	25.000	0	0
	01	511	32349	Dimnjačarske i ekološke usluge	22.000	11.000	11.400	104
	01	511	32349	Ostale komunalne usluge-odvodnja atmosferskih voda	12.500	6.250	7.290	117
	01	511	32349	Ostale komunal. usluge-održav.čistoće javnih površina	69.000	34.500	44.257	128
	01	511	32349	Ostale kom. usluge-održ. javnih površ. i kom. objekata	89.200	44.600	10.287	23
	01	511	32349	Ostale komunalne usluge-održav. nerazvrstanih cesta	209.000	104.500	39.435	38
	01	511	32349	Ostale komunalne usluge-održavanje groblja	88.500	44.250	36.626	83
	01	511	32349	Ostale komunalne usluge-održavanje javne rasvjete	110.500	55.250	52.529	95
109	01	511	3812	Tekuće donacije u naravi	10.000	5.000	15.524	310
	01	512		Aktivnost : 5.1.2. Izgradnja ostalih komunalnih objekata	980.000	490.000	28.871	6
	01	512	3	Rashodi poslovanja	35.000	17.500	0	0
	01	512	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	35.000	17.500	0	0
	01	512	363	Pomoći unutar opće države	35.000	17.500	0	0
110	01	512	3632	Kapitalne pomoći unutar opće države - općini Marjanici za projektnu dokumentaciju za izgradnju ceste Veliškovci-Marjanici	35.000	17.500	0	0
	01	512	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	945.000	472.500	28.871	6
	01	512	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	945.000	472.500	28.871	6
	01	512	421	Građevinski objekti	940.000	470.000	0	0
111	01	512	4214	Ostali građ. objekti-izgradnja biciklističke staze u Bistrincima	915.000	457.500	0	0
112	01	512	4214	Ostali građevinski objekti- izgradnja nadstrešnice u Gat	25.000	12.500	0	0
	01	512	422	Postrojenja i oprema	5.000	2.500	28.871	1.155
113	01	512	4222	Komunikacijska oprema	0	0	6.463	
114	01	512	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5.000	2.500	22.408	896
	01	513		Aktivnost : 5.1.3. Sanacija komunalnih i ostalih objekata	665.000	332.500	0	0
	01	513	3	Rashodi	665.000	332.500	0	0
	01	513	32	Materijalni rashodi	665.000	332.500	0	0
	01	513	323	Rashodi za usluge	665.000	332.500	0	0
115	01	513	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - sanacija i asfaltira nje autobusnog stajališta u Kitišancima	20.000	10.000	0	0
116	01	513	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - sanacija nerazvrstanih cesta u prigradskim naseljima	645.000	322.500	0	0
	01	514		Aktivnost : 5.1.4. Crkve	80.000	65.000	50.000	77
	01	514	3	Rashodi	80.000	65.000	50.000	77
	01	514	38	Ostali rashodi	80.000	65.000	50.000	77
	01	514	382	Kapitalne donacije	80.000	65.000	50.000	77
117	01	514	3821	Kapitalne donacije u novcu - crkva u Gat	50.000	50.000	50.000	100
118	01	514	3821	Kapitalne donacije u novcu - crkva u Bistrincima	30.000	15.000	0	0
	01	6		GLAVA 6. UPRAVITELJSTVO	102.500	56.750	53.732	95
	01	61		6.1. PROGRAM: Javna uprava i administracija	102.500	56.750	53.732	95
	01	611		Aktivnost : 6.1.1. Izvršna uprava i administracija	102.500	56.750	53.732	95
	01	611	3	Rashodi	87.500	43.750	40.763	93
	01	611	32	Materijalni rashodi	83.500	41.750	38.377	92
	01	611	322	Rashodi za materijal i energiju	28.500	14.250	13.456	94
119	01	611	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	28.500	14.250	13.456	94
	01	611	323	Rashodi za usluge	55.000	27.500	24.922	91

Poz.	Razd.	Akt.	Konto	Naziv konta	Plan	Plan 1-6	Ostvareno 1-6	% izvršenja
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (8/7)
120	01	011	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.000	2.000	1.432	72
121	01	011	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	20.000	10.000	13.828	138
122	01	011	3238	Računalne usluge-ažuriranje računalnih baza	30.000	15.000	9.662	64
123	01	011	3239	Ostale usluge	1.000	500	0	0
	01	011	34	Financijski rashodi	4.000	2.000	2.386	119
	01	011	343	Ostali financijski rashodi	4.000	2.000	2.386	119
124	01	011	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	4.000	2.000	2.242	112
125	01	011	3433	Zatezne kamate	0	0	144	
	01	011	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000	13.000	12.969	100
	01	011	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000	13.000	12.969	100
	01	011	422	Postrojenja i oprema	15.000	13.000	12.969	100
126	01	011	4221	Uredska oprema i namještaj	15.000	13.000	12.969	100
	02			RAZDJELO 02 PRORAČUNSKI KORISNIK - DJEČJI VRTIĆ	2.211.140	1.105.570	1.082.357	98
	02	21		2.1.PROGRAM ODGOJA, NAOBRAZBE I SKRBI	2.211.140	1.105.570	1.082.357	98
	02	211		Aktivnost : 2.1.1. Odgojno i administrativno tehničko	1.991.140	995.570	960.763	97
	02	211	3	Rashodi	1.976.780	988.390	953.868	97
	02	211	31	Rashodi za zaposlene	1.935.960	967.980	932.447	96
	02	211	311	Plaće	1.623.500	811.750	820.122	101
127	02	211	3111	Plaće u novcu	1.623.500	811.750	820.122	101
	02	211	312	Ostali rashodi za zaposlene	33.060	16.545	9.134	55
128	02	211	3121	Ostali rashodi za zaposlene	33.060	16.545	9.134	55
	02	211	313	Doprinosi na plaće	279.370	139.685	103.191	74
129	02	211	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	251.750	125.875	95.238	76
130	02	211	3133	Doprinosi za zapošljavanje	27.620	13.810	7.953	58
	02	211	32	Materijalni rashodi	35.900	17.950	18.859	105
	02	211	322	Rashodi za materijal i energiju	35.900	17.950	18.859	105
131	02	211	3222	Materijal i sirovine	28.000	14.000	11.750	84
132	02	211	3223	Energija	7.900	3.950	7.109	180
	02	211	34	Financijski rashodi	4.920	2.460	2.562	104
	02	211	342	Kamate za primljene zajmove	4.920	2.460	2.562	104
133	02	211	3424	Kamate za primljene zajmove od ostalih trgovačkih društava	4.920	2.460	2.562	104
	02	211	5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	14.360	7.180	6.895	96
	02	211	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	14.360	7.180	6.895	96
	02	211	545	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava	14.360	7.180	6.895	96
134	02	211	5451	Otplata glavnice primljenih zajmova od trgovačkih društava	14.360	7.180	6.895	96
	02	212		Aktivnost : 2.1.2. Jaslice	151.200	75.600	78.195	103
	02	212	3	Rashodi	151.200	75.600	78.195	103
	02	212	31	Rashodi za zaposlene	151.200	75.600	78.195	103
	02	212	311	Plaće	129.000	64.500	66.718	103
135	02	212	3111	Plaće u novcu	129.000	64.500	66.718	103
	02	212	313	Doprinosi na plaće	22.200	11.100	11.477	103
136	02	212	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	20.000	10.000	10.342	103
137	02	212	3133	Doprinosi za zapošljavanje	2.200	1.100	1.135	103
	02	213		Aktivnost : 2.1.3. Predškola	68.800	34.400	43.399	126
	02	213	3	Rashodi	68.800	34.400	43.399	126
	02	213	31	Rashodi za zaposlene	68.800	34.400	43.399	126
	02	213	311	Plaće	57.670	28.835	37.029	128
138	02	213	3111	Plaće u novcu	57.670	28.835	37.029	128
	02	213	313	Doprinosi na plaće	11.130	5.565	6.370	114
139	02	213	3132	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	10.030	5.015	5.740	114
140	02	213	3133	Doprinosi za zapošljavanje	1.100	560	630	115

109

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. god. temeljem članka 26. stavka.1. točke 27. i članka 35. stavka 1. Statuta Grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), članka 44. i članka 47. stavka 2. Poslovnika Gradskog vijeća grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća br. 8/II/01), donijelo je

ZAKLJUČAK

o financijskom Izvješću računa prihoda i rashoda Odsjeka za stambeno komunalne djelatnosti, uređenje prostora i kulturne djelatnosti (upravitelja stambenih zgrada) u gradu Belišću za razdoblje od 01.01. - 30.06.2006. god.

I

Gradsko vijeće usvaja financijsko Izvješće računa prihoda i rashoda od 01.01. - 30.06.2006. god. sredstava najamnine, sredstava upravitelja i sredstava za održavanje zajedničkih dijelova garaža Odsjeka za stambeno komunalne djelatnosti, uređenje prostora i kulturne djelatnosti (upravitelja stambenih zgrada) u gradu Belišću.

II

Gradsko vijeće usvaja informaciju o financijskom izvješću računa prihoda i rashoda od 01.01. - 30.06.2006. god. - sredstava zajedničke pričuve stambenih zgrada u suvlasništvu građana podnesenog od Odsjeka iz točke I ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 021-05/06-01/11
Urbroj: 2185/02-1
Belišće, 20.10.2006.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006.

40 - SREDSTVA OD NAJAMNINE STANOVA

Račun iz računskog plana	O p i s	Planirano prema godišnjem programu		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.	I.-VI.	5/3x100	5/4x100
1	2	3	4	5	6	7
	Prihodi					
75	Naplaćeni prihodi					
7500	Prihodi od najma stanova	135 000	67 500	82 940	61,44	122,87
7505	Prihod od osiguranja			8 528		
9000	Višak prihoda iz prošle godine			883		
	Ukupno:	135 000	67 500	92 351	68,41	136,82
	Rashodi					
40	Obvezni radovi					
	Servisi i pregledi:					
4001	- protupožarne instal. i opreme	100	50	-		
4003	Dimnjačarske usluge	40 000	20 000	7 424	18,56	37,12
4004	Osiguranje zgrada	10 000	5 000	-		
4005	Čišćenje sept.jama kanal. i šahtova	7 000	3 500	2 247	32,10	64,20
4008	Dezinsekcija	3 000	1 500	2 547	84,90	169,80
	Ukupno:	60 100	30 050	12 218	20,33	40,66
41	Mali popravci					
41001	Popravak krovova	4 000	2 000	-		
41002	Popravak dimnjaka	6 000	3 000	549	9,15	18,30
41003	Popravak limarije	10 000	5 000	2 708	27,08	54,16
41004	Popravak stolarije	1 000	500	-		
41005	Popravak bravarije	1 000	500	-		
41006	Bojanje zidova, stropova.			1 121		
41008	Popravak vodovoda i kanalizacije	3 000	1 500	863	28,77	57,53
41010	Popravak rasvjete	1 000	500	24	2,40	4,80
41012	Zidarski radovi	3 000	1 500	-		
41013	Toplovodno grijanje(održavanje)	800	400	338	42,25	84,50
41014	Staklarski radovi	500	250	123	24,60	49,20
41015	Tesarski radovi			781		
41016	Ostalo	600	300	488	81,33	162,67
	Ukupno:	30 900	15 450	6 995	22,64	45,27
42	Hitni popravci					
42001	Vodovodne i odvodne instalacije	3 000	1 500	1 101	36,70	73,40
42002	Kanalizacije	3 000	1 500	-		
42003	Popravak elektroinstalacije	3 000	1 500	-		
	Ukupno:	9 000	4 500	1 101	12,23	24,47
43	Veliki popravci					
43001	Popravak temelja,zid.strop,balkona.	10 000	5 000	-		
43002	Popravak kosih krovova	25 000	12 500	-		
43010	Ostalo			-		
	Ukupno:	35 000	17 500			
45	Naknada upravitelju					
4500	Naknada upravitelju			733		
	Ukupno:			733		

2

Račun iz računskog plana	O p i s	Planirano prema godišnjem programu		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.		I.-VI.	5/3x100
1	2	3	4	5	6	7
49	Ostali rashodi					
4900	Ostali rashodi - Proračun grada Belišća			7 264		
	Ukupni rashodi:	135 000	67 500	28 311	20,97	41,94

Stanje na žiro računu 63 948

Naplaćene obveze 92

Višak prihoda (75 - 40,41,42,43,44,45,49) 64 040

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006.

50 - SREDSTVA UPRAVITELJA

Račun iz rač. plana	Opis	Planirano		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.	I.-VI.	5/3x100	5/4x100
1	2	3	4	5	6	7
	Prihodi					
75	Naplaćeni prihodi					
7502	Prihodi upravitelja stamb.zgr.	148 000	74 000	73 726	49,81	99,63
7506	Prihodi od Belišća d.d.	10 000	5 000	4 186	41,86	83,72
7550	Prihodi od kamata	8 000	4 000	5 901	73,76	147,52
9000	Višak prihoda iz prošle godine			33 443		
	Ukupni prihodi	166 000	83 000	117 256	70,64	141,27
	Rashodi					
40	Obvezni radovi					
	Servisi i pregledi:					
4001	- protupožarne instal. i opreme	500	250	-		
40005	Čišćenje sept.jama kanal. i šahtova	5 000	2 500	805	16,10	32,20
40007	Utrošak el. energije			739		
40008	Dezinsekcija	1 000	500	-		
40009	Utrošak vode			705		
	Ukupno:	6 500	3 250	2 250	34,61	69,23
41	Mali popravci u stamb. zgr.					
41003	Popravak limarije	4 300	2 150	-		
41004	Popravak stolarije	500	250	-		
41005	Popravak bravarije	500	250	-		
41006	Bojanje zidova, stropova	1 000	500	-		
41007	Ličenje bravarije, stolarije	2 000	1 000	-		
41008	Popravak vodovoda i kanalizacije	1 000	500	-		
41010	Popravak rasvjete i ostalo	1 000	500	-		
41013	Održavanje toplovod. grijanja	600	300	268	44,67	89,33
41014	Staklarski radovi	100	50	-		
41016	Ostalo	500	250	44	8,80	17,60
	Ukupno:	11 500	5 750	312	2,71	5,43
42	Hitni popravci					
42001	Vodovodne i odvodne instalacije	1 000	500	-		
42002	Kanalizacije	1 000	500	-		
42003	Popravak elektroinstalacije	500	250	-		
	Ukupno:	2 500	1 250			
43	Veliki popravci					
43001	Temelja, zidova, strop, balkona	15 000	7 500	-		
43002	Kosih krovova	13 000	6 500	-		
43004	Popravak pročelja	15 000	7 500	-		
43010	Ostalo					
	Ukupno:	43 000	21 500			
48	Ostali rashodi					
4800	Održavanje HW sistema	20 000	10 000	11 462	57,31	114,62
4801	Programske podrške	30 000	15 000	9 662	32,21	64,41
4802	Sredstva za čišćenje	5 000	2 500	3 531	70,62	141,24
4803	Uredski materijal	22 000	11 000	9 047	41,12	82,24
4805	Ostali rashodi	1 000	500	737	73,70	147,40
4807	Stručna literatura	1 500	750	140	9,33	18,67
4810	Naknada banci	4 000	2 000	2 242	56,05	112,10
4811	Usluge HP - pismovne usluge	4 000	2 000	1 432	35,80	71,60
4814	Kompjuterska i uredska oprema	15 000	7 500	12 969	86,46	172,92

2

Račun iz računskog plana	O p i s	Planirano prema godišnjem programu		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.	I.-VI.	5/3x100	5/4x100
1	2	3	4	5	6	7
4831	Zatezne kamate			144		
	Ukupno:	102 500	51 250	51 366	50,11	100,23
49	Ostali rashodi					
4900	Ostali rashodi - Proračun grada Belišća			2 255		
	Ukupno:			2 255		
	Ukupni rashodi:	166 000	83 000	56 183	33,84	67,69

Stanje na žiro računu 67 200

Višak prihoda (75 - 40,41,43,44,48) 61 073

Obveze prema dobavljačima 925

Naplaćene obveze 5 202

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006

40 - SREDSTVA OD NAJAMNINE STANOVA + 50 - SREDSTVA UPRAVITELJA

Račun iz rač. plana	Opis	Planirano		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.	I.-VI.	5/3x100	5/4x100
1	2	3	4	5	6	7
	Prihodi					
75	Naplaćeni prihodi					
7500	Prihodi od najma stanova	135 000	67 500	82 940	61,44	122,87
7502	Prihodi upravitelja stamb.zgr.	148 000	74 000	73 726	49,81	99,63
7505	Prihodi od osiguranja			8 528		
7506	Prihodi od Belišća d.d.	10 000	5 000	4 186	41,86	83,72
7550	Prihodi od kamata	8 000	4 000	5 901	73,76	147,52
9000	Višak prihoda iz prošle godine			34 326		
	Ukupni prihodi:	301 000	150 500	209 607	69,64	139,27
	Rashodi					
40	Obvezni radovi					
	Servisi i pregledi:					
4001	- protupožarne instal. i opreme	600	300	-		
4003	Dimnjačarske usluge	40 000	20 000	7 424	18,56	37,12
4004	Osiguranje zgrada	10 000	5 000	-		
4005	Čišćenje sept.jama kanal. i šahtova	12 000	6 000	3 052	25,43	50,87
4007	Utrošak el. energije			739		
4008	Dezinsekcija	4 000	2 000	2 547	63,67	127,35
4009	Utrošak vode			706		
	Ukupno:	66 600	33 300	14 468	21,72	43,45
41	Mali popravci					
41001	Popravak krovova	4 000	2 000	-		
41002	Popravak dimnjaka	6 000	3 000	549	9,15	18,30
41003	Popravak limarije	14 300	7 150	2 708	18,94	37,87
41004	Popravak stolarije	1 500	750	-		
41005	Popravak bravarije	1 500	750	-		
41006	Bojanje zidova,stropova	1 000	500	1 121	112,10	224,20
41007	Ličenje bravarije, stolarije	2 000	1 000	-		
41008	Popravak vodovod.a i kanalizacije	4 000	2 000	863	21,57	43,15
41010	Popravak rasvjete i ost.	2 000	1 000	24	1,20	2,40
410.12	Zidarski radovi	3 000	1 500	-		
41013	Održavanje toplovodnog grijanja	1 400	700	606	43,28	86,57
41014	Staklarski radovi	600	300	123	20,50	41,00
41015	Tesarski radovi			781		
41016	Ostalo	1 100	550	532	48,36	96,73
	Ukupno:	42 400	21 200	7 307	17,23	34,47
42	Hitni popravci					
42001	Popravak vodovod. i odvod. instal..	4 000	2 000	1 101	27,52	55,05
42002	Popravak kanalizacije	4 000	2 000	-		
42003	Popravak elektro vodova	3 500	1 750	-		
	Ukupno:	11 500	5 750	1 101	9,57	19,15
43	Veliki popravci					
43001	Popravak temelja,zid.strop,balkona.	25 000	12 500	-		
43002	Popravak kosih krovova	38 000	19 000	-		
43004	Popravak pročelja	15 000	7 500	-		
	Ukupno:	78 000	39 000			
45	Naknada upravitelju					
4500	Naknada upravitelju			733		
	Ukupno:			733		

2.

Račun iz računskog plana	Opis	Planirano		Ostvareno	Indeksi	
		I.-XII.	I.-VI.	I.-VI.	5/3x100	5/4x100
1	2	3	4	5	6	7
48	Ostali rashodi					
4800	Održavanje HW sistema	20 000	10 000	11 462	57,31	114,62
4801	Programske podrške	30 000	15 000	9 662	32,21	64,41
4802	Sredstva za čišćenje	5 000	2 500	3 531	70,62	141,24
4803	Uredski materijal	22 000	11 000	9 047	41,12	82,24
4805	Ostali rashodi	1 000	500	737	73,70	147,40
4807	Stručna literatura	1 500	750	140	9,33	18,67
4810	Naknada za bankarske usluge	4 000	2 000	2 242	56,05	112,10
4811	Usluge HP - pismovne usluge	4 000	2 000	1 432	35,80	71,60
4814	Kompjutorska i uredska oprema	15 000	7 500	12 969	86,46	172,92
4831	Zatezne kamate			144		
	Ukupno:	102 500	51 250	51 366	50,11	100,23
49	Ostali rashodi					
4900	Ostali rashodi- Proračun grada Belišća			9 519		
	Ukupno:			9 519		
	Ukupni rashodi:	301 000	150 500	84 494	28,07	56,14

Stanje na žiro računu 131 148
Višak prihoda: (75 - 40,41,42,43,44,45,48,49) 125 113
Obveze prema dobavljačima 925
Naplaćene obveze 5 110

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006.

30 - SREDSTVA ZAJEDNIČKE PRIČUVE

Račun iz računskog plana	O p i s	Ostvareno
1	2	I.-VI. 4
	Prihodi	
75	Naplaćeni prihodi	
7500	Prihodi od vlasnika - sred.zajed. pričuve	365 830
7501	Prihod od najamnine stanova	6 603
7503	Prihod od posl. prostora - sred.zajed. pričuve	48 490
7551	Ostali prihodi – prihodi od kredita	29 850
9000	Višak prihoda iz prošle godine	841 960
	Ukupni prihodi:	1 292 733
	Rashodi	
40	Obvezni radovi	
	Servisi i pregledi:	
40001	- protupožarne instal. i opreme	-
40003	Dimnjačarske usluge	40 636
40004	Osiguranje zgrada	-
40005	Čišćenje sept.jama kanal. i šahtova	8 064
40007	Utrošak el. energije	4 823
	Ukupno:	53 523
41	Mali popravci	
41002	Popravak dimnjaka	4 312
41004	Popravak stolarije	1 464
41005	Popravak bravarije	4 812
41006	Bojanje zidova, stropova	16 679
41008	Popravak vodovo. i kanaliz.	6 156
41010	Popravak rasvjete, kućnih zvona	15 724
41011	Popravak zajedničkih antena	2 980
41012	Zidarski radovi	24 948
410 13	Nabava opreme (poštanski sandučići)	2 206
41014	Staklarski radovi	322
41015	Tesarski radovi	3 325
41016	Ostalo	18 524
	Ukupno:	101 452
42	Hitni popravci	
42001	Popravak vodovo. i kanal. instal.	21 365
42002	Popravak kanalizacije	-
42006	Popravak vodovoda	-
	Ukupno:	21 365
43	Veliki popravci	
43003	Popravak ravnih krovova	4 141
43005	Popravak dimnjaka	2 264
	Ukupno:	6 405
44	Izvanredno održavanje	
44005	Održavanje toplovod. grijanja	4 091
	Ukupno:	4 091

2.

30 - SREDSTVA ZAJEDNIČKE PRIČUVE

Račun iz računskog plana		Ostvareno
1	O p i s 2	I.-VI. 4
45	Naknada upravitelju	
4500	Naknada upravitelju	73 644
	Ukupno:	73 644
48	Ostali rashodi	
4812	Troškovi zastupanja i ovrhe	465
4820	Otplata kredita	12 463
4830	Kamata na kredit	2 039
	Ukupno:	14 967
	Ukupni rashodi:	275 447

Stanje na žiro računu:	1 015 670
Naplaćene obveze	3 568
Višak prihoda (75 - 40,41,42,43,44,45,48)	1 017 286
Obveze prema dobavljačima	1 952

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006.

60 - NAKNADA ZA ODRŽAVANJE ZAJEDNIČKIH DIJELOVA GARAŽA

Račun iz računskog plana	O p i s	Ostvareno
1	2	I.-VI. 4
	Prihodi	
75	Naplaćeni prihodi	
7504	Prihod od naknade za održ. garaža	4 102
9000	Višak prihoda iz prošle godine	30 370
	Ukupni prihodi	34 472
	Rashodi	
41	Mali popravci	
41005	Popravak bravarije	1 249
41006	Bojanje, zidova, stropova	
	Ukupno:	1 249
	Ukupni rashodi	1 249

Stanje na žiro računu 33 223

Višak prihoda 33 223

GRAD BELIŠĆE

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek za stambeno komunalne djelatnosti

RAČUN PRIHODA I RASHODA
ZA RAZDOBLJE 01.01.-30.06.2006.

Odsjek za stambeno komunalnu djelatnost kao upravitelj stambenih zgrada u gradu Belišću, ostavario je slijedeću bilancu prihoda i rashoda:

1.	Prihodi	1 536 812
2.	Rashodi	361 190
3.	Višak prihoda 1-2	1 175 622

Struktura razlike prihoda i rashoda

1.	Žiro račun	1180 041
2.	Obveze prema dobavljačima	2 877
3.	Nenaplaćene obveze	1 542
3.	Višak prihoda	1 175 622

Oročena sredstva kod Slatinske banke - upravitelj 80 000 kn

Oročena sredstva kod Slatinske banke - pričuva 160 000 kn

110

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. godine., temeljem stavka 4. članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN broj: 26/03.- pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.), članka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području grada Belišća koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora i koncesije ("Službeni glasnik grada Belišća" broj: 1/02), na temelju ponuda prikupljenih putem javnog natječaja objavljenog od 29. 08. do 13. 09. 2006. godine, te članka 26. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01.), donosi

O D L U K U**o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje vodoravne signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća**

Članak 1.

SIGNALIZACIJA, d.o.o. za završne radove u građevinarstvu, Zagreb, Trakošćanska 30. (u daljnjem tekstu: SIGNALIZACIJA, d.o.o.) odabire se kao najpovoljniji ponuditelj za obavljanje poslova održavanja vodoravne signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća.

Članak 2.

Ugovor o obavljanju poslova održavanja vodoravne signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća se sklapa na rok od četiri (4) godine, a počinje teći od dana sklapanja ugovora.

Članak 3.

SIGNALIZACIJA, d.o.o. je dužna obavljati poslove iz članka 1. u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, svojom ponudom i cjenikom priloženim uz ponudu.

Članak 4.

Način određivanja cijene za obavljanje poslova sastavni je dio ponude .

Članak 5.

Uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, određeni javnim natječajem za prikupljanje ponuda objavljenim od 29.08. do 13.09.2006. godine, utvrdit će se ugovorom između Grada Belišća i SIGNALIZACIJE, d.o.o, o povjeravanju tih poslova SIGNALIZACIJI, d.o.o..

Članak 6.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel grada Belišća da Gradskom poglavarstvu pripremi prijedlog ugovora o povjeravanju poslova iz članka 1. ove Odluke, na osnovi objavljenog javnog natječaja, ponude SIGNALIZACIJE d.o.o. i ove Odluke, i ovlašćuje se gradonačelnik Zvonko Borić, dipl.ing. za potpisivanje tog ugovora.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 363-01/06-05/27
Urbroj: 2185/02-1/14
Belišće, 20.10. 2006.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

111

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. godine., temeljem stavka 4. članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN broj: 26/03.-pročišćeni tekst, 82//04. i 178/04.), članka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području grada Belišća koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora i koncesije ("Službeni glasnik grada Belišća" broj: 1/02), na temelju ponuda prikupljenih putem javnog natječaja objavljenog od 29. 08. do 13.09. 2006.godine, te članka 26. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01.), donosi

O D L U K U**o izboru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje okomite signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća****Članak 1.**

KALIVODA, obrt za proizvodnju, trgovinu, ugostiteljstvo i usluge, vl. Mirica Kalivoda, Bistrinci, Radnička 3. (u daljnjem tekstu: KALIVODA, obrt) odabire se kao najpovoljniji ponuditelj za obavljanje poslova održavanja okomite signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća.

Članak 2.

Ugovor o obavljanju poslova održavanja okomite signalizacije na nerazvrstanim cestama na području grada Belišća se sklapa na rok od četiri (4) godine, a počinje teći od dana sklapanja ugovora.

Članak 3.

KALIVODA obrt je dužan obavljati poslove iz članka 1. u skladu s Zakonom o komunalnom gospodarstvu, svojom ponudom i cjenikom priloženim uz ponudu.

Članak 4.

Način određivanja cijene za obavljanje poslova sastavni je dio ponude .

Članak 5.

Uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, određeni javnim natječajem za prikupljanje ponuda objavljenim od 29.08. do 13.09.2006. godine, utvrdit će se ugovorom o povjeravanju tih poslova između Grada Belišća i KALIVODA obrta.

Članak 6.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel grada Belišća da Gradskom poglavarstvu pripremi prijedlog ugovora o povjeravanju poslova iz članka 1. ove Odluke, na osnovi objavljenog javnog natječaja, ponude KALIVODA obrta i ove Odluke i ovlašćuje se gradonačelnik Zvonko Borić, dipl.ing. za potpisivanje tog ugovora.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa:363-01/06-05/26
Urbroj: 2185/02-1/13
Belišće, 20. 10. 2006.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić,dipl.ing., v.r.

112

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. godine., temeljem stavka 4. članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN broj: 26/00. - pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.), članka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području grada Belišća koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora i koncesije ("Službeni glasnik grada Belišća" broj: 1/02), na temelju ponuda prikupljenih putem javnog natječaja objavljenog od 29.08. do 13.09. 2006.godine, te članka 26. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01.), donosi

O D L U K U**o izboru ponuditelja za održavanje svih prometnih površina po bilo kojoj osnovi, a nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa na području grada Belišća****Članak 1.**

LIPA, d.o.o. Ladimirevci, Đ. Maričića 2. (u daljnjem tekstu: LIPA, d.o.o.) odabire se kao najpovoljniji ponuditelj za obavljanje poslova održavanja svih prometnih površina po bilo kojoj osnovi, a nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa na području grada Belišća.

Članak 2.

Ugovor o obavljanju poslova održavanja svih prometnih površina po bilo kojoj osnovi, a nisu razvrstane ceste u smislu posebnih propisa na području grada Belišća se sklapa na rok od četiri (4) godine, a počinje teći od dana sklapanja ugovora.

Članak 3.

LIPA, d.o.o. je dužna obavljati poslove iz članka 1. u skladu s Zakonom o komunalnom gospodarstvu, svojom ponudom i cjenikom priloženim uz ponudu.

Članak 4.

Način određivanja cijene za obavljanje poslova je sastavni dio ponude LIPA d.o.o.

Članak 5.

Uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, određeni javnim natječajem za prikupljanje ponuda objavljenim od 29.08. do 13.09. od 2006. godine, utvrdit će se ugovorom o povjeravanju tih poslova između Grada Belišća i LIPA, d.o.o..

Članak 6.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel grada Belišća da Gradskom poglavarstvu pripremi prijedlog ugovora o povjeravanju poslova iz članka 1. ove Odluke na osnovi objavljenog javnog natječaja, ponude LIPA d.o.o. i ove Odluke i ovlašćuje se gradonačelnik Zvonko Borić, dipl.ing. za potpisivanje tog ugovora.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 363-01/06-05/27

Urbroj: 2185/02-1/12

Belišće, 20. 10. 2006.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

113

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20.10.2006. godine., temeljem stavka 4. članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN broj: 26/03., -pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.), članka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području grada Belišća koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora i koncesije ("Službeni glasnik grada Belišća" broj: 1/02), na temelju ponuda prikupljenih putem poziva za dostavu ponuda za odabir najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području grada Belišća objavljenog od 29.8. do 13. 9. 2006.godine, te članka 26. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01.), donosi

O D L U K U
o izboru ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti
održavanje javne rasvjete na području grada Belišća

Članak 1.

"MONTEL" električarski obrt, vl. Vlado Novoselić, iz Habjanovaca, Slavonska 6. 31223 Brodanci (dalje: "MONTEL") odabire se kao najpovoljniji ponuditelj za obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području grada Belišća.

Članak 2.

Ugovor o obavljanju komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području grada Belišća između Grada Belišća i "MONTEL-a" se sklapa na rok od četiri (4) godine, a počinje teći od dana sklapanja ugovora.

Članak 3.

"MONTEL" je dužan obavljati poslove iz članka 1. ove Odluke u skladu s Zakonom o komunalnom gospodarstvu, svojom ponudom i cjenikom priloženim uz ponudu.

Članak 4.

Način određivanja cijene za obavljanje poslova je sastavni dio ponude.

Članak 5.

Uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, određeni pozivom za dostavu ponuda za odabir najpovoljnijeg ponuditelja za obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete na području grada Belišća objavljenim od 29.8. do 13.9. 2006. godine, utvrdit će se ugovorom o povjeravanju tih poslova između Grada Belišća i "MONTEL-a".

Članak 6.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel grada Belišća da Gradskom poglavarstvu pripremi prijedlog ugovora o povjeravanju poslova iz članka 1. ove Odluke, na osnovi poziva za dostavu ponuda, ponude "MONTEL-a" i ove Odluke i ovlašćuje se gradonačelnik Zvonko Borić, dipl.ing. za potpisivanje tog ugovora.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Klasa: 363-01/06-05/26
Urbroj: 2185/02-1/11
Belišće, 20.10. 2006. god.

Predsjednik Gradskog vijeća:

Milan Salajić, dipl.ing., v.r.

114

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na svojoj 21. sjednici održanoj dana 13.10.2006. god. temeljem članka 45. stavka 1. točke 6. i članka 47. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" 8/II/01), članka 2. stavka 2. točke 4., članka 3. stavka 1. i članka 27. stavka 1. i 6. Poslovnika Gradskog poglavarstva grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br.6/01, 6/05), donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora br. 4/06-801 o ustanovljenju prava služnosti izgradnje i održavanja niskonaponskog kabelskog priključka 0,4 kV za priključenje crpne stanice na lokaciji Kitišanci, k.č.br. 3264, k.o. Valpovo

I

Gradsko poglavarstvo daje suglasnost na sklapanje Ugovora br. 4/06-801 o ustanovljenju prava služnosti izgradnje i održavanja niskonaponskog kabelskog priključka 0,4 kV za priključenje crpne stanice na lokaciji Kitišanci, k.č.br. 3264, k.o. Valpovo.

II

Temeljem ovog Zaključka sklopit će se Ugovor br. 4/06-801 o ustanovljenju prava služnosti izgradnje i održavanja niskonaponskog kabelskog priključka 0,4 kV za priključenje crpne stanice na lokaciji Kitišanci, k.č.br. 3264, k.o. Valpovo između Grada Belišća i HEP d.d. Zagreb, DP Elektrolavonija Osijek.

III

Za potpisnika Ugovora iz točke II Zaključka u ime Grada Belišća ovlašćuje se gradonačelnik Grada Belišća gosp. Zvonko Borić, dipl.ing.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 940-01/06-02/06
Urbroj: 2185/02-1/2
Belišće, 13.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl. ing., v.r.

115

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na svojoj 21. sjednici održanoj dana 9.10.2006. god. temeljem članka 45. stavka 1. točke 7. i članka 47. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), članka 2. stavka 2. točke 4. i članka 3. stavka 1. Poslovnika Gradskog poglavarstva grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 6/01, 6/05), donijelo je

ZAKLJUČAK
o otpisu dijela dugovanja

I

Gradsko poglavarstvo otpisuje radi apsolutne zastare i nepostojanja žiro računa dobavljača dio dugovanja po računima u iznosu od 17.936,19 kuna.

II

Zadužuje se Odsjek za financije i računovodstvo Gradske uprave Grada Belišća za izvršenje ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 401-03/06-04/03
Urbroj: 2185/02-1
Belišće, 9.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl. ing., v.r.

116

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na 21. sjednici održanoj dana 13.10.2006. god. temeljem članka 39. stavka 1. točke 9. i 10., članka 45., i članka 47. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), članka 27. stavka 1. i 5. Poslovnika Gradskog poglavarstva grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br.6/01, 6/05), donijelo je

Z A K L J U Č A K

o izmjeni i dopuni Zaključka o davanju suglasnosti na potpisivanje Ugovora o sufinanciranju izrade projektne dokumentacije za gradnju melioracijskog sustava navodnjavanja max. 500 ha na području Grada Belišća

I.

U Zaključku o davanju suglasnosti na potpisivanje Ugovora o sufinanciranju izrade projektne dokumentacije za gradnju melioracijskog sustava navodnjavanja max. 500 ha na području Grada Belišća, koje je donijelo Gradsko poglavarstvo grada Belišća na 20. sjednici (Klasa: 325-01/06-04/01, Urbroj: 2185/02-1/126 od 8. kolovoza 2006. godine) točka II. mijenja se i glasi:

“Ugovor o sufinanciranju izrade projektne dokumentacije za gradnju melioracijskog sustava navodnjavanja max. 500 ha na području Grada Belišća zaključuje se u iznosu od 195.200,00 kn i obuhvaća troškove projektne dokumentacije do izdavanja građevinske dozvole za gradnju melioracijskog sustava navodnjavanja. Postotak udjela Hrvatskih voda u sufinanciranju navedenog Ugovora je 50%.”

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 325-01/06-04/01
Urbroj: 2185/02-1/135
Belišće, 13. 10. 2006. god.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl. ing., v.r.

117

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na svojoj 21. sjednici održanoj dana 13.10.2006. god. temeljem članka 45. stavka 1. točke 11. i članka 47. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), članka 3. stavka 2., članka 27. stavka 1. i 3. Poslovnika Gradskog poglavarstva grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br.6/01, 6/05) te članka 93. i 94. Odluke o komunalnom redu ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 6/04), donijelo je

O D L U K A**o izmjeni i dopuni Odluke o davanju suglasnosti na prijedlog novog načina skupljanja i obračuna odvoza kućnog otpada za domaćinstva****Članak 1.**

U Odluci o davanju suglasnosti na prijedlog novog načina skupljanja i obračuna odvoza kućnog otpada za domaćinstva ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 5/06) u članku 2. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

"Za samačka domaćinstva mjesečna cijena skupljanja i obračuna odvoza kućnog otpada iznosi 50% od cijene utvrđene u stavku 1. ove Odluke".

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3. ovoga članka.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se od 1.11.2006. god. i ima se objaviti u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 363-01/06-02/10
Urbroj: 2185/02-1/6
Belišće, 13.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl.ing., v.r.

118

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na svojoj 21. sjednici održanoj dana 13.10.2006. god. temeljem članka 2. stavka 2. točke 4. i članka 27. stavka 1. i 6. Poslovnika Gradskog poglavarstva grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 6/01, 6/05), donijelo je

Z A K L J U Č A K
o odobrenju troškova izrade idejnog rješenja zgrade Gradske uprave

I

Gradsko poglavarstvo grada Belišća odobrava iznos od 20.000,00 kn na ime troškova izrade idejnog rješenja zgrade Gradske uprave.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku grada Belišća".

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 361-01/06-01/04
Urbroj: 2185/02-1
Belišće, 13.10.2006. god.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl. ing., v.r.

119

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na svojoj 21. sjednici održanoj dana 13.10.2006. god. temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997. i 64/2000.) te članku 47. Statuta grada Belišća ("Službeni glasnik grada Belišća" br. 8/II/01), donosi

P R A V I L N I K
o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Belišća i njegovih prednika (u daljnjem tekstu: Grada Belišća, kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika predstavlja u pravitku Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Belišća s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Grada Belišća.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Grada Belišća od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Grada Belišća odgovoran je gradonačelnik Grada Belišća.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Belišća obavlja nadležni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).

Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivskim (registraturnim) gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Grada Belišća, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (pr. dokumentacija nastala u uredskome poslovanju, službenome poslovanju, evidencije,...).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese ministar/ravnatelj/direktor.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Grada Belišća, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Grada Belišća, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Grada Belišća predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Grad Belišće kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužan je temeljem *Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnoga gradiva izvan arhiva* (NN 63/04):

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom arhivu,
- dostavljati na zahtjev nadležnog arhiva popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje nadležnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima nadležnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,

Grad Belišće je također dužan izvijestiti nadležni arhiv o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Grada Belišća prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

(navesti koje cjeline gradiva se čuvaju izvan pismohrane i gdje: npr. računovodstvena dokumentacija, određene službene i poslovne evidencije, pomoćna poslovna dokumentacija i sl.)

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

U okviru uređivanja pismohrane vodi se:

a) Arhivska knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu (obrazac 12 NN / Ulazna knjiga s podacima....)

b) Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Grada Belišća. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

Članak 8.

Prijepisi (preslici) Arhivske knjige i Zbirne evidencije gradiva iz prethodnoga članka, dostavljaju se Hrvatskom državnom arhivu redovito jednom godišnje.

III/1 Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavlja se u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom),... i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

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

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom. Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlaštene zaposlenice koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

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

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan u odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

III/2 Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog

pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omogućе sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu. Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8 Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 20.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Grada Belišća obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. st. 2., te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.) kao i Posebnoga popisa iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje nadležni arhiv.

Članak 21.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 22.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba Grada Belišća.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl..

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl.1 st. 2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.)

Članak 23.

Prema potrebi, u pripremi izučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik nadležnog arhiva.

Članak 24.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od odgovorne osobe Grada Belišća dostavlja se nadležnom arhivu.

Nadležni arhiv izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cjelosti odobriti, ili djelomično ili u cjelosti odbiti.

Članak 25.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja nadležnom arhivu.

Članak 26.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 27.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja nadležnog arhiva o odobrenju izlučivanja.

VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU**Članak 28.**

Arhivsko gradivo Grada Belišća predaje se nadležnom arhivu temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997.), i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/2002.).

Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i nadležnog arhiva, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Grada Belišća predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Grada Belišća nadležni arhiv sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 29.

Grad Belišće je dužan imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva (NN 17/1987.).

Ukoliko zaposlenik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku 1 godine od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 31.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva nadležnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 32.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro svijju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 33.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII PROSTOR PISMOHRANE

Članak 34.

Grad Belišće je dužan osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija
- održavanjem odgovarajuće temperature (12-18 °C) i vlažnosti (50-70%)
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva

Članak 35.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Belišća smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 36.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i dr..

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 37.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada Belišća i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 40.

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

Članak 41.

Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Grada Belišća primjenjuje se po pribavljenoj suglasnosti nadležnog arhiva.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u "Službenom glasniku grada Belišća".

Predsjednik Gradskog poglavarstva:

Zvonko Borić, dipl.ing.

Privitak: Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja za Grad Belišće

Nadležni arhiv je dao suglasnost na Pravilnik i Poseban popis dana 4.10.2006. god. (Klasa: 612-06/06-20/107, Urbroj: 2158-19-06-06-2)

POSEBAN POPIS GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA GRADA BELIŠĆA**DRŽAVNO UEĐENJE I UPRAVA:**

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Političko-teritorijalne podjele
2.	Teritorijalna razgraničenja i imenovanja ulica
3.	Referendum - objavljivanje rezultata
4.	Birački spiskovi
5.	Odluka o uporabi grba i zastave Grada
6.	Nagrade i priznanja
7.	Suradnja s inozemstvom
8.	Službeni glasnik Grada
9.	Donošenje i objavljivanje propisa
10.	Statut Grada
11.	Poslovnik o radu Gradskog vijeća i Poglavarstva
12.	Popis vijećnika Gradskog vijeća
13.	Zapisnici i prilozi sa sjednica Gradskog vijeća
14.	Spisi odbora, komisija i tijela imenovanih od Gradskog vijeća
15.	Zapisnici i prilozi sa sjednica Poglavarstva
16.	Godišnja izvješća Gradskog vijeća i Poglavarstva
17.	Spisi komisija i odbora imenovanih od Poglavarstva
18.	Spisi o ustroju lokalnih tijela uprave i o unutarnjem ustroju
19.	Spisi o ustroju mjesnih odbora
20.	Općeniti spisi iz nadležnosti mjesnih odbora
21.	Očevidnici o dužnosnicima
22.	Očevidnici o kadrovima
23.	Urudžbeni zapisnik, očevidnik upisa
24.	Upravni postupak, očevidnik upisa
25.	Kazalo urudžbenog zapisnika i upravnog postupka
26.	Pečati, žigovi, štambilji - očevidnik
27.	Upravni nadzor - zapisnik
28.	Zapisnici o nadzoru nadležnog arhiva, izlučivanja, arhivske evidencije
29.	Vjerska pitanja - općenito
30.	Dokumentacija o samodoprinosima i investicijama bivših Mjesnih zajednica

b) po isteku najmanje 10 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Domaća suradnja
2.	Pokroviteljstvo- općenito
3.	Prednacrti spisa koji nisu sastavni dio zapisnika sa sjednice
4.	Civilna zaštita koordinacija i rad
5.	Ostali spisi o službenicima i namještenicima

c) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Referendumi, inicijative i odluke o raspisivanju
2.	Komisija za provođenje referenduma - osnivanje
3.	Prijedlog odluke o uporabi grba i zastave Grada
4.	Nagrade i priznanja - prijedlozi
5.	Obilježavanje obljetnica i dodjele sredstava
6.	Donošenje propisa - prijedlog
7.	Nacrt propisa - prijedlog
8.	Davanje suglasnosti, mišljenja i prijedloga na nacrt
9.	Suglasnost na Statut
10.	Pozivi za sjednicu sa materijalom
11.	Periodična izvješća Gradskog vijeća i Poglavarstva
12.	Upravno poslovanje, organizacija, metode i tehnike rada
13.	Izdavanja uvjerenja, potvrda i raznih suglasnosti
14.	Natpisne i objavne ploče
15.	Tiskanje i umnožavanje materijala
16.	Uredsko poslovanje - tumačenje, primjena upute
17.	Predstavke i pritužbe - općenito
18.	Molbe i prijedlozi

d) po isteku najmanje 3 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Poštanske i druge dostavne knjige
2.	Tipizirani podnesci, zamolnice, pozivi, obavijesti, informacije općeg karaktera
3.	Potvrde i uvjerenja ograničene važnosti i molbe za njihovo izdavanje
4.	Unutarnje dopisivanje

e) po isteku najmanje 1 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Glasački listići

RAD I RADNI ODNOSI*a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:*

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Matične knjige djelatnika

b) po isteku najmanje 50 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa
2.	Personalni dosjei
3.	Stručno obrazovanje i stručni ispiti

c) po isteku najmanje 10 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Raspored djelatnika na radno mjesto
2.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine
3.	Zaštita od požara i eksploziva - mjere

d) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Natječaji, prijave za natječaj i izbor kandidata
2.	Spisi u svezi s plaćom djelatnika
3.	Radni sporovi, disciplinska odgovornost
4.	Učenici na praksi
5.	Ugovori o djelu
6.	Razne potvrde iz radnog odnosa za porezne olakšice
7.	Vojna obveza - općenito

e) po isteku najmanje 3 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrste gradiva:
1.	Evidencije o prisutnosti na radu

f) po isteku najmanje 2 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Izvještaji i doznake za bolovanje
2.	Multiplikati personalnih rješenja o zaposlenicima (izvornik u dosjeu)
3.	Rasporedi i rješenja o godišnjem odmoru

g) po isteku najmanje 1 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Rasporedi dežurstava
2.	Knjiga evidencije stranaka

GOSPODARSTVO

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Gospodarski razvoj - godišnje izvješće
2.	Gospodarska suradnja
3.	Projekti gospodarskog razvoja
4.	Poljoprivreda - općenito
5.	Spisi o razvoju poljoprivrede
6.	Vodoprivreda - općenito
7.	Planovi vodoopskrbe i odvodnje na području Grada
8.	Ugostiteljstvo - općenito
9.	Promet i veze - općenito
10.	Spisi o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture
11.	Prostorno planiranje - općenito
12.	Prostorni planovi
13.	Zaštita čovjekove okoline - općenito
14.	Mjere zaštite čovjekove okoline - propisi
15.	Građevinske dozvole s projektnom dokumentacijom kad je investitor Grad
16.	Objekti oštećeni ratom - očevidnici
17.	Komunalne djelatnosti - općenito
18.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti
19.	Stanovi u vlasništvu grada - očevidnici
20.	Dosje poslovnog prostora
21.	Poslovni prostor - izgradnja
22.	Poslovni prostor - očevidnici
23.	Objekti pod posebnom zaštitom - restauriranje
24.	Rješenje o dodjeli stanova na trajno korištenje

b) po isteku najmanje 20 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Najam, zakup poslovnog prostora na duže vrijeme

c) po isteku najmanje 10 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Gospodarsko planiranje
2.	Gospodarska kretanja
3.	Objekti oštećeni ratom - ugovori o izgradnji
4.	Komunalna naknada
5.	Spisi u svezi sa stanarskim pravom
6.	Iseljenje iz stana i poslovnog prostora - rješenje
7.	Ugovor o najmu stana do 5 godina
8.	Privremena dodjela stana do 5 godina - rješenje
9.	Najam, zakup poslovnog prostora do 5 godina
10.	Poslovni prostor - adaptacija
11.	Općenito o objektima pod posebnom zaštitom

d) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Mišljenje i suglasnosti iz oblasti gospodarstva
2.	Natječaji s ponudama i zapisnici - razno
3.	Suglasnosti iz oblasti ugostiteljstva

4. Suglasnosti i potvrde o prostornim planovima
5. Ostali spisi o planiranju prostora
6. Provedbeni planovi za kalendarsku godinu
7. Suglasnost i potvrde iz stambenog gospodarstva
8. Poslovni prostori - općenito
9. Natječaj za dodjelu poslovnog prostora

FINANCIJE

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Financijsko-planski dokumenti (godišnji)
2.	Financijski planovi
3.	Završni račun Proračuna
4.	Investicije
5.	Osnovna sredstva - očevidnici
6.	Primopredaja imovine - zapisnici
7.	Kartice OD-a ili isplatne liste
8.	M-4, M-8, R-1

b) po isteku najmanje 10 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Proračun Grada
2.	Izmjena Proračuna
3.	Sufinanciranje
4.	Spisi o porezima i doprinosima
5.	Sitni inventar - očevidnici
6.	Glavna knjiga Proračuna
7.	Glavna knjiga iz oblasti financija

c) po isteku najmanje 6 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Analitičke kartice
2.	Bankovni izvodi
3.	Blagajna
4.	Blagajnički dnevnik
5.	Blagajnički izvještaji
6.	Knjige (evidencija) ulaznih i izlaznih računa
7.	Knjiga blagajne o dnevnom prometu gotovinom
8.	Knjige evidencije izdanih bariranih i gotovinskih čekova
9.	Nalozi za knjiženje, temeljnice za knjiženje
10.	Naredbe za prijenos sredstava
11.	Ulazni i izlazni računi
12.	Nalozi blagajni za isplatu i nalozi za naplatu
13.	Obračuni plaćenih poreza i doprinosa

d) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Dokumentacija o osiguranju imovine
2.	Analitička evidencija osnovnih sredstava
3.	Inventurne liste, zapisnici i otpisi s odlukama
4.	Kontrolnik poštarine
5.	Obračuni-predračuni amortizacije
6.	Odluke o rashodovanju opreme, materijala i inventara
7.	Otplate potrošačkih kredita
8.	Putni računi za službena putovanja

- 9. Knjiga putnih naloga za motorno vozilo
- 10. Sudske i administrativne zabrane
- 11. Ugovori o djelu za izvršenje manjih radova
- 12. Dječji doplatak

e) po isteku najmanje 3 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

- | Redni broj: | Vrsta gradiva: |
|-------------|--|
| 1. | Poštanske knjige i druge dostavne knjige |
| 2. | Kalkulacije |
| 3. | Periodični obračuni |
| 4. | Obračunski listovi osobnih dohodaka |
| 5. | Isplatni listići |
| 6. | Periodični izvještaji |
| 7. | Računovodstvena prepiska |

f) po isteku najmanje 2 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

- | Redni broj: | Vrsta gradiva: |
|-------------|--|
| 1. | Otpremnice, dostavnice, povratnice |
| 2. | Izvještaji i doznake o bolovanju |
| 3. | Uplatnice, isplatnice (blagajnički blokovi) |
| 4. | Narudžbenice (blokovi) |
| 5. | Čekovni taloni o isplaćenju gotovini |
| 6. | Izvještaji o izdanom potrošnom materijalu |
| 7. | Razni privremeni obračuni i pomoćne evidencije |
| 8. | Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka |

ZDRASTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

- | Redni broj: | Vrsta gradiva: |
|-------------|---|
| 1. | Mjere zdravstvene zaštite - propisi |
| 2. | Program javnih potreba u socijalnoj zaštiti |

b) po isteku najmanje 10 godina izlučuju se sljedeće vrste gradiva:

- | Redni broj: | Vrsta gradiva: |
|-------------|---|
| 1. | Zdravstvena zaštita i socijalno osiguranje - općenito |
| 2. | Socijalna zaštita |
| 3. | Stipendije |

KULTURA, PROSVJETA I ŠPORT

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

- | Redni broj: | Vrsta gradiva: |
|-------------|---|
| 1. | Kultura i prosvjeta - općenito |
| 2. | Predškolski odgoj |
| 3. | Osnivanje predškolskih ustanova |
| 4. | Program javnih potreba u kulturi |
| 5. | Osnivanje muzejsko-galerijskih djelatnosti |
| 6. | Kulturne manifestacije |
| 7. | Tehnička kultura - općenito |
| 8. | Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi |
| 9. | Šport- općenito |
| 10. | Programi javnih potreba u športu |

GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA

a) trajno se čuva sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Nekretnine u vlasništvu grada - očevidnici
2.	Obavijesti, dopisi, potvrde i dr. o nekretninama
3.	Promjena režima vlasništva
4.	Građevinsko zemljište - očevidnici
5.	Poljoprivredno zemljište - očevidnici
6.	Poljoprivredno zemljište - imovinsko-pravni poslovi
7.	Građevinska i druga tehnička dokumentacija

b) po isteku najmanje 20 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Građevinsko zemljište - zakup od 6 do 10 godina

c) po isteku najmanje 10 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Građevinsko zemljište - zakup do 5 godina

d) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Javne površine - ugovori o najmu do 1 godine
2.	Građevinsko zemljište - zakup do 1 godine
3.	Potvrda o poljoprivrednom zemljištu

OSTALO

a) po isteku najmanje 5 godina izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Statistika - općenito

b) po isteku najmanje 3 godine izlučuje se sljedeća dokumentacija:

Redni broj:	Vrsta gradiva:
1.	Razna uvjerenja
2.	Kopija potvrda s ograničenom važnošću do 1 godine
3.	Obavijesti općeg karaktera

120

Gradsko poglavarstvo grada Belišća na 22. sjednici održanoj dana 30. 10. 2006. god., temeljem članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine" br. 91/96 i 114/01), članka 45. toč. 6. i članka 47. Statuta grada Belišća ("Sl. glasnik grada Belišća" br. 8/II/01.) te Zaključka o utvrđivanju sudionika u natječaju za prodaju građevinskog zemljišta u k.o. Belišće na k.č.br. 475/2 upisano u zk.ul.br. 1851 od 6. listopada 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E**o prodaji neizgrađenog građevinskog zemljišta u k.o. Belišće na k.č.br. 475/2, zk.ul.br. 1851****I**

Tvrtki Biljemarkant d.o.o. za proizvodnju, promet i trgovinu iz Osijeka, Kneza Trpimira 12 (u daljem tekstu: Biljemarkant d.o.o.), nakon provedenog javnog natječaja, kao najpovoljnijem ponuđaču, prodaje se neizgrađeno građevinsko zemljište u k.o. Belišće, upisano u zk.ul.br. 1851 na k.č.br. 475/2 površine 4141 m², uz naknadu u iznosu od 1.060.000,00 kn, a s namjenom izgradnje trgovačkog centra.

II

Tvrtka Biljemarkant d.o.o. dužna je s gradom Belišće zaključiti ugovor o kupoprodaji neizgrađenog građevinskog zemljišta iz točke I. ovog rješenja u roku od osam dana po pravosnažnosti ovog rješenja.

Obrazloženje

Gradsko poglavarstvo grada Belišća donijelo je 14. srpnja 2006. godine Zaključak o prodaji nekretnine u vlasništvu grada Belišća u k.o. Belišće. Javni natječaj je bio otvoren od 1. kolovoza do 15. rujna 2006. godine.

Na raspisani javni natječaj za kupovinu neizgrađenog građevinskog zemljišta u k.o. Belišće upisano u zk.ul. br. 1851, na k.č.br. 475/2 površine 4141 m², ponude su, u propisanom roku, podnijele dvije tvrtke: Biljemarkant d.o.o. za proizvodnju, promet i trgovinu iz Osijeka, Kneza Trpimira 12 i Slatinka d.o.o. za trgovinu iz Slatine, Trg sv. Josipa 2. Oba ponuditelja ispunila su uvjete iz raspisanog natječaja za zemljište iz toč. I. izreke ovog rješenja.

Komisija za prodaju nekretnine u vlasništvu grada Belišća je, zaključkom sa 3. sjednice održane dana 6. listopada 2006. godine, utvrdila kako se, za kupnju neizgrađenog građevinskog zemljišta na k.č.br. 475/2, kao najpovoljnija, prihvaća ponuda tvrtke Biljemarkant d.o.o. s ponudenom višom cijenom, koja iznosi 1.060.000,00 kn. Komisija je utvrdila kako se ne prihvaća ponuda tvrtke Slatinka d.o.o. iz Slatine s ponudenom cijenom od 1.050.000,00 kn.

Temeljem uvedno navedenih propisa i akata, riješeno je kao u izreci.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja može se podnijeti žalba Gradskom vijeću grada Belišća u roku od osam dana od primitka rješenja. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

GRADSKO POGLARSTVO GRADA BELIŠĆA

Klasa: 944-09/06-04/01

Urbroj: 2185/02-1/22

Belišće, 30. listopada 2006.

Predsjednik Gradskog poglavarstva:
Zvonko Borić, dipl.ing., v.r.